

Na temelju članka 21. 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, 93/17 i 18/24), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Državne agencije za istrage i zaštitu, raspisuje

JAVNI NATJEČAJ
za popunu radnih mjesta državnih službenika
u Državnoj agenciji za istrage i zaštitu

- 1/01 Viši stručni suradnik - analitičar za operativne i strateške analize**
- 1/02 Viši stručni suradnik – informatički administrator**
- 1/03 Stručni savjetnik za obuku i nadzor**
- 2/01 Stručni suradnik za informatičke poslove**
- 3/01 Stručni suradnik – web administrator**
- 3/02 Stručni suradnik – inženjer za radio-komunikacijske sustave**
- 4/01 Stručni savjetnik za normativne poslove**
- 4/02 Stručni suradnik za statusna pitanja i evidencije**
- 4/03 Viši stručni suradnik za obuke**
- 5/01 Stručni suradnik za protupožarnu zaštitu**
- 5/02 Viši stručni suradnik za javne nabave**
- 6/01 Stručni savjetnik - analitičar**

FINANCIJSKO-OBAVJEŠTAJNO ODJEL
Analitički odsjek

1/01 Viši stručni suradnik - 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 reguliraju oblast sprečavanja pranja novca i financiranja terorističkih aktivnosti u manje složenim predmetima, a u svrhu određivanja postoji li sumnja na počinjeno kazneno djelo pranja novca i/ili financiranja terorističkih aktivnosti, sudjeluje u izradi koncepta izvješća o financijsko-obavještajnim podacima za dostavljanje nadležnoj organizacijskoj jedinici, koji su povezani sa upitima stranih Financijsko-obavještajnih jedinica, kao i u izradi upita prema stranim Financijsko-obavještajnim jedinicama, sudjeluje u pripremi koncepta izvješća sa predloženim ocjenama ukoliko sadržaj izvješća o obavještajnoj procjeni može doprinijeti listi pokazatelja, statističkih podataka i/ili godišnjem izvješću, po potrebi sudjeluje u radu zajedničkih skupina u predmetima sprečavanja pranja novca i/ili financiranja terorističkih aktivnosti gdje je potrebna analitička obrada podataka, obavlja i druge poslove sukladno zakonu i koje mu odredi šef Analitičkog odsjeka. Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu Analitičkog odsjeka.

Posebni uvjeti: VSS – završen ekonomski, pravni, fakultet sigurnosti ili drugi fakultet društvenog smjera ili ekvivalent bolonjskog sustava 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 računalu.

Status: državni službenik – viši stručni suradnik

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1530,00 KM

Broj izvršitelja: jedan (1)

Mjesto rada: Istočno Sarajevo

Odsjek za pravna pitanja, međunarodnu suradnju i potporu

1/02 Viši stručni suradnik – informatički administrator

Opis poslova i radnih zadataka: Upravlja i održava kompletan elektronski i tehnički kapacitet, operacije, sustave, baze podataka i programe koje koristi Financijsko-obavještajni odjel (u daljem tekstu: Odjel), nadzire izvještavanje, odnosno podatke koje obveznici šalju elektronskim putem u AMLS bazu podataka Odjela i sukladno relevantnim propisima omogućava pristup tim podacima drugim internim jedinicama kroz korisnički Interfejs, izvršava informatičke dužnosti po nalogu šefa Odsjeka za pravna pitanja, međunarodnu suradnju i potporu, a naročito u oblasti informatičke sigurnosti, primjenu standarda i procedura za zaštitu osobnih i tajnih podataka, ulaženje u računalski sustav pod istragom po nalogu, pruža potrebnu informatičku pomoć i savjete uposlenim u Odjelu, kao i obveznicima u tehničkim pitanjima u svezi elektronskog izvještavanja, obavlja i druge poslove sukladno zakonu i koje mu odredi šef Odsjeka za pravna pitanja,

međunarodnu suradnju i potporu. Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu Odsjeka za pravna pitanja, međunarodnu suradnju i potporu.

