

Na osnovu člana 21. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik BiH, br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12, 93/17 i 18/24), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Državne agencije za istrage i zaštitu, raspisuje

**JAVNI OGLAS**  
**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika**  
**u Državnoj agenciji za istrage i zaštitu**

- 1/01 Viši stručni saradnik - analitičar za operativne i strateške analize**
- 1/02 Viši stručni saradnik – informatički administrator**
- 1/03 Stručni savjetnik za obuku i nadzor**
- 2/01 Stručni saradnik za informatičke poslove**
- 3/01 Stručni saradnik – web administrator**
- 3/02 Stručni saradnik – inženjer za radio-komunikacione sisteme**
- 4/01 Stručni savjetnik za normativne poslove**
- 4/02 Stručni saradnik za statusna pitanja i evidencije**
- 4/03 Viši stručni saradnik za obuke**
- 5/01 Stručni saradnik za protivpožarnu zaštitu**
- 5/02 Viši stručni saradnik za javne nabavke**
- 6/01 Stručni savjetnik - analitičar**

FINANSIJSKO-OBAVJEŠTAJNO ODJELJENJE  
Analitički odsjek

**1/01 Viši stručni saradnik - analitičar za operativne i strateške analize**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Zahtijeva, prikuplja, istražuje baze podataka, te analizira prikupljene informacije, podatke i dokumentaciju u skladu sa propisima koji regulišu oblast sprečavanja pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti u manje složenim predmetima, a u svrhu određivanja postoji li sumnja na počinjeno krivično djelo pranja novca i/ili finansiranja terorističkih aktivnosti, učestvuje u izradi koncepta izvještaja o finansijsko-obavještajnim podacima za dostavljanje nadležnoj organizacionoj jedinici, koji su povezani sa upitima stranih Finansijsko-obavještajnih jedinica, kao i u izradi upita prema stranim Finansijsko-obavještajnim jedinicama, učestvuje u pripremi koncepta izvještaja sa predloženim ocjenama ukoliko sadržaj izvještaja o obavještajnoj procjeni može doprinijeti listi pokazatelja, statističkih podataka i/ili godišnjem izvještaju, po potrebi učestvuje u radu zajedničkih timova u predmetima sprečavanja pranja novca i/ili finansiranja terorističkih aktivnosti gdje je potrebna analitička obrada podataka, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i koje mu odredi šef Analitičkog odsjeka. Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu Analitičkog odsjeka.

**Posebni uslovi:** VSS – završen ekonomski, pravni, fakultet sigurnosti ili drugi fakultet društvenog smjera ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa najmanje 180 ECTS bodova; najmanje dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima; položen stručni upravni ispit, poznavanje propisa iz oblasti zaštite tajnih podataka; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – viši stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1530,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Istočno Sarajevo

Odsjek za pravna pitanja, međunarodnu saradnju i podršku

**1/02 Viši stručni saradnik – informatički administrator**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Upravlja i održava kompletan elektronski i tehnički kapacitet, operacije, sisteme, baze podataka i programe koje koristi Finansijsko-obavještajno odjeljenje (u daljem tekstu: Odjeljenje), nadzire izvještavanje, odnosno podatke koje obveznici šalju elektronskim putem u AMLS bazu podataka Odjeljenja i u skladu sa relevantnim propisima omogućava pristup tim podacima drugim internim jedinicama kroz korisnički Interfejs, izvršava informatičke dužnosti po nalogu šefa Odsjeka za pravna pitanja, međunarodnu saradnju i podršku, a naročito u oblasti informatičke sigurnosti, primjenu standarda i procedura za zaštitu ličnih i tajnih podataka, ulaženje u računarski sistem pod istragom po nalogu, pruža potrebnu informatičku pomoć i savjete zaposlenim u Odjeljenju, kao i obveznicima u tehničkim pitanjima u vezi sa elektronskim izvještavanjem, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i koje mu odredi šef Odsjeka za pravna pitanja, međunarodnu saradnju i podršku. Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu Odsjeka za pravna pitanja, međunarodnu saradnju i podršku.

