Na osnovu člana 24. stav (3) 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), člana 1. Uredbe o primjeni Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine u Hercegovačko-neretvanskom kantonu („Službene novine HNK“, br. 1/12 i 1/14) i člana 8., 9. i 10. Pravilnika o karakteru javnog konkursa i postupku postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj 10/25), a na zahtjev Općinskog suda u Čapljini, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

JAVNI KONKURS
za popunu radnog mjesta državnog službenika u
Općinskom sudu u Čapljini

I. RADNO MJESTO

01. Stručni suradnik za sudsku upravu – Odjeljenje sudske uprave – Kabinet predsjednika suda - 1 (jedan) izvršitelj

II. OPIS POSLOVA

Radno mjesto 01.

Opis poslova: Vrši administrativne i druge poslove u vezi s ostvarivanjem dužnosti predsjednika suda; evidentira sastanke i obaveze predsjednika suda; obavlja protokolarne poslove u vezi organiziranja prijema za potrebe rada suda; radi zapisnike sa opće sjednice suda, kao i sjednice predsjednika i šefova sudskih odjeljenja i izvještava predsjednika o izvršavanju stavova sa tih sjednica; lektorira i uređuje akte koje donosi predsjednik suda; u realizaciji navedenih poslova pomaganja predsjedniku suda ostvaruje dogovore sa rukovoditeljima i šefovima u sudu, a koji su dužni postupati po dogovoru; zajedno sa predsjednikom suda učestvuje u raznim projektima, a kako to odredi predsjednik suda; izraduje odgovarajuće analize i izvještaje o radu suda; izrađuje analitičke, informativne i druge materijale u okviru propisane metodologije (izrada tipskih, mjesečnih, kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih statističkih izvještaja); izrađuje izvještaje po posebnim zahtjevima za specifične pravne oblasti; vodi dnevnu evidenciju odsustvima uposlenika s posla i o tome sačinjava mjesečno izvješće; vodi evidenciju korištenja godišnjih odmora i plaćenog odsustva svih uposlenih; izrađuje i priprema Rješenja i potvrde za sve uposlenike suda; priprema Rješenja o izuzećima i presignacijama po uputama predsjednika suda; dužan je pridržavati se Etičkog kodeksa za državne službenike; obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 1.709,50 KM
Mjesto rada: Čapljina

III. USLOVI ZA PRIJAVU

Opći uslovi:

Kandidati moraju ispunjavati opće uslove iz člana 25. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Zakon):

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 uslove za njihovo obavljanje u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine;
4. da je zdravstveno sposoban/a za obavljanje 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 stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sustava studiranja (koje se vrednuje sa 180 ECTS studijskih bodova) ili drugog ili trećeg Bolonjskog sustava studiranja fakulteta društvenih i humanističkih znanosti
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža nakon završene VSS
- poznavanje rada na računalu

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 Federaciji Bosne i Hercegovine. 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 (strukturiranog intervjua). Pravo 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 za radna mjesta ostalih državnih službenika **kako slijedi**:

Stručni ispit za radna mjesta ostalih državnih službenika sastoji se od:

- Pisani dio stručnog ispita polaže se u vidu testa koji se sastoji od 10 pitanja zatvorenog tipa sa opcijskim odgovorima.
- Kandidat koji je položio pisani dio stručnog ispita pristupa usmenom 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 Instrukcije o provođenju stručnog ispita.

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 sa 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 sa Procedurom o postupku elektronske prijave kandidata na javni konkurs**.**
- **Putem pošte** – dostavljanjem uredno popunjenog obrasca prijave koji je sastavni dio konkursa (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 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** – uredno popunjen Obrazac prijave i dokaz: Uvjerenje o radnom stažu u struci, 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** – uredno popunjen Obrazac prijave i orginal 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 Uvjerenja 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, koje će prilikom izbora kandidata cijeniti rukovodilac organa državne službe.*
- *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 30. Zakona i članom 24. Uredbe o uslovima, načinu i programu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 75/24) objavljuje rezultate javnog konkursa na Oglasnoj ploči (u digitalnom i fizičkom formatu) i pisano informiše sve 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 daljnje 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 sa kandidatima odvija se isključivo putem e-mail adrese: postavljenja.mostar@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,
Služba za postavljenja u organima državne službe
u Hercegovačko-neretvanskom kantonu,
Ante Starčevića bb, 88 000 Mostar
s naznakom:
“Javni konkurs za popunu radnog mjesta državnog službenika u Općinskom sudu u Čapljini“,
s pozivom na broj: 15-30-8-53/26

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave, s.r.