

На основу члана 21. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 19/02, 35/03, 4/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12, 93/17 и 18/24), Агенција за државну службу Босне и Херцеговине, на захтјев Агенције за јавне набавке Босне и Херцеговине, расписује

ЈАВНИ ОГЛАС
за попуњавање радних мјеста државних службеника у
Агенцији за јавне набавке Босне и Херцеговине

1/01 Стручни савјетник за легислативу

1/02 Стручни сарадник за нормативно-правне послове

СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И ПОСЛОВЕ ОБУКЕ И АНАЛИЗЕ У САРАЈЕВУ

1/01 Стручни савјетник за легислативу

Опис послова и радних задатака: Обавља најсложеније послове за које се тражи висок степен стручности и независности у припреми нормативно-правних аката Агенције. Учествоје у координацији послова везано за сарадњу са стручним службама Парламентарне скупштине БиХ, Савјета министара БиХ, ентитета, Брчко Дистрикта и других институција БиХ. Сарађује са осталим Секторима и Групама, на начин да се обезбједи што ефикасније функционисање система и праћења легислативе у области јавних набавки од стране уговорних органа и добављача. Одговоран је за сарадњу са ЕУ и међународним институцијама у области јавних набавки, те прати усаглашеност са прописима ЕУ. Учествоје у извршавању задатака, а посебно у изради нацрта измјена и допуна закона о јавним набавкама и приједлога аката из области јавних набавки. Учествоје у припреми приручника и упутстава, стандардних образаца и модела, а посебно у пружању техничке и савјетодавне помоћи уговорним органима и добављачима у вези са примјеном и тумачењем закона и подзаконских аката, те у припреми правних аката у вези с успоставом и развојем система електронских набавки, унапређењу информисаности уговорних органа и добављача. Прати друге прописе који су у вези са јавним набавкама, те обавља и друге послове по налогу шефа Групе, помоћника директора и директора Агенције. За свој рад одговара шефу Групе.

Посебни услови: ВСС (VII степен), завршен правни или економски факултет; најмање 3 године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање енглеског језика; знање рада на рачунару; пожељно искуство у области јавних набавки, јавне управе; пожељно познавања права ЕУ у области јавних набавки.

Статус: државни службеник – стручни савјетник.

Припадајућа основна нето плата: 1758,00 КМ

Број извршилаца: један (1)

Мјесто рада: Сарајево.

1/02 Стручни сарадник за нормативно-правне послове

Опис послова и радних задатака: Обавља најсложеније послове за које се тражи висок степен стручности и неовисности у припреми нормативно-правних аката Агенције. Учествоје у извршавању задатака, а посебно у изради нацрта измјена и допуна закона о јавним набавкама и приједлога аката из области јавних набавки. Учествоје и у припреми приручника и упутстава, стандардних образаца и модела, а посебно у пружању техничке и савјетодавне помоћи уговорним органима и добављачима у вези са примјеном и тумачењем закона и подзаконских аката, унапређењу информисаности уговорних органа и добављача. Учествоје у припреми активности у вези успоставе система праћења уговорних органа у примјени закона, припрема анализу резултата мониторинга, те предлаже мишљења и препоруке уговорним органима за отклањање недоистатака уочених мониторингом. Учествоје у припреми извјештаја о извршеном мониторингу, те предлаже измјене подзаконских аката и приручника на основу резултата мониторинга. Пружа помоћ у ажурирању веб странице. Прати друге прописе који су у вези са јавним набавкама, те обавља и друге послове по налогу шефа Група, помоћника директора и директора Агенције. За свој рад одговара шефу Групе.

Посебни услови: ВСС (VII степен), завршен правни факултет; најмање једна година радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање енглеског језика; познавање рада на рачунару; пожељно искуство у области јавних набавки.

Статус: државни службеник – стручни сарадник.

Припадајућа основна нето плата: 1380,00 КМ

Број извршилаца: један (1)

Мјесто рада: Сарајево.

Напомене за кандидате:

- Јавни конкурс се спроводи у складу са Одлуком о начину полагања јавног и стручног испита („Службени гласник БиХ“, бр. 96/07, 43/10, 103/12 и 56/19) - (у даљем тексту Одлука) и Правилником о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа („Службени гласник БиХ“, бр. 63/16, 21/17, 28/21 и 38/23). Више информација о конкурсним процедурама доступно је на „www.ads.gov.ba“, у дијелу „Запошљавање/Врсте конкурсних процедура“.
- Поред посебних услова наведених у Јавном огласу, кандидати морају испуњавати и опште услове прописане чланом 22. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине.
- Под радним искуством подразумијева се радно искуство након стечене високе стручне спреме, односно високог образовања.
- За спровођење конкурсне процедуре по овом Јавном огласу формираће се једна (1) Комисија за избор.
- Кандидати, поред пријаве путем поштанске службе имају могућност да поднесу електронску пријаву за оглашена радна мјеста државних службеника путем информационог система за електронско управљање процесом запошљавања државних службеника www.konkursi.ads.gov.ba, у складу са Упутством о начину и поступку подношења електронске пријаве кандидата у поступку запошљавања државних службеника у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 16/22).

Припрема документације:

Скреће се пажња кандидатима да су потребну документацију на оглас дужни доставити у складу са Правилником о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа, а посебно да обрате пажњу на измијењене и допуњене одредбе наведеног Правилника, те да прилагоде документацију, како доказе о радном искуству, тако и преостале доказе тражене текстом огласа.

С тим у вези, кандидати се упућују на појашњење - текст на службеној интернет страници www.ads.gov.ba, у дијелу „Запошљавање/Напомена за кандидате/Стоп грешкама у пријавама!“, те посебно одредбе Правилника о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа, које дефинишу документацију: пријавни образац; универзитетску диплому; важеће увјерење о држављанству; увјерење о положеном стручном управном односно јавном испиту; доказ о траженом радном искуству; доказ о траженом нивоу знања страног језика; доказ о траженом нивоу знања рада на рачунару; увјерење о невођењу кривичног поступка; рок и начин достављања пријаве.

Потребни документи:

I Овјерене копије:

- универзитетске дипломе (нострификоване/признате дипломе, уколико факултет није завршен у БиХ или је диплома стечена у некој другој држави након 06.04.1992. године); Кандидати су обавезни доставити диплому првог циклуса (или основног додипломског студија), без обзира на услове огласа, осим за интегрисане студије код којих је потребно доставити и доказ да се ради о интегрисаном студију, ако то није видљиво из саме основне дипломе, додатка дипломи или рјешења о нострификацији/признавању.
- додатка дипломе за кандидате који су високо образовање стекли по Болоњском систему студирања; изнимно, само у случају да високошколска установа додатак дипломи није уопште издавала, нити за једног дипломца, кандидат је дужан да уз овјерену копију универзитетске дипломе достави увјерење високошколске установе да додатак дипломи није уопште издат, нити за једног дипломца;
- увјерења о држављанству (не старије од 6 мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа);
- увјерења о положеном стручном управном испиту односно јавном испиту;
- потврде или увјерења као доказа о траженој врсти радног искуства;
- доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару
- доказа о траженом нивоу знања страног језика;
- доказа о искуству у области јавних набавки, јавне управе (само за позицију 1/01, уколико исти посједује, јер је пожељан, али не и обавезан услов);
- доказа о искуству у области јавних набавки (само за позицију 1/02, уколико исти посједује, јер је пожељан, али не и обавезан услов);
- доказа о познавању права ЕУ у области јавних набавки (само за позицију 1/01, уколико исти посједује, јер је пожељан, али не и обавезан услов).

За пријаву путем поште, кандидати достављају овјерене копије наведених потребних докумената. За електронску пријаву, кандидат у систем прилаже ПДФ скениране документе максималне величине по документу 2 МБ.

II Попуњен образац/електронска пријава:

- a) За кандидате који се пријављују путем поште, својеручно потписан образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на веб страници Агенције: www.ads.gov.ba унутар сваког конкурса појединачно, у рубрици „документи“. Напомињемо да потписан и попуњен образац не може служити као доказ било ког услова из текста Јавног огласа, исти само олакшава рад органу који врши избор и именовање, те представља само информације о кандидату, које је потребно доказати траженом документацијом.
- b) За кандидате који се пријављују путем информационог система, попуњена електронска пријава.

Напомена за кандидате који подносе електронску пријаву:

- попуњавањем електронске пријаве кандидат се упознаје о намјери кориштења његових личних података у сврху евидентирања и обраде његових пријава у базу података система, те да пријавом даје сагласност за такву обраду и мјерама чувања и заштите података из чл. 13. и 14. наведеног упутства.
- у случају да кандидат који попуњава електронску пријаву да лажне податке о испуњавању општих и посебних услова који се траже текстом огласа за радно мјесто на које се пријављује, примјењиваће се мјере из члана 19. поменутог упутства.
- кандидат се електронским путем кроз систем (е-маил и СМС нотификације) информисао о времену, датуму и мјесту одржавања сваког од појединачних испита у конкурсној процедури, као и о резултатима истих, док ће се путем веб странице ads.gov.ba информисати о времену одржавања испита.

Додатни документи који се достављају накнадно:

- Кандидати који буду позвани на усмени дио стручног испита (интервју), као доказ о испуњавању једног од општих услова за постављење, у складу са чланом 22. став 1. тачка г) Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине, обавезни су на исти донијети увјерење о невођењу кривичног поступка (не старије од три мјесеца). Изузетно, а у случају ако кандидат из објективних разлога не достави тражено увјерење на интервју, исто треба доставити најкасније до уручења рјешења о постављењу, односно преузимања дужности.
- Изабрани (постављени/именовани) кандидат дужан је институцији Босне и Херцеговине доставити, у складу са чланом 22. став 1. тачка д) Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине, увјерење о радној способности (љекарско увјерење), као доказ да је здравствено способан за вршење одређених послова предвиђених овим положајем.
- Кандидат пријављен електронским путем, који се поставља, односно, квалификује за именовање за радно мјесто државног службеника, доставља Агенцији оригинале скениране документације након интервјуа, а прије постављења, односно, достављања мишљења надлежној институцији.

Кандидати који немају положен стручни (управни) испит, прије приступања писменом дијелу стручног испита ће полагати јавни испит у складу са Одлуком. Јавни испит на коме је кандидат задовољно важи само за конкретан јавни конкурс, о чему се не издаје увјерење, а на кандидата који буде постављен на радно мјесто примјењује се члан 56. Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17 и 18/24) и члан 12. Одлуке.

Кандидати који су од момента подношења пријаве на јавни оглас до дана одржавања јавног испита положили стручни управни испит или јавни испит, испит општег знања, односно испит који одговара побројаним испитима, тј. који нису у обавези полагати јавни испит у складу са одредбама члана 13. Одлуке, дужни су обавијестити Агенцију о истом најкасније до заказаног термина одржавања јавног испита, а доказ о наведеном требају непосредно доставити Агенцији (не слати путем поште), искључиво до почетка термина писменог дијела стручног испита. У случају да се кандидат не одазове позиву на јавни испит, а не приложи тражени доказ до писменог дијела стручног испита сматраће се да је одустао од своје пријаве на наведени јавни оглас.

Подношење електронске пријаве је могуће до истека крајњег рока за пријаву. Кандидату је омогућено да кроз систем може повући своју пријаву и поново је поднијети са ажурираним подацима и додатим документима све до истека крајњег рока за пријаву.

Уколико кандидат у систем не приложи скениране документе огласом тражене документације, којим доказује испуњавање општих и посебних услова радног мјеста на које се пријављује, пријава се неће узети у разматрање.

Путем поштанске службе, препорученом поштом, сва тражена документа треба доставити најкасније до **04.12.2025. године**, на адресу:

Агенција за државну службу Босне и Херцеговине
„Јавни конкурс за попуњавање радног мјеста државног службеника у Агенцији за јавне набавке
Босне и Херцеговине“
71000 Сарајево, Фра Анђела Звиздовића 1

Испуњавање услова утврђених овим огласом рачуна се даном предаје пријаве.
Непотпуне, неблаговремене и неуредне пријаве, пријаве кандидата који не испуњавају услове овог огласа, као и копије тражене документације које нису овјерене, неће се узимати у разматрање.