Posebni uvjeti: VSS – završen informatički, elektrotehnički fakultet – smjer informatika ili drugi fakultet tehničkog smjera ili ekvivalent bolonjskog sustava 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 računalu.

Status: državni službenik – viši stručni suradnik

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1530,00 KM

Broj izvršitelja: jedan (1)

Mjesto rada: Istočno Sarajevo

1/03 Stručni savjetnik za obuku i nadzor

Opis poslova i radnih zadataka: Organizira i aktivno sudjeluje u stručnom osposobljavanju ovlaštenih osoba i zaposlenih kod obveznika koji su direktno ili indirektno odgovorni za poslove u svezi sa primjenom propisa o sprečavanju pranja novca i/ili financiranja terorističkih aktivnosti, direktno sudjeluje u donošenju procedura nadzora i obavlja nadzor nad radom obveznika u svezi sa primjenom propisa o sprečavanju pranja novca i financiranja 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 sukladno zakonu i koje mu odredi šef Odsjeka za pravna pitanja, međunarodnu suradnju i potporu. Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu Odsjeka za pravna pitanja, međunarodnu suradnju i potporu.

Posebni uvjeti: VSS – završen pravni ili ekonomski fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera ili ekvivalent bolonjskog sustava 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 računalu.

Status: državni službenik – stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1758,00 KM

Broj izvršitelja: jedan (1)

Mjesto rada: Istočno Sarajevo

ODJEL ZA ZAŠTITU SVJEDOKA

2/01 Stručni suradnik za informatičke poslove

Opis poslova i radnih zadataka: U suradnji sa informatičarima u Sektoru za operativnu potporu, upravlja i održava informatički i tehnički kapacitet, operacije, programe i elektronske baze podataka koje koristi Odjel za zaštitu svjedoka (u daljem tekstu: Odjel), stara se o funkcionalnosti informatičkog sustava i informatičkoj sigurnosti u Odjelu, posebno vodeći računa o primjeni standarda i procedurama za zaštitu osobnih i tajnih podataka, pruža stručnu informatičku pomoć zaposlenim u Odjelu, obavlja i druge poslove sukladno zakonu i koje mu odredi načelnik Odjela. Za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti neposredno je odgovoran načelniku Odjela.

Posebni uvjeti: VSS – završen informatički, elektrotehnički fakultet – smjer informatika ili drugi fakultet tehničkog smjera ili ekvivalent bolonjskog sustava 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 računalu.

Status: državni službenik – stručni suradnik

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1380,00 KM

Broj izvršitelja: jedan (1)

Mjesto rada: Istočno Sarajevo

SEKTOR ZA OPERATIVNU POTPORU

Odsjek za informatiku, komunikacije i sigurnost informatičkih sustava

3/01 Stručni suradnik – 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, sudjeluje u obuci korisnika za korištenje intraneta i interneta, radi na implementiranju 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 sukladno zakonu i koje mu odredi šef Odsjeka za informatiku, komunikacije i sigurnost informatičkih sustava. Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu Odsjeka za informatiku, komunikacije i sigurnost informatičkih sustava.

Posebni uvjeti: VSS – završen elektrotehnički ili drugi fakultet smjer informatika, automatika, elektronika, ili ekvivalent bolonjskog sustava 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 suradnik

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1380,00 KM

Broj izvršitelja: jedan (1)

