

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 i 40/12), 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
u Agenciji za policijsku podršku Bosne i Hercegovine

1/01 Šef Odjeljenja
1/02 Stručni savjetnik za prikupljanje informacija i analizu

ODJELJENJE ZA PODRŠKU

1/01 Šef Odjeljenja

Opis poslova i radnih zadataka: Rukovodi Odjeljenjem i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih resursa dodijeljenih Odjeljenju; izvještava direktora o stvarima iz nadležnosti Odjeljenja i predlaže mjere za poboljšanje istog; organizira rad Odjeljenja i raspoređuje poslove i zadatke na zaposlene u Odjeljenju; prati izvršenje poslova i radnih zadataka u Odjeljenju; obavlja poslove vezano za pripremu materijala za sjednice Stručnog kolegija i za ostale organe i tijela BiH i međunarodnih institucija; vrši protokolarne poslove za potrebe direktora; priprema i organizira sastanke između direktora, zamjenika direktora i šefova organizacionih jedinica; prati realizaciju zaključaka sa Stručnog kolegija; obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog; za svoj rad odgovara direktoru.

Posebni uslovi: VSS – VII stepen stručne spreme ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa minimalno 240 ECTS bodova – fakultet društvenih, tehničkih, prirodnih i humanističkih nauka; najmanje 4 godine radnog iskustva u struci; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru; položen stručni upravni ispit.

Status: državni službenik.

Broj izvršilaca: jedan (1).

1/02 Stručni savjetnik za prikupljanje informacija i analizu

Opis poslova i radnih zadataka: Razrađuje metodologiju, izrađuje i realizuje projekte istraživanja kod uspostavljanja najsloženijih analitičko – informativnih poslova iz nadležnosti Agencije; iznalazi odgovarajuća rješenja za razvoj cjelovitih analitičkih materijala, procjena i informacija o sigurnosnoj problematici iz nadležnosti Agencije; samostalno istražuje materijale i izrađuje posebne informacije, izrađuje godišnje i mjesečne planove i izvještaje o radu Agencije za potrebe nadležnih institucija; savjetodavno pomaže u izradi i provođenju planova i izvještaja o radu organizacionih jedinica Agencije u obavljanju poslova iz njihove nadležnosti; inicira metodološke inovacije i mjere za dalje usavršavanje u radu Agencije; razrađuje metodologiju i nosilac je izrade i realizacije određenih projekata za analitička istraživanja; 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 180 ECTS bodova – fakultet društvenih, tehničkih, prirodnih i humanističkih nauka; najmanje 3 godine radnog iskustva u struci; poznavanje jednog stranog jezika, poznavanje rada na računaru, položen stručni upravni ispit.

Status: državni službenik.

Broj izvršilaca: jedan (1).

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

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.
- 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) odnosno, za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom procesu uz univerzitetsku diplomu i dodatak diplomi; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopšte izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi 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 znanju 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 Bosne i Hercegovine. 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 ili rada na računaru, ne dostavljati potvrdu ili uvjerenje poslodavca gdje je lice bilo u radnom odnosu, kojom poslodavac potvrđuje znanje stranog jezika ili 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 i eksternih premještaja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br 62/10, 30/14 i 38/17) i Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i

obrasima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br: 63/16 i 21/17), čiji je sastavni dio Okvir kompetencija.

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije do 15.12.2017. godine, putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

Agencija za policijsku podršku BiH

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