**Posebni uslovi:** VSS – završen informatički, elektrotehnički fakultet – smjer informatika ili drugi fakultet tehničkog smjera ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa najmanje 180 ECTS bodova; najmanje dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima; položen stručni upravni ispit; poznavanje propisa iz oblasti zaštite tajnih podataka; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – viši stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1530,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Istočno Sarajevo

### **1/03 Stručni savjetnik za obuku i nadzor**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Organizuje i aktivno učestvuje u stručnom osposobljavanju ovlaštenih osoba i zaposlenih kod obveznika koji su direktno ili indirektno odgovorni za poslove u vezi sa primjenom propisa o sprečavanju pranja novca i/ili finansiranja terorističkih aktivnosti, direktno učestvuje u donošenju procedura nadzora i obavlja nadzor nad radom obveznika u vezi sa primjenom propisa o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti, poduzima aktivnosti za otklanjanje uočenih nepravilnosti u radu kako obveznika i njihovih zaposlenih, tako i njihovih nadzornih organa, vodi evidencije o ovlaštenim osobama i njihovim zamjenicima, kao i evidencije o izvršenim obukama i nadzoru, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i koje mu odredi šef Odsjeka za pravna pitanja, međunarodnu saradnju i podršku. Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu Odsjeka za pravna pitanja, međunarodnu saradnju i podršku.

**Posebni uslovi:** VSS – završen pravni ili ekonomski fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa minimalno 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima; položen stručni upravni ispit; poznavanje propisa iz oblasti zaštite tajnih podataka; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – stručni savjetnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1758,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Istočno Sarajevo

## ODJELJENJE ZA ZAŠTITU SVJEDOKA

### **2/01 Stručni saradnik za informatičke poslove**

**Opis poslova i radnih zadataka:** U saradnji sa informatičarima u Sektoru za operativnu podršku, upravlja i održava informatički i tehnički kapacitet, operacije, programe i elektronske baze podataka koje koristi Odjeljenje za zaštitu svjedoka (u daljem tekstu: Odjeljenje), stara se o funkcionalnosti informatičkog sistema i informatičkoj sigurnosti u Odjeljenju, posebno vodeći računa o primjeni standarda i procedurama za zaštitu ličnih i tajnih podataka, pruža stručnu informatičku pomoć zaposlenim u Odjeljenju, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i koje mu odredi načelnik Odjeljenja. Za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti neposredno je odgovoran načelniku Odjeljenja.

**Posebni uslovi:** VSS – završen informatički, elektrotehnički fakultet – smjer informatika ili drugi fakultet tehničkog smjera ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima; položen stručni upravni ispit; poznavanje propisa iz oblasti zaštite tajnih podataka; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1380,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Istočno Sarajevo

## SEKTOR ZA OPERATIVNU PODRŠKU

Odsjek za informatiku, komunikacije i sigurnost informatičkih sistema

### **3/01 Stručni saradnik – web administrator**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Održava, usmjerava i nadzire rad web servera u Agenciji, radi na razvoju, ažuriranju i održavanju Intranet portala i Internet stranice Agencije, učestvuje u obuci korisnika za korištenje intraneta i interneta, radi na implementaciji i održavanju web servera zasnovanog na LINUX platformi u Agenciji, instalira i konfigurira servise potrebne za nesmetan rad servera, vodi računa o sigurnosti web servera, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i koje mu odredi šef Odsjeka za informatiku, komunikacije i sigurnost informatičkih sistema. Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu Odsjeka za informatiku, komunikacije i sigurnost informatičkih sistema.

**Posebni uslovi:** VSS – završen elektrotehnički ili drugi fakultet smjer informatika, automatika, elektronika, ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina

radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima; položen stručni upravni ispit; poznavanje propisa iz oblasti zaštite tajnih podataka.

**Status:** državni službenik – stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1380,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Istočno Sarajevo

### **3/02 Stručni saradnik – inženjer za radio-komunikacione sisteme**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Radi na implementaciji, testiranju i održavanju radio-komunikacionih sistema (VHF, UHF i TETRA) i telekomunikacijskih sistema (VoIP telefonske centrale i aparati, digitalne telefonske centrale, telefonski aparati, telefaksi, modemi i telekomunikacioni spojni putevi), vrši obuku krajnjih korisnika za korištenje radiokomunikacione i telekomunikacione opreme, pravi planove rada, učestvuje u programiranju i konfigurisanju repetitora i TETRA baznih stanica, poduzima mjere za pravilno korištenje uređaja i osiguravanje maksimalne pouzdanosti sistema, zadužen je za kreiranje i održavanje dokumentacije za radiokomunikacione sisteme, prati savremena tehnička dostignuća i predlaže primjenu istih u Agenciji, vodi računa o funkcioniranju svih priključenih terminala (modemi, telefaksi i dr.), brine se o funkcioniranju sistema mobilne telefonije u Agenciji, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i koje mu odredi šef Odsjeka za informatiku, komunikacije i sigurnost informatičkih sistema. Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu Odsjeka za informatiku, komunikacije i sigurnost informatičkih sistema.

**Posebni uslovi:** VSS – završen elektrotehnički ili drugi fakultet smjer telekomunikacije ili elektronika ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima; položen stručni upravni ispit; poznavanje propisa iz oblasti zaštite tajnih podataka; posjedovanje sertifikata za administratora bežičnih WAN mreža i motorola TETRA infrastruktura.

**Status:** državni službenik – stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1380,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Istočno Sarajevo

## **SEKTOR ZA ADMINISTRACIJU I UNUTRAŠNJU PODRŠKU**

Odsjek za normativno-pravne poslove

### **4/01 Stručni savjetnik za normativne poslove**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Prati i analizira usklađenosti propisa koje primjenjuje Agencija, inicira njihovo donošenje, izmjene i dopune, daje stručna mišljenja o prednacrtima, nacrtima i prijedlozima zakona, drugih propisa i opštih akata, kao i o nacrtima međunarodnih sporazuma i ugovora, vrši izradu koncepcija i teza za donošenje zakona, drugih propisa i opštih akata, vrši izradu prednacrta, nacrti i prijedloga zakona, drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti Agencije, kao i pripremanje izmjena i dopuna tih propisa, priprema analize u vezi sa primjenom zakona i drugih propisa, vrši izradu studijsko-analitičkih, informativnih i drugih materijala u postupku primjene zakona i drugih propisa, vrši najsloženije poslove upravnog rješavanja i u vezi sa istim ostvaruje saradnju sa drugim organizacionim jedinicama Agencije, kao i sa drugim institucijama, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i koje mu odredi šef Odsjeka za normativno-pravne poslove. Za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti neposredno je odgovoran šefu Odsjeka za normativno-pravne poslove.

**Posebni uslovi:** VSS – završen pravni fakultet ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa minimalno 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima; položen stručni upravni ispit; poznavanje propisa iz oblasti zaštite tajnih podataka; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – stručni savjetnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1758,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Istočno Sarajevo

Odsjek za kadrovske poslove, razvoj ljudskih resursa i obuke

### **4/02 Stručni saradnik za statusna pitanja i evidencije**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vodi i održava evidencije iz kadrovske oblasti, čuva i upotpunjava personalnu dokumentaciju zaposlenih u Agenciji, u skladu sa zakonom obrađuje podnesene zahtjeve radi izdavanja uvjerenja, potvrda i drugih isprava iz evidencije iz oblasti radnih odnosa, evidentira sve nastale promjene koje se odnose na kadrovske evidencije, stara se o obradi podataka iz kadrovskih evidencija, podnosi prijave i odjave zaposlenih penzionom i zdravstvenom fondu, izvršava obaveze prema drugim subjektima iz oblasti statusnih pitanja zaposlenih, u vezi sa svojim nadležnostima ostvaruje neophodnu internu i eksternu saradnju, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i koje mu odredi šef Odsjeka za kadrovske

poslove, razvoj ljudskih resursa i obuke. Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu Odsjeka za kadrovske poslove, razvoj ljudskih resursa i obuke.

**Posebni uslovi:** VSS – završen pravni ili drugi fakultet društvenog smjera ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima; položen stručni upravni ispit; poznavanje propisa iz oblasti zaštite tajnih podataka; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1380,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Istočno Sarajevo

#### **4/03 Viši stručni saradnik za obuke**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Učestvuje u planiranju i organizaciji obuka i stručnog usavršavanja zaposlenih, koordinira aktivnosti organizacionih jedinica na realizaciji programa obuke, vrši istraživanja i analize postojećeg stanja i potreba za obukama, na osnovu kojih učestvuje u projektovanju zadataka i izradi projekata i programa iz oblasti stručnog osposobljavanja kadrova Agencije i u tom smislu ostvaruje potrebnu saradnju sa rukovodilcima organizacionih jedinica Agencije, kao i sa drugim nadležnim agencijama i tijelima, vodi propisane evidencije i vrši administrativne poslove o upućivanju kandidata na seminare u zemlji i inostranstvu, vodi odgovarajuće evidencije o istom, planira i izvodi stručno-specijalističku obuku za pripadnike Agencije uz primjenu savremenih metoda i sredstava, s ciljem njihovog osposobljavanja, usavršavanja i unapređenja rada Agencije, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i koje mu odredi šef Odsjeka za kadrovske poslove, razvoj ljudskih resursa i obuke. Za poslove iz svoje nadležnosti neposredno je odgovoran šefu Odsjeka za kadrovske poslove, razvoj ljudskih resursa i obuke.

**Posebni uslovi:** VSS - završen fakultet društvenog smjera ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa minimalno 180 ECTS bodova; najmanje dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima; položen stručni upravni ispit; poznavanje propisa iz oblasti zaštite tajnih podataka; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – viši stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1530,00 KM

**Broj izvršilaca:** dva (2)

**Mjesto rada:** Istočno Sarajevo

### **SEKTOR ZA MATERIJALNO-FINANSIJSKE POSLOVE**

Odsjek za materijalno poslovanje, logistiku i održavanje

#### **5/01 Stručni saradnik za protivpožarnu zaštitu**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Stara se o provođenju propisanih mjera zaštite od požara u Agenciji, kontrolira ispravnost aparata za gašenje požara, brine se o njihovom postavljanju i zamjeni, vrši kontrolu hidrantske mreže i sistema za dojavu požara, kontinuirano prati propise koji se odnose na protivpožarnu zaštitu, vrši usklađivanje poslova sa istim i edukaciju zaposlenih, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i koje mu odredi šef Odsjeka za materijalno poslovanje, logistiku i održavanje. Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu Odsjeka za materijalno poslovanje, logistiku i održavanje.

**Posebni uslovi:** VSS – završen fakultet tehničkog ili društvenog smjera ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima; položen stručni upravni ispit; položen stručni ispit iz oblasti zaštite od požara; poznavanje propisa iz oblasti zaštite tajnih podataka; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1380,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Istočno Sarajevo

#### **5/02 Viši stručni saradnik za javne nabavke**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Pruža podršku i savjetodavnu pomoć nadležnim odjelima u vezi sa pitanjima koja se odnose na javne nabavke i redovno ih informiše, izrađuje plan nabavki i vrši eventualne izmjene plana, osigurava blagovremenost javnih nabavki i ravnotežu između obima nabavki i raspoloživih sredstava, prati i kontrolira izvršenje plana nabavke i ugovora, na osnovu realizacije nabavki iz proteklog perioda prikuplja potrebne podatke za sačinjavanje tehničkih specifikacija za provođenje konkretnih postupaka javnih nabavki, prati realizaciju zaključenih ugovora po provedenim postupcima javnih nabavki (vrijednosno i vremenski) i daje informacije šefu Odsjeka za materijalno poslovanje, logistiku i održavanje, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i koje mu odredi šef Odsjeka za materijalno poslovanje, logistiku i održavanje. Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu Odsjeka za materijalno poslovanje, logistiku i održavanje.

**Posebni uslovi:** VSS – završen ekonomski fakultet ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa najmanje 180 ECTS bodova; najmanje dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima; položen stručni upravni ispit; poznavanje propisa iz oblasti zaštite tajnih podataka; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – viši stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1530,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Istočno Sarajevo

## REGIONALNA KANCELARIJA MOSTAR

Odsjek za istraživanje ratnih zločina i krivičnih djela kažnjivih po međunarodnom humanitarnom pravu

### **6/01 Stručni savjetnik – analitičar**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Analizira operativne informacije, podatke i dokumentaciju iz oblasti istraživanja ratnih zločina i krivičnih djela kažnjivih po međunarodnom humanitarnom pravu s ciljem utvrđivanja sumnje na počinjenje krivičnog djela iz navedene oblasti, ističe glavna pitanja u vezi sa ratnim zločinima, pruža relevantne informacije s ciljem provođenja strategije istraga što obuhvata i potencijalni predmet istrage, priprema najzahtjevnije izvještaje, analitičke zaključke, procjene i dijagrame iz oblasti ratnih zločina i krivičnih djela kažnjivih po međunarodnom humanitarnom pravu za određeni period sa prijedlozima za unapređenje rada po pitanju istraživanja ratnih zločina, te u tom smislu usmjerava i pruža stručnu pomoć zaposlenim, analizira krivične prijave i informacije, prati i proučava pitanja ratnih zločina i krivičnih djela kažnjivih po međunarodnom humanitarnom pravu, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i koje mu odredi šef Odsjeka za istraživanje ratnih zločina i krivičnih djela kažnjivih po međunarodnom humanitarnom pravu. Za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti neposredno je odgovoran šefu Odsjeka za istraživanje ratnih zločina i krivičnih djela kažnjivih po međunarodnom humanitarnom pravu.

**Posebni uslovi:** VSS – završen pravni, ekonomski, fakultet sigurnosti ili drugi fakultet društvenog smjera ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja vrednovan sa minimalno 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima; položen stručni upravni ispit; poznavanje propisa iz oblasti zaštite tajnih podataka; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – stručni savjetnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1758,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Mostar

### **Napomene za kandidate:**

- Javni konkurs se sprovodi u skladu sa Odlukom o načinu polaganja javnog i stručnog ispita („Službeni glasnik BiH“, br. 96/07, 43/10, 103/12 i 56/19) - (u daljem tekstu Odluka) i Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br. 63/16, 21/17, 28/21 i 38/23). Više informacija o konkursnim procedurama dostupno je na [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba), u dijelu „Zapošljavanje/Vrste konkursnih procedura“.
- Pored posebnih uslova navedenih u Javnom oglasu, kandidati moraju ispunjavati i opće uslove propisane članom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
- Za provedbu konkursne procedure po ovom javnom oglasu formirat će se jedna (1) komisija za izbor.
- Kandidati, pored prijave putem poštanske službe imaju mogućnost da podnesu elektronsku prijavu za oglašena radna mjesta državnih službenika putem informacionog sistema za elektronsko upravljanje procesom zapošljavanja državnih službenika [www.konkursi.ads.gov.ba](http://www.konkursi.ads.gov.ba), u skladu sa Uputstvom o načinu i postupku podnošenja elektronske prijave kandidata u postupku zapošljavanja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 16/22).

### **Dodatna napomena:**

Prije postavljenja, odnosno prijema u radni odnos, za najuspješnije kandidate sa liste uspješnih kandidata (osim za poziciju 5/01) obaviti će se sigurnosne provjere u skladu sa postupkom za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima određenog stepena povjerljivosti, shodno odredbi čl. 30. i 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka („Službeni glasnik BiH“ br. 54/04 i 12/09), kao i odredbama podzakonskih, te internih akata institucije donesenih na osnovu navedenog Zakona.

U skladu sa članom 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka neće se izvršiti postavljenje, odnosno imenovanje kandidata, za kojeg se nakon plasmana na listu uspješnih kandidata utvrdi sigurnosna smetnja.

### **Priprema dokumentacije:**

**Skreće se pažnja kandidatima** da su potrebnu dokumentaciju na oglas dužni dostaviti u skladu sa Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, a posebno da obrate pažnju na izmijenjene i dopunjene odredbe navedenog Pravilnika, te da prilagode dokumentaciju, kako dokaze o radnom iskustvu, tako i preostale dokaze tražene tekstom oglasa.

S tim u vezi, kandidati se upućuju na pojašnjenje - tekst na službenoj internet stranici [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba), u dijelu Zapošljavanje/Napomena za kandidate/Stop greškama u prijavama, te posebno odredbe Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, koje definišu dokumentaciju: prijavni obrazac; univerzitetsku diplomu; važeće uvjerenje o državljanstvu; uvjerenje o položenom stručnom upravnom odnosno javnom ispitu; dokaz o traženom radnom iskustvu; dokaz o traženom nivou znanja stranog jezika; dokaz o traženom nivou znanja rada na računaru; uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

#### **Potrebni dokumenti:**

##### **I Ovjerenе 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); Kandidati su obavezni dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), bez obzira na uslove oglasa, 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 diplomi ili rješenja o nostrifikaciji/priznavanju.
- dodatka diplome za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sistemu studiranja; 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 ispitu odnosno javnom ispitu;
- potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti iskustva;
- dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru (osim za pozicije 3/01, 3/02);
- položen stručni ispit iz oblasti zaštite od požara (samo za poziciju 5/01 - ukoliko kandidat isti posjeduje, a kandidat koji nema položen stručni ispit iz oblasti zaštite od požara nakon prijema u radni odnos, odnosno postavljenja na radno mjesto državnog službenika, isti je dužan položiti u roku od godinu dana);
- certifikat za administratora bežičnih WAN mreža i motorola TETRA infrastruktura (samo za poziciju 3/02).

**Za prijavu putem pošte, kandidati dostavljaju ovjerene kopije navedenih potrebnih dokumenata.**

**Za elektronsku prijavu, kandidat u sistem prilaže PDF skenirane dokumente maksimalne veličine po dokumentu 2 MB.**

##### **II Popunjen obrazac/elektronska prijava:**

- a) Za kandidate koji se prijavljuju putem pošte, svojeručno potpisan obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na web-stranici Agencije: [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) unutar svakog konkursa pojedinačno, u rubrici „dokumenti“. Napominjemo da potpisan i popunjen obrazac ne može služiti kao dokaz bilo kojeg uslova iz teksta Javnog oglasa, isti samo olakšava rad organu koji vrši izbor i imenovanje, te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.
- b) Za kandidate koji se prijavljuju putem informacionog sistema, popunjena elektronska prijava.

##### **Napomena za kandidate koji podnose elektronsku prijavu:**

- popunjavanjem elektronske prijave kandidat se upoznaje o namjeri korištenja njegovih ličnih podataka u svrhu evidentiranja i obrade njegovih prijava u bazu podataka sistema, te da prijavom daje saglasnost za takvu obradu i mjerama čuvanja i zaštite podataka iz čl. 13. i 14. navedenog uputstva.
- u slučaju da kandidat koji popunjava elektronsku prijavu da lažne podatke o ispunjavanju općih i posebnih uslova koji se traže tekstom oglasa za radno mjesto na koje se prijavljuje, primjenjivat će se mjere iz člana 19. pomenutog uputstva.
- kandidat se elektronskim putem kroz sistem (e-mail i SMS notifikacije) informiše o vremenu, datumu i mjestu održavanja svakog od pojedinačnih ispita u konkursnoj proceduri, kao i o rezultatima istih, dok će se putem web-stranice [ads.gov.ba](http://ads.gov.ba) informisati o vremenu održavanja ispita.

##### **Dodatni dokumenti koji se dostavljaju naknadno:**

- Kandidati koji budu pozvani na usmeni dio stručnog ispita (intervju), kao dokaz o ispunjavanju jednog od općih uslova za postavljenje, u skladu sa članom 22. stav 1. tačka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obavezni su na isti donijeti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka (ne starije od tri mjeseca). Iznimno, a u slučaju ako kandidat iz objektivnih razloga ne dostavi traženo uvjerenje

na intervju, isto treba dostaviti najkasnije do uručenja rješenja o postavljenju, odnosno preuzimanja dužnosti.

- Izabrani (postavljeni/imenovani) kandidat dužan je instituciji Bosne i Hercegovine dostaviti, u skladu sa članom 22. stav 1. tačka d) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, uvjerenje o radnoj sposobnosti (ljekarsko uvjerenje), kao dokaz da je zdravstveno sposoban za vršenje određenih poslova predviđenih ovim položajem.
- Kandidat prijavljen elektronskim putem, koji se postavlja, odnosno, kvalifikuje za imenovanje za radno mjesto državnog službenika, dostavlja Agenciji originale skenirane dokumentacije nakon intervjua, a prije postavljenja, odnosno, dostavljanja mišljenja nadležnoj instituciji.

Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja pismenom dijelu stručnog ispita polagat će javni ispit u skladu sa Odlukom. Javni ispit na kome je kandidat zadovoljio važi samo za konkretan javni konkurs, o čemu se ne izdaje uvjerenje, a na kandidata koji bude postavljen na radno mjesto primjenjuje se član 56. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH”, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17, 59/22 i 88/23) i član 12. Odluke.

Kandidati koji su od momenta podnošenja prijave na javni oglas do dana održavanja javnog ispita položili stručni upravni ispit ili javni ispit, ispit opšteg znanja, odnosno ispit koji odgovara pobrojanim ispitima, tj. koji nisu u obavezi polagati javni ispit u skladu sa odredbama člana 13. Odluke, dužni su obavijestiti Agenciju o istom najkasnije do zakazanog termina održavanja javnog ispita, a dokaz o navedenom trebaju neposredno dostaviti Agenciji (ne slati putem pošte), isključivo do početka termina pismenog dijela stručnog ispita. U slučaju da se kandidat ne odazove pozivu na javni ispit, a ne priloži traženi dokaz do pismenog dijela stručnog ispita smatrat će se da je odustao od svoje prijave na navedeni Javni oglas.

*Podnošenje elektronske prijave je moguće do isteka krajnjeg roka za prijavu. Kandidatu je omogućeno da kroz sistem može povući svoju prijavu i ponovo je podnijeti sa ažuriranim podacima i dodatim dokumentima sve do isteka krajnjeg roka za prijave.*

*Ukoliko kandidat u sistem ne priloži skenirane dokumente oglasom tražene dokumentacije, kojim dokazuje ispunjavanje općih i posebnih uslova radnog mjesta na koje se prijavljuje, prijava se neće uzeti u razmatranje.*

Putem poštanske službe, preporučenom pošiljkom, sve tražene dokumente treba **dostaviti najkasnije do 31.03.2025. godine**, na adresu:

**Agencija za državnu službu BiH**

**„Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Državnoj agenciji za istrage i zaštitu“**

**71000 Sarajevo, Fra Anđela Zvizdovića 1**

Ispunjavanje uslova utvrđenih ovim oglasom računa se danom predaje 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.