Mjesto rada: Istočno Sarajevo

3/02 Stručni suradnik – inženjer za radio-komunikacijske sustave

Opis poslova i radnih zadataka: Radi na implementaciji, testiranju i održavanju radio-komunikacijskih sustava (VHF, UHF i TETRA) i telekomunikacijskih sustava (VoIP telefonske centrale i aparati, digitalne telefonske centrale, telefonski aparati, telefaksi, modemi i telekomunikacijski spojni putevi), vrši obuku krajnjih korisnika za korištenje radiokomunikacijske i telekomunikacijske opreme, pravi planove rada, sudjeluje u programiranju i konfiguriranju repetitora i TETRA baznih stanica, poduzima mjere za pravilno korištenje uređaja i osiguravanje maksimalne pouzdanosti sustava, zadužen je za kreiranje i održavanje dokumentacije za radiokomunikacijske sustave, prati suvremena tehnička dostignuća i predlaže primjenu istih u Agenciji, vodi računa o funkcioniranju svih priključenih terminala (modemi, telefaksi i dr.), brine se o funkcioniranju sustava mobilne telefonije u Agenciji, obavlja i druge poslove sukladno zakonu i koje mu odredi šef Odsjeka za informatiku, komunikacije i sigurnost informatičkih sustava. Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu Odsjeka za informatiku, komunikacije i sigurnost informatičkih sustava.

Posebni uvjeti: VSS – završen elektrotehnički ili drugi fakultet smjer telekomunikacije ili elektronika ili ekvivalent bolonjskog sustava 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 certifikata za administratora bežičnih WAN mreža i motorola TETRA infrastruktura.

Status: državni službenik – stručni suradnik

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1380,00 KM

Broj izvršitelja: jedan (1)

Mjesto rada: Istočno Sarajevo

SEKTOR ZA ADMINISTRACIJU I UNUTRAŠNJU POTPORU

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 općih akata, kao i o nacrtima međunarodnih sporazuma i ugovora, vrši izradu koncepcija i teza za donošenje zakona, drugih propisa i općih akata, vrši izradu prednacrti, nacrti i prijedloga zakona, drugih propisa i općih 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 suradnju sa drugim organizacionim jedinicama Agencije, kao i sa drugim institucijama, obavlja i druge poslove sukladno zakonu 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 uvjeti: VSS – završen pravni fakultet ili ekvivalent bolonjskog sustava 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 računalu.

Status: državni službenik – stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1758,00 KM

Broj izvršitelja: jedan (1)

Mjesto rada: Istočno Sarajevo

Odsjek za kadrovske poslove, razvitak ljudskih resursa i obuke

4/02 Stručni suradnik za statusna pitanja i evidencije

Opis poslova i radnih zadataka: Vodi i održava evidencije iz kadrovske oblasti, čuva i upotpunjava osobnu dokumentaciju zaposlenih u Agenciji, sukladno zakonu 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 svezi sa svojim nadležnostima ostvaruje neophodnu internu i eksternu suradnju, obavlja i druge poslove sukladno zakonu i koje mu odredi šef Odsjeka za kadrovske poslove, razvitak ljudskih resursa i obuke. Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu Odsjeka za kadrovske poslove, razvitak ljudskih resursa i obuke.

Posebni uvjeti: VSS – završen pravni ili drugi fakultet društvenog smjera ili ekvivalent bolonjskog sustava 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 računalu.

Status: državni službenik – stručni suradnik

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1380,00 KM

Broj izvršitelja: jedan (1)

Mjesto rada: Istočno Sarajevo

4/03 Viši stručni suradnik za obuke

Opis poslova i radnih zadataka: sudjeluje u planiranju i organizaciji obuka i stručnog usavršavanja zaposlenih, koordinira aktivnosti organizacijskih jedinica na realiziranju programa obuke, vrši istraživanja i analize postojećeg stanja i potreba za obukama, na osnovu kojih sudjeluje u projektiranju zadataka i izradi projekata i programa iz oblasti stručnog osposobljavanja kadrova Agencije i u tom smislu ostvaruje potrebnu suradnju sa rukovoditeljima organizacijskih 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 inozemstvu, vodi odgovarajuće evidencije o istom, planira i izvodi stručno-specijalističku obuku za pripadnike Agencije uz primjenu suvremenih metoda i sredstava, s ciljem njihovog osposobljavanja, