



Na osnovu člana 34. i člana 67. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 31/16, 45/19 i 6/25), u vezi sa članom 74a. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17 – Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj: U-13/16), na zahtjev Grada Sarajevo, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, *objavljuje*

JAVNI KONKURS **za popunu radnih mjesta državnih službenika u** **Gradu Sarajevo**

I. RADNA MJESTA

- 01. Stručni saradnik** za odnose s javnošću - 1 (jedan) izvršilac;
- 02. Stručni savjetnik** za informatičke poslove – 1 (jedan) izvršilac;

II. OPIS POSLOVA

Radno mjesto 01.

Opis poslova: Prikuplja i evidentira potrebne informacije pravnim i fizičkim licima iz djelokruga rada organa uprave Grada Sarajeva u skladu sa Zakonom o pristupu informacijama i pratećim propisima i uz saglasnost šefa Odjeljenja i rukovodioca Stručne službe prati aktivnosti organa uprave Grada Sarajeva i informiše javnost, odnosno učestvuje u medijskoj prezentaciji o istim, priprema saopćenja, najave događaja, demantije, osvrte i druge pisane sadržaje u cilju prikladnog i objektivnog informisanja i postupa u skladu sa zahtjevima medija upućenim organima uprave Grada Sarajeva, učestvuje u organizaciji press konferencija i drugih javnih istupa predstavnika Grada Sarajeva, učestvuje u izradi brošura, publikacija, informacijsko-dokumentarnih i drugih materijala koji su u neposrednoj vezi sa informisanjem, a u saradnji sa ostalim Odjeljenjima Stručne službe i službama organa uprave Grada Sarajeva, učestvuje u uređenju i ažuriranju web stranice Grada i gradonačelnice, punjenju internet platformi tekstualnim i vizuelnim sadržajima, zaprimanju novinarskih upita i upita građana putem službenog mail-a i web aplikacije, pravovremeno daje odgovore i pruža tražene informacije iz postavljenih upita, a nakon konsultacija sa rukovodiocem Stručne službe i Šefom Odjeljenja, nadležnim odjeljenjima i službama, redovno prati dnevnu, sedmičnu i periodičnu domaću i inostranu štampu, internet portale i emitiranje radijskih i televizijskih programa, prati natpise koji se odnose na rad Grada Sarajeva te svakodnevno priprema tzv. „press clipping-e“ za potrebe gradonačelnice i zamjenika gradonačelnice Grada Sarajeva, u saradnji sa Šefom Odjeljenja izrađuje medija plan i njegovu dinamiku realizacije te izrađuje plan aktivnosti za promociju rada organa uprave Grada Sarajeva, zajedno sa šefom Odjeljenja radi na poboljšanju komunikacije sa medijima,



Kolodvorska 6, 71.000 Sarajevo



+387 (0) 33 552 040



info@adsfbih.gov.ba



www.adsfbih.gov.ba; www.hrm.adsfbih.gov.ba; <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba>



službama za odnose s javnošću drugih organa i građanima i njihove dinamike, iniciranju, planiranju i organizovanje israživanja javnog mnijenja i korištenje rezultata istraživanja u poboljšanju medijske prezentacije Grada Sarajeva i rada Odjeljenja; učestvuje i radi na osmišljavanju, planiranju i provođenju marketinške orijentacije Grada Sarajeva te redovno izvještava o dinamici provođenja medija plana i iniciranih aktivnosti; učestvuje u izradi plana rada iz svoje nadležnosti i godišnjeg Programa rada gradonačelnice u saradnji sa ostalim odjeljenjima i službama; prati i izvještava o realizaciji i planiranju budžeta za efikasno obavljanje poslova, utvrđivanju dinamike realizacije i praćenja izvršenja; stara se o pravovremenom planiranju i provođenju javnih nabavki iz svoje oblasti, redovnom izvještavanju o aktivnostima iz djelokruga svoga rada, kao i sačinjavanju potrebnih izvještaja i informacija za potrebe Gradskog vijeća i gradonačelnice; stara se o obavljanju svih ostalih pratećih poslova, kao i svih drugih poslova po nalogu šefa Odjeljenja.

Visina pripadajuće osnovne neto plaće: 1.900,32 KM

Mjesto rada: Sarajevo

Radno mjesto 02.

Opis poslova: Učestvuje u urednom elektronskom vođenju jedinstvene evidencije imovine u vlasništvu organa uprave Grada Sarajeva i projekata organa uprave Grada Sarajeva; predlaže i učestvuje u izradi plana ekonomske iskoristivosti računarske, programske, komunikacione i druge prateće opreme (serveri, PC, softverske aplikacije, štampači, skeneri, memorijski uređaji i sl.); prati ažuriranje evidencije severa, radnih stanica, prateće opreme, konfiguracije lokalnih mreža te sigurnosnih postavki kao i administriranja i zaštita informacionog sistema, izrade sigurnosnih kopija podataka i pruža stručnu tehničku pomoć korisnicima informacionih, komunikacionih i telematskih tehnologija; pruža stručnu pomoć u rješavanju i otklanjanju softverskih i mrežnih problema; učestvuje u poslovima organa uprave Grada Sarajeva u organizaciji i suorganizaciji javnih manifestacija na način da pruža svu podršku iz nadležnosti Odjeljenja; učestvuje u planiranju nabavke nove opreme, tehnologija, sredstava za rad, za potrebe realizacije svih poslova iz djelokruga organa uprave; predlaže i učestvuje u sačinjavanju procjene potrebnih finansijskih sredstava, koja se za ove namijene trebaju planirati u budžetu na godišnjem nivou i prati utrošak navedenih finansijskih sredstava; učestvuje u izradi programa i plana rada iz nadležnosti Odjeljenja i u izradi godišnjeg Programa rada gradonačelnice u saradnji sa ostalim Odjeljenjima; učestvuje u izradi prijedloga budžeta za rad Službe i prati njegovu realizaciju i učestvuje u izradi izvještaja za Rukovodioca stručne službe; učestvuje u izradi plana javnih nabavki iz djelokruga Odjeljenja i prati njegovu realizaciju; učestvuje u izradi programa i plana rada Službe, prati njegovu realizaciju i učestvuje u izradi izvještaja o radu Odjeljenja; učestvuje u izradi godišnjeg Programa rada gradonačelnice za pitanja iz nadležnosti Službe; učestvuje u izradi izvještaja gradonačelnice o ostvarivanju gradske politike iz djelokruga rada Odjeljenja; učestvuje u izradi plana aktivnosti po pojedinim oblastima iz djelokruga rada Odjeljenja; dostavlja periodične izvještaje o svom radu te obavlja i sve druge prateće

poslove, kao i poslove po nalogu šefa Odjeljenja.

Visina pripadajuće osnovne neto plaće: 2.105,76 KM

Mjesto rada: Sarajevo

III. USLOVI ZA PRIJAVU

Opći uslovi

Kandidati moraju ispunjavati opće uslove iz člana 35. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 godina;
3. da ima univerzitetsku diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepena stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, što se utvrđuje propisom kojim se uređuju poslovi osnovne djelatnosti i pomoćno tehnički poslovi i uvjet za njihovo obavljanje u organima državne službe u Kantonu Sarajevo;
4. da je zdravstveno sposobno za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nije obuhvaćeno odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Posebni uslovi:

Pored općih uslova navedenih u javnom konkursu, kandidati moraju ispunjavati i posebne uslove, i to:

Radno mjesto 01:

- VSS-VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova, diploma visokog obrazovanja – fakultet političkih nauka, filozofski fakultet, pravni fakultet ili fakultet za upravu
- 1 (jedna) godina radnog staža u struci nakon VSS

Radno mjesto 02:

- VSS-VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova, diploma visokog obrazovanja – prirodno-matematički fakultet, elektrotehnički fakultet ili drugi fakultet tehnoloških ili kompjuterskih nauka ili drugi srodan fakultet informacionog

smjera

- 3 (tri) godine radnog staža u struci nakon sticanja VSS

IV. IZBORNI PROCES

Izborni proces se provodi putem ispita općeg znanja (IOZ) i stručnog ispita.

- **IOZ** ima za cilj utvrditi da li kandidati koji konkurišu na radno mjesto državnog službenika posjeduju dovoljan stepen općeg znanja, što je preduslov za rad u organima državne službe u Kantonu Sarajevo. Kandidati koji su položili stručni upravni ispit na bilo kom drugom nivou vlasti u Bosni i Hercegovini ili su položili pravosudni ispit izuzeti su od polaganja IOZ.
- **Stručni ispit** provodi se s ciljem procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova na konkretnom radnom mjestu, a sastoji se od pisanog i usmenog dijela (intervjua). Pravu pristupa stručnom ispitu imaju kandidati koji se prijavljuju na radna mjesta državnih službenika, pod uslovom da ispunjavaju uslove javnog konkursa i da su prethodno položili ispit općeg znanja (IOZ), a prema strukturi stručnog ispita **kako slijedi:**
- **Stručni ispit za radna mjesta državnih službenika (stručni saradnik i stručni savjetnik) sastoji se od:**
- Pisani dio stručnog ispita polaže se u vidu testa koji se sastoji se od 10 pitanja zatvorenog tipa sa opcijskim odgovorima.
- Kandidat koji je položio pisani dio stručnog ispita pristupa usmenog dijelu stručnog ispita koji se provodi kroz strukturirani intervju na kojem članovi Komisije za izbor vrše procjenu kompetencija za obavljanje poslova konkretnog radnog mjesta na koje se kandidat prijavio. Strukturirani intervju Komisija vodi po utvrđenoj Listi kompetencija koja čini sastavni dio Uredbe o uslovima, načinu i programu za polaganje ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 22/26).

V. PRIJAVA NA JAVNI KONKURS

Prijavu na javni konkurs kandidati mogu podnijeti na dva načina: online putem web aplikacije „eKonkurs“ ili putem pošte, na adresu Agencije u skladu s uslovima ovog javnog konkursa odnosno u skladu sa statusom kandidata u pogledu obaveze polaganja ispita općeg znanja:

1. Kandidati izuzeti od polaganja ispita općeg znanja prijavu podnose:

- **Online putem web aplikacije „eKonkurs“ otvaranjem korisničkog računa** te podnošenjem uredno popunjene online prijave, u skladu s [Procedurom o postupku](#)

[elektronske prijave kandidata na javni konkurs.](#)

- **Putem pošte** – dostavljanjem uredno popunjenog i potpisanog [Obrasca prijave](#) (bez dodatne dokumentacije).
- 2. Kandidati koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja prijavu podnose:**
- **Online putem web aplikacije „eKonkurs“** otvaranjem korisničkog računa te podnošenjem uredno popunjene online prijave u skladu s [Procedurom o postupku elektronske prijave kandidata na javni konkurs](#) sa obavezom učitavanja dokaza: [Uvjerenje o radnom stažu](#) u struci nakon sticanja visoke stručne spreme na obrascu uvjerenja dostupnom na web stranici Agencije, ili drugi dokaz koji sadrži sve podatke navedene u propisanom obrascu.
 - **Putem pošte** – dostavljanjem uredno popunjenog i potpisanog [Obrasca prijave](#) i dokaz: [Uvjerenje o radnom stažu](#), u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, original ili ovjerena kopija na obrascu dostupnom na web stranici Agencije, ili drugi dokaz koji sadrži podatke navedene u propisanom obrascu.

3. Kandidati koji imaju status namještenika u organima državne službe, a koji su stekli visoku stručnu spremu, prijavu podnose:

- **Online – putem web aplikacije „eKonkurs“** otvaranjem korisničkog računa te podnošenjem uredno popunjene online prijave, u skladu [Procedurom o postupku elektronske prijave kandidata na javni konkurs](#) sa obavezom učitavanja dokaza:
 - a) Fakultetska diploma (nostrificirana ako fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili ako je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),
 - b) Dokaz da su zaposleni u organu državne službe kao namještenici, izdati nakon objave javnog konkursa.
 - c) Dokaz o najmanje pet godina radnog iskustva u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenike.
 - d) Dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenike u organima državne službe.
- **Putem pošte** – dostavljanjem uredno popunjenog i potpisanog [Obrasca prijave](#) i original ili ovjerenu kopiju sljedećih dokaza:
 - a) Fakultetska diploma (nostrificirana ako fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili ako je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine).
 - b) Dokaz da su zaposleni u organu državne službe kao namještenici, izdati nakon objave javnog konkursa.

- c) Dokaz o najmanje pet godina radnog iskustva u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenike.
- d) Dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenike u organima državne službe.

VI. DOSTAVLJANJE DOKAZA NAKON STRUČNOG ISPITA

Kandidati koji uspješno polože stručni ispit dužni su u roku od **pet dana** od dana prijema obavještenja od strane Agencije, putem pošte, dostaviti dokaze (original ili ovjerene fotokopije) **o ispunjavanju općih i posebnih** uslova ovog javnog konkursa, izuzev dokaza o zdravstvenoj sposobnosti, **sa sljedećom napomenom da:**

- *Ovjerena fotokopija diplome o završenom visokom obrazovanju mora sadržavati napomenu da izvornik - diploma, sadrži suhi žig koji se na fotokopiji ne vidi. Ovjerene fotokopije diploma moraju sadržavati i potpise ovlaštenih lica. Sve ovjerene fotokopije diploma koje ne budu dostavljene na navedeni način bit će odbačene kao neuredne.*
- *Kandidati koji imaju završen II ili III ciklus Bolonjskog sistema studiranja, dužni su dostaviti i diplomu o završenom I ciklusu Bolonjskog sistema studiranja.*
- *Diplome o stečenom visokom obrazovanju, koje kandidati dostavljaju kao dokaz o ispunjavanju posebnih uslova konkursa, moraju biti nostrificirane ukoliko nisu stečene u Bosni i Hercegovini ili su stečene u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine.*
- *Dokaz o radnom stažu u struci dostaviti na Obrascu [Uvjerjenja o radnom stažu](#), a izuzetno se može dostaviti i drugi dokument pod uslovom da sadrži sve podatke koji su propisani obrascem uvjerenja.*
- *Kandidat koji polaže pravo na prioritetno zapošljavanje po osnovu posebnog zakona dužan je istovremeno sa dostavom dokaza o ispunjavanju uslova javnog konkursa dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu s propisom na koji se poziva.*
- *Agencija može u svakoj fazi konkursne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih kopija dokumenata koji služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uslova javnog konkursa. Ukoliko pozvani kandidat ne postupi po zahtjevu Agencije za provjeru izvornosti dostavljenih ovjerenih fotokopija dokumenata, bit će isključen iz konkursne procedure.*

VII. OBAVJEŠTAVANJE KANDIDATA:

Agencija u skladu sa članom 38. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo i članom 5. i 26. Uredbe o uslovima, načinu i programu za polaganje ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 22/26) objavljuje rezultate stručnog ispita na Oglasnoj ploči (u digitalnom i fizičkom formatu) i pisano obavještava kandidate o rezultatima koje su postigli.

Agencija obavještava kandidate o svim fazama izbornog postupka, datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita i drugim informacijama vezano za konkurs putem službene web stranice <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba>, web aplikacije „eKonkurs“, ili elektronskim putem (e-pošta) u slučaju da je ista sastavni dio prijavnog obrasca kandidata.

VIII. VAŽNE UPUTE KANDIDATIMA

1. Prijava dobija šifru pod kojom podnosilac prijave učestvuje u daljnjem izbornom postupku. O dodijeljenoj šifri podnosilac prijave će biti obaviješten putem adrese e-pošte navedene u prijavnom obrascu.
2. Kandidati u javnom konkursu moraju ispunjavati uslove javnog konkursa s danom njegove objave u „Službenim novinama Federacije BiH“, neovisno od toga kada su dokazi dostavljeni.
3. Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure.
4. Kandidate koji polože stručni ispit (pismeni i intervju), Agencija će pisano obavijestiti o vremenu i načinu dostavljanja dokaza o ispunjavanju uslova javnog konkursa.
5. Kandidat koji u bilo čemu ne postupi po navodima javnog konkursa bit će isključen iz konkursne procedure bez mogućnosti ponavljanja propuštene radnje.
6. Priprema za ispit: Kandidati mogu koristiti web aplikaciju **ILIAS** za pripremu ispita na adresi: ilias.adsfbih.gov.ba gdje će pronaći:
 - **Pristup materijalima** – Vodič za polaganje ispita općeg znanja i stručnog ispita
 - **Simulaciju ispita** – Probni testovi dostupni online.
7. Agencija za državnu službu Federacije BiH obavještava kandidate da su odgovori na najčešće postavljena pitanja dostupni na službenoj web stranici Agencije. Za dodatna pitanja koja nisu obuhvaćena objavljenim informacijama, službena komunikacija s kandidatima odvija se isključivo putem e-mail adrese: postavljenja.sarajevo@adsfbih.gov.ba. Molimo kandidate da komunikaciju putem drugih kanala smatraju nevažećom.

IX. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Rok za podošenje prijave je **15 (petnaest) dana** od dana objave javnog konkursa u "Službenim novinama Federacije BiH".

Neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave bit će odbačene.

Online prijava podnešena putem web aplikacije „eKonkurs“ smatra se blagovremenom ako je poslana najkasnije posljednjeg dana roka predviđenog za podnošenje prijave.

Prijava dostavljena putem pošte smatra se blagovremenom ako je poslana

preporučeno najkasnije posljednjeg dana roka predviđenog za podnošenje prijave, na adresu:

Agencija za državnu službu Federacije BiH

Kolodvorska br. 6, 71 000 Sarajevo

s naznakom:

**“Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika
u Gradu Sarajevo“,**

(s pozivom na broj: 07-30-8-682/26)

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave