



Na osnovu člana 24. stav (3) Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 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. Zakona o preuzimanju Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 3/12) i člana 5. Pravilnika o pravilima i postupku provođenja javnog konkursa i postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 13/19), a na zahtjev Ureda za borbu protiv korupcije Zeničko-dobojskog kantona, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

JAVNI KONKURS za popunu radnih mjesta državnih službenika u Uredu za borbu protiv korupcije Zeničko-dobojskog kantona

Radna mjesta:

- 01. Stručni savjetnik za izradu, praćenje i nadgledanje provođenja propisa i strateških dokumenata iz oblasti borbe protiv korupcije - 1 (jedan) izvršilac**
- 02. Stručni savjetnik za informaciono-dokumentacione poslove - 1 (jedan) izvršilac**
- 03. Stručni saradnik za prikupljanje podataka iz oblasti borbe protiv korupcije i saradnju sa međunarodnim organizacijama i nevladinim sektorom - 2 (dva) izvršioca**

01. Opis poslova: prati i analizira provođenje propisa i strateških dokumenata iz oblasti borbe protiv korupcije, inicira davanje preporuke i smjernice za provođenje propisa i strateških dokumenata iz domena borbe protiv korupcije, sačinjava i inicira izmjene i dopune propisa i strateških dokumenata, a koji se odnose na segment prevencije i borbe protiv korupcije, koordinira sačinjavanje i dostavljanje informacija koje se dostavljaju prema nadležnim organima i institucijama, učestvuje u organizaciji aktivnosti u vezi sa prevencijom korupcije, izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale na osnovu podataka koji se odnose na oblast borbe protiv korupcije, učestvuje u organizaciji okruglih stolova, medijskih i drugih kampanja usmjerenih na preveniranje i suzbijanje koruptivnih aktivnosti, ostvaruje saradnju sa koordinatorima imenovanim u javnim institucijama u oblasti borbi protiv korupcije Zeničko-dobojskog kantona i jedinicama lokalne samouprave, ostvaruje saradnju sa medijima te koordinira saradnju sa vladinim i nevladinim sektorom na teme iz oblasti borbe protiv korupcije, vrši kontrolu javnih nabavki koje podrazumijevaju kontrolu planiranja javnih nabavki, kontrolu provođenja postupaka javnih nabavki i realizaciju ugovora o javnim nabavkama koje provode ugovorni organi čiji je osnivač Zeničko-dobojski kanton, učestvuje u izradi Strategije za borbu protiv korupcije Zeničko-dobojskog kantona i Akcionog plana za provođenje Strategije za borbu protiv korupcije Zeničko-dobojskog kantona, vrši stručno-operativne poslove za Ured za oblast borbe protiv korupcije, sve poslove navedene u opisu radnog mjesta obavlja po procedurama utvrđenim međunarodnim standardom EN ISO 9001, obavlja i druge poslove koje mu odredi sekretar Ureda.



02. Opis poslova: radi na unapređenju jedinstvenog antikorupcionog informacionog sistema uspostavljenog za provođenje aktivnosti iz djelokruga rada Ureda, predlaže unapređenje sistema iz oblasti informatike i statistike, vrši izradu odgovarajućih dokumentacionih materijala, izrada algoritama koji omogućavaju povezivanje različitih baza podataka i evidencija kojima raspolaže Ured u cilju prevencije i otkrivanja koruptivnih aktivnosti, obavlja poslove koji se odnose na uspostavljanje, izradu, vođenje i održavanje baze podataka, oblikovanje, pisanje, održavanje i osavremenjavanje systemske programske podrške, razvoj boljih metoda i instrumenata, uključujući i računarske jezike, za pisanje, dokumentiranje i održavanje systemske programske podrške, održavanje programa i njihove funkcionalnosti te prilagođavanje novim standardima, uređivanje i redakcija biltena brošura i drugih informativnih materijala i njihovo publiciranje, učestvuje u pripremanju izvještaja o radu, programa rada Ureda i informacija, odgovoran je za primjenu, provođenje i unapređivanje sistema upravljanja kvalitetom prema zahtjevima standarda EN ISO 9001, vrši druge poslove po nalogu rukovodioca.

03. Opis poslova: prati i proučava stanje u oblasti borbe protiv korupcije, prikuplja i analizira statističke i druge podatke o realizaciji aktivnosti iz domena borbe protiv korupcije i saradnje sa nevladinim sektorom utvrđenih propisima, akcionim planovima i drugim strateškim dokumentima i/ili aktima Vlade kantona, objedinjava prikupljene podatke i sačinjava analitičke izvještaje za potrebe informisanja nadležnih organa i institucija, prati i proučava stanje i pojave na osnovu prikupljenih podataka te sačinjava informacije iz oblasti borbe protiv korupcije i saradnje sa nevladinim sektorom, obavlja stručno-operativne poslove koji se odnose na uspostavljanje, izradu, vođenje i održavanje baza podataka iz oblasti borbe protiv korupcije i saradnje sa nevladinim sektorom, učestvuje u organizovanju okruglih stolova, medijskih i drugih kampanja usmjerenih na prevenciju i suzbijanje korupcije i saradnje sa nevladinim sektorom, obavlja stručne poslove na implementaciji sporazuma o saradnji Vlade, Ureda i nevladinog sektora, obavlja poslove saradnje sa ostalim subjektima civilnog društva, fondacijama, udruženjima i sl., učestvuje u izradi Strategije za borbu protiv korupcije Zeničko-dobojskog kantona i Akcionog plana za provođenje Strategije za borbu protiv korupcije Zeničko-dobojskog kantona, sve poslove navedene u opisu radnog mjesta obavlja po procedurama utvrđenim međunarodnim standardom EN ISO 9001, obavlja i druge poslove koje mu odredi sekretar Ureda.

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz člana 25. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine:

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 Federaciji Bosne i Hercegovine;
4. da je zdravstveno sposoban/a 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.

Pored općih uvjeta navedenih u javnom konkursu, kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete i to za:

Radno mjesto 01:

- VSS - VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa bolonjskog sistema studiranja, koje se vrednuje s najmanje 240 ECTS bodova - pravne i upravne struke,
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru.

Radno mjesto 02:

- VSS - VII stepen stručne spreme, odnosno završeno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, fakultet elektrotehnike ili drugi fakultet usmjerenje informatika ili telekomunikacije i informacione tehnologije,
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru.

Radno mjesto 03:

- VSS - VII stepen odnosno završeno visoko obrazovanje prvog ciklusa bolonjskog sistema studiranja-ciklus studija sa najmanje 180 ECTS bodova, društvenog ili tehničkog smjera,
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru.

Prijavljivanje-potrebni dokumenti:

1. Kandidati se prijavljuju na javni konkurs dostavljanjem uredno popunjenog prijavnog obrasca Agencije za državnu službu Federacije BiH (može se preuzeti u prostorijama Službe za postavljenja u organima državne službe u Zeničko-dobojskom kantonu ili na web stranici Agencije <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba>).
2. Kandidati koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja dužni su uz prijavu na javni konkurs dostaviti dokaz o radnom stažu u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, u skladu sa uslovima iz konkursa (original ili ovjerenu kopiju), na propisanom [Obrascu uvjerenja](#) (može se preuzeti u prostorijama Službe za postavljenja u organima državne službe u Zeničko-dobojskom kantonu ili na web stranici Agencije <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba>).

3. Kandidati za radno mjesto stručnog saradnika (pozicija 03.), koji obavljaju poslove namještenika u organu državne službe i koji su stekli visoku stručnu spremu, dužni su uz prijavu na javni konkurs dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerene kopije):

- a) fakultetsku diplomu (nostrifikovana diploma, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u jednoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 6. 4. 1992. godine),
- b) dokaz da su zaposleni u organu državne službe kao namještenici i dokaz o pet godina radnog iskustva u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenike, izdati nakon objave javnog konkursa,
- c) dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenike u organima državne službe.

NAPOMENE ZA KANDIDATE:

O datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita kandidati će biti obavješteni putem web stranice Agencije, <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba>. Imena kandidata se ne objavljuju.

Ako kandidat ne pristupi polaganju ispita općeg znanja i/ili stručnog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure.

Kandidate, koji polože stručni ispit (pismeni i intervju), Agencija će pisano obavijestiti o vremenu i načinu dostavljanja dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa.

Ovjerena fotokopija diplome o završenom visokom obrazovanju na mjestu ovjere nadležnog organa mora sadržavati napomenu da izvornik, dakle diploma, sadrži suhi žig koji se na fotokopiji ne vidi. Ovjerene fotokopije diploma moraju sadržavati i potpise ovlaštenih lica.

Agencija može u svakoj fazi konkursne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih kopija dokumenata koji služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uvjeta javnog konkursa. Ukoliko pozvani kandidat ne postupi po zahtjevu Agencije za provjeru izvornosti dostavljenih ovjerenih fotokopija dokumenata, bit će isključen iz konkursne procedure.

Istovremeno sa dostavom dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa, kandidat, koji polaže pravo na prioritarno zapošljavanje po osnovu posebnog zakona, dužan je dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu sa propisom na koji se poziva.

Kandidati u javnom konkursu moraju ispunjavati uvjete javnog konkursa sa danom njegove objave u „Službenim novinama Federacije BiH”, neovisno od toga kada su dokazi dostavljeni.

Kandidat koji u bilo čemu ne postupi po navodima javnog konkursa bit će isključen iz konkursne procedure bez mogućnosti ponavljanja propuštene radnje.

Prijava, sa potrebnim dokumentima, dostavlja se u roku od 15 dana, od objave javnog konkursa u „Službenim novinama Federacije BiH”, putem pošte, preporučeno na adresu:

**Agencija za državnu službu Federacije BiH
Služba za postavljenja u organima državne službe u Zeničko-dobojskom
kantonu Kučukovići broj 2, 72000 Zenica
sa naznakom:**

**“Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika
u Uredu za borbu protiv korupcije Zeničko-dobojskog kantona,
sa pozivom na broj: 09-30-8-92/24“**

D I R E K T O R

Refik Begić, magistar uprave