

06
Dec
2018

Interni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Agenciji za policijsku podršku Bosne i Hercegovine



Krajnji rok za prijave: **14.12.2018.**

Radna mjesta za koja je raspisan konkurs:

1/01 Pomoćnik direktora

1/02 Stručni savjetnik za javne nabavke

1/03 Šef Odsjeka

Na osnovu člana 19. stav (1) i člana 20., a u vezi sa članom 31. stav (1) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 35/03, 4/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12 i 93/17), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, u ime Ministarstva sigurnosti – Agencije za policijsku podršku Bosne i Hercegovine, raspisuje:

INTERNI OGLAS za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Agenciji za policijsku podršku Bosne i Hercegovine

1/01 Pomoćnik direktora

1/02 Stručni savjetnik za javne nabavke

1/03 Šef Odsjeka

SEKTOR ZA FINANSIJE I NABAVKU POLICIJSKE OPREME

1/01 Pomoćnik direktora

Opis poslova i radnih zadataka: Neposredno odgovara za upravljanje i racionalno korištenje finansijskih, materijalnih i kadrovskih potencijala Sektora; organizuje, objedinjuje i usmjerava rad Sektora; odgovoran je za blagovremeno, zakonito i kvalitetno obavljanje poslova iz nadležnosti rada Sektora; raspoređuje poslove na organizacione jedinice u sastavu Sektora; pruža izvršiocima potrebnu stručnu pomoć u radu; obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Sektora; priprema izvještaje o radu Sektora, programe rada Sektora, učestvuje u izradi prijedloga zakonskih i podzakonskih akata, sačinjava izvještaje, analize i drugo vezano za rad Sektora, obavlja i druge poslove po nalogu direktora i zamjenika direktora Agencije, kojima neposredno odgovara za svoj rad.

Posebni uslovi: VSS – VII stepen stručne spreme ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa minimalno 240 ECTS bodova – ekonomski fakultet i fakultet za menadžment; najmanje 5 godina radnog iskustva u struci; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru; položen stručni upravni ispit.

Status: rukovodeći državni službenik.

Broj izvršilaca: jedan (1).

Mjesto rada: Sarajevo.

Odsjek za javne nabavke

1/02 Stručni savjetnik za javne nabavke

Opis poslova i radnih zadataka: Provodi postupke javnih nabavki u skladu sa zakonom, posebnim procedurama međunarodnih, kreditnih i donatorskih organizacija ili međunarodnim dokumentima; izrađuje tendersku dokumentaciju u saradnji sa stručnim osobljem; izrađuje ugovore i ostalu prateću dokumentaciju u okviru postupka javnih nabavki; komunicira sa Agencijom za javne nabavke, Pravobranilaštvom BiH, dobavljačima, ponuđačima, Službenim glasnikom BiH i drugim nadležnim institucijama; izrađuje odgovore na prigovore/žalbe ponuđača; učestvuje u izradi prijedloga zakona i podzakonskih akata iz oblasti javnih nabavki; obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog kojem je odgovoran za svoj rad.

Posebni uslovi: VSS – VII stepen stručne spreme ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa minimalno 240 ECTS bodova – fakultet društvenih, prirodnih i tehničkih nauka; najmanje 3 godine radnog iskustva u struci; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru; položen stručni upravni ispit.

Status: državni službenik.

Broj izvršilaca: jedan (1).

Mjesto rada: Sarajevo.

SEKTOR ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPŠTE POSLOVE

Odsjek za normativno – pravne poslove

1/03 Šef Odsjeka

Opis poslova i radnih zadataka: rukovodi Odsjekom i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih resursa dodijeljenih Odsjeku; izvještava rukovodioca Sektora o stvarima iz nadležnosti Sektora o stanju u Odsjeku i stvarima iz nadležnosti Odsjeka i predlaže mjere za poboljšanje istog; organizuje rad Odsjeka i raspoređuje poslove i zadatke na zaposlene u Odsjeku; prati izvršenje poslova i radnih zadataka u Odsjeku; učestvuje u pripremi propisa, analiza, studija, informacija, izvještaja i drugih materijala iz djelokruga rada Sektora; osigurava stručnu pomoć u vezi sa metodološkim jedinstvom u izradi prednacrtu zakona i drugih akata; stara se o pravovremenoj primjeni zakonske regulative koja se odnosi na institucije BiH; obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog kojem je odgovoran za svoj rad.

Posebni uslovi: VSS – VII stepen stručne spreme ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa minimalno 240 ECTS bodova – pravni fakultet; najmanje 4 godine radnog iskustva u struci; poznavanje jednog stranog jezika; poznavanje rada na računaru; položen stručni upravni ispit.

Status: državni službenik.

Broj izvršilaca: jedan (1).

Mjesto rada: Sarajevo.

Na ovaj oglas mogu se prijaviti samo lica zaposlena kao državni službenici u Agenciji za policijsku podršku.

Napomena za sve kandidate:

- Komisija za izbor bira kandidate na osnovu podataka iz prijave, kao i znanja i sposobnosti pokazanih na stručnom ispitu koji se za kandidate prijavljene na interni oglas sastoji od intervjua.
- Kandidati se obavještavaju o mjestu i vremenu održavanja intervjua od strane institucije i putem službene internet stranice Agencije za državnu službu BiH.
- Nezavisno o svim drugim zahtjevima iz ovog oglasa, kandidati koji su završili studije po Bolonjskom sistemu studiranja, dužni su, pored ostale tražene dokumentacije, obavezno dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), čak i ako se oglasom traži drugi i treći ciklus Bolonjskog sistema studiranja, osim za integrisane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integrisanom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomu ili rješenja o nostrifikaciji/priznavanju.
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
- Kandidat koji bude prvi na listi uspješnih kandidata, odnosno koji bude postavljen na oglašeno radno mjesto državnog službenika, po dobijanju rješenja treba instituciji dostaviti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka (ne starije od tri mjeseca), radi odlaganja istog u njegov personalni dosije.

Potrebni dokumenti:

I Ovjerene kopije:

- univerzitetske diplome (nostrifikovane/priznate diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine);
- dodatka diplome za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sistemu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomu nije uopšte izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomu nije uopšte izdat, niti za jednog diplomca;
- uvjerenja o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);
- uvjerenja o položenom stručnom upravnom odnosno javnom ispitu;
- potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti radnog iskustva;
- dokaza o traženom nivou znanja stranog jezika;
- dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru;

II Svojeručno potpisan:

- popunjen obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na web stranici Agencije: www.ads.gov.ba ili u prostorijama Agencije za policijsku podršku BiH. Napominjemo da potpisan i popunjen obrazac ne može služiti kao dokaz bilo kog uslova iz teksta oglasa, isti olakšava rad organu koji vrši izbor i imenovanje, te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.

Ovjerene kopije dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uslovom da ni dokumenti čije su kopije ovjerene nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

Obratiti pažnju na sljedeća dokumenta koja ne treba dostavljati, jer ista ne mogu služiti kao valjan dokaz:

- Uvjerenje o diplomiranju starije od godinu dana. Univerzitetske diplome akademskog zvanja magistra ili ekvivalenta, akademskog zvanja doktora ili ekvivalenta ili dr. slične diplome, ukoliko iste nisu eventualno tražene u posebnim uslovima teksta oglasa. Iste ne mogu dokazati stečeno zvanje završenog dodiplomskog (osnovnog) studija. Ne dostavljati univerzitetsku diplomu bez dodatka diplomi ukoliko je visoko obrazovanje stečeno po Bolonjskom sistemu studiranja.
- U pogledu dokazivanja državljanstva i starosne dobi ne treba dostavljati kopiju lične karte, obavještenje da je uveden u evidenciju prebivališta – boravišta sa ličnim podacima (obrazac prijava/odjava), nevažeće uvjerenje o državljanstvu, odnosno, uvjerenje starije od šest mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa.
- U pogledu dokazivanja stručnog upravnog ispita odnosno javnog ispita ne dostavljati uvjerenja stručnih ispita u okviru drugih struka, uvjerenja o položenom ispitu za sudiju za prekršaje i sl.
- U pogledu radnog iskustva ne dostavljati: radnu knjižicu jer ista ne može dokazati nijedan oblik radnog iskustva, može dokazati samo radni staž. Potvrde/uvjerenja kojima se dokazuje radni staž, takođe neće biti uzete u razmatranje, jer radni staž predstavlja samo vrijeme koje zaposlenik provede u radnom odnosu, isti ne može dokazati o kojoj vrsti radnog iskustva je riječ; ugovor o radu, ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovor o djelu i dr. ugovore; rješenje ili odluku o zasnivanju/prestanku radnog odnosa - isti dokazuju samo početak/prestanak radnog angažmana i naziv radnog mjesta, ne i kontinuitet istog; sporazum, preporuke ili druge slične isprave ukoliko ne sadrže sve elemente potvrde/uvjerenja, uvjerenja izdata od strane PIO/MIO o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji bez potvrde PIO/MIO gdje je navedena šifra zanimanja. Takođe, ne dostavljati dokumenta koja ne sadrže elemente potvrde ili uvjerenja, odnosno dokumenta u kojima nije decidno navedeno sledeće: osnovne generalije, vrsta školske sprema u okviru radnog mjesta tj. stručna sprema predviđena za konkretno radno mjesto, naziv radnog mjesta, preciziran period radnog angažovanja, te ostalim relevantnim podacima za dokazivanje tražene vrste radnog iskustva.
- U pogledu dokazivanja nivoa znanja stranog jezika/rada na računaru, ne dostavljati potvrdu ili uvjerenje poslodavca gdje je lice bilo u radnom odnosu, kojom poslodavac potvrđuje znanje stranog jezika/rada na računaru, jer isti nije registrovan za obavljanje te djelatnosti, te takvi dokazi nisu valjani. Ne dostavljati svjedočanstva o završenim razredima srednje škole.
- Nepotpisan, nepopunjen, ispravljen ili izmijenjen prijavni obrazac.

Za dodatne informacije, u pogledu potrebne dokumentacije, kandidati se upućuju na službenu internet stranicu Agencije za državnu službu BiH (www.ads.gov.ba), link Konkursi/Stop greškama u prijavama.

Izborni proces se provodi u skladu sa odredbama Pravilnika o uslovima i načinu obavljanja internih konkursa, internih eksternih premještaja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br 62/10, 30/14 38/17) i Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervju a i obrascima za sprovođenje intervju a („Službeni glasnik BiH“, br: 63/16 i 21/17), čiji je sastavni dio Okvir kompetencija.

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije do **14.12.2018. godine**, putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

Agencija za policijsku podršku




“Interni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Agenciji za policijsku podršku“

71 000 Sarajevo, Aleja Bosne Srebrene bb

Ispunjavanje uslova utvrđenih ovim oglasom računa se sa danom predavanja prijave.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove ovog Oglasa, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.

Attachments:

File	Opis	File size
 Prijavni obrazac na bosanskom jeziku	Dokument u Word formatu	162 Kb
 Пријавни образац на српском језику	Документ у Ворд формату	165 Kb
 Prijavni obrazac na hrvatskom jeziku	Dokument u Word formatu	164 Kb

< Prethodna

Sljedeća >

Posljednje ažurirano četvrtak, 06 decembar 2018 14:30