

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 и 18/24), Агенција за државну службу Босне и Херцеговине, по закључку Савјета министара Босне и Херцеговине са 21. сједнице одржане дана 31.08.2023. године, а у вези са закључком Савјета министара БиХ са 43. сједнице одржане дана 19.3.2024. године и 56. сједнице одржане дана 18.7.2024. године, расписује

ЈАВНИ ОГЛАС

за попуњавање радних мјеста руководећих државних службеника у
Уреду заступника/агента Савјета министара Босне и Херцеговине пред Европским судом за
људска права – Министарство за људска права и избјеглице Босне и Херцеговине

1/01 Заступник/агент Савјета министара Босне и Херцеговине пред Европским судом за људска права

Опис послова и радних задатака: Радом Уреда руководи агент Савјета министара Босне и Херцеговине, који је од стране Савјета министара Босне и Херцеговине, рјешењем о именовану агента Савјета министара Босне и Херцеговине, одређује за руководиоца Уреда на раздобље од 20 мјесеци; Послови руководиоца Уреда су: одлучивање о правима, обавезама и одговорностима државних службеника и намјештеника запослених у Уреду у складу са законским и подзаконским актима; управљање материјално-техничким средствима Уреда и одговарање за њихово рационално кориштење; предлагање, односно доношење општих и појединачних аката из надлежности Уреда уз консултације с друга два агента који се односе на послове руковођења Уредом; осигуравање равномјерне расподеле за примљених предмета тако да се сваки сљедећи примљени предмет задужује на другог агента; подношење Извјештаја Савјету министара Босне и Херцеговине о свом раду и о раду друга два агента, на основу извјештаја које сваки агент припрема за свој рад; обављање других послова и задатака нужних за законито и ефикасно обављање послова државних службеника и намјештеника. Агент Савјета министара заступа Савјет министара пред Европским судом за људска права у складу са Европском конвенцијом за заштиту људских права и основних слобода и додатним протоколима уз Конвенцију; комуникација између Босне и Херцеговине и Европског суда за људска права одвија се путем агента Савјета министара; Агент Савјета министара овлаштен је да преговара са странкама које учествују у поступку пред Европским судом за људска права у циљу постизања пријатељске нагодбе; Агент Савјета министара брине се о извршењу пресуда Европског суда за људска права у Босни и Херцеговини и о томе обавјештава Савјет министара Босне и Херцеговине и Савјет министара Савјета Европе; уколико агент Савјета министара поводом одређеног случаја који се разматра пред Европским судом за људска права утврди да домаћи пропис није у складу са Европском конвенцијом за заштиту људских права и основних слобода, обвезан је да Савјету министара Босне и Херцеговине, односно другом надлежном органу, да иницијативу за усклађивање тог прописа с Европском конвенцијом за заштиту људских права и основних слобода.

Посебни услови: Завршен правни факултет и положен правосудни испит; најмање пет година радног искуства у струци, од чега три године на руководећим пословима; пет година у заступању пред судовима у Босни и Херцеговини или пред Европским судом за људска права; активно знање енглеског или француског језика.

Статус: Руководећи државни службеник - секретар с посебним задатком.

Припадајућа основна нето плата: 4.500,00 КМ.

Број извршилаца: три (3).

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 и 28/21). Више информација о конкурсним процедурама доступно је на „www.ads.gov.ba“, у дијелу „Запошљавање/Врсте конкурсних процедура“.
- С обзиром на посебни услов радног мјеста „положен правосудни испит“, овај јавни конкурс не садржава јавни испит.
- 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).

Додатна напомена:

- Прије постављења, односно пријема у радни однос, за све кандидате са листе успјешних кандидата обавиће се безбједносне провере у складу са поступком за издавање дозволе за приступ тајним подацима одређеног степена повјерљивости, сходно одредби чл. 30. и 31. Закона о заштити тајних података („Службени гласник БиХ“ бр. 54/04 и 12/09), као и одредбама подзаконских, те интерних аката институције донесених на основу наведеног Закона.
- У складу са чланом 31. Закона о заштити тајних података неће се извршити постављење, односно именовање кандидата, за којег се након пласмана на листу успјешних кандидата утврди безбједносна сметња.

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 обратe 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 додаток дипломи није уопште издавала, нити за једног дипломца, кандидат је дужан да уз овјерену копију универзитетске дипломе достави увјерење високошколске установе да додаток 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 правосудном испиту;
- потврде или увјерења као доказа о траженој врсти радног искуства;
- потврде или увјерења као доказа о тражених пет година радног искуства на пословима заступања пред судовима у Босни и Херцеговини или Европским судом за људска права;
- увјерења/потврде/цертификата о активном знању траженог језика, најмање Б2 нивоа или еквивалента нивоа Б2;

За пријаву путем поште, кандидати достављају овјерене копије наведених потребних докумената.

За електронску пријаву, кандидати у систем прилажу ПДФ скениране документе максималне величине по документу 2 МБ.

II Попуњен образац/електронска пријава:

- a. За кандидате који се пријављују путем поште, својеручно попуњен и потписан образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на интернет 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 кандидати се упознају 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. Упутства о начину и поступку подношења електронске пријаве кандидата у поступку запошљавања државних службеника у институцијама Босне и Херцеговине.
- 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.
- кандидати се електронским путем кроз систем (е-маил и СМС нотификације) информишу о времену, датуму и мјесту одржавања сваког од појединачних испита у конкурсној процедури, као и о резултатима истих, док ће се путем службене интернет 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.

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 пријаве.

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 пошиљком, сва тражена документа треба **доставити најкасније до 15.09.2025. године**, на адресу:

Агенција за државну службу БиХ

„Јавни оглас за попуњавање мјеста руководећих државних службеника у Уреду заступника/агента Савјета министара Босне и Херцеговине пред Европским судом за људска права – Министарство за људска права и избјеглице БиХ“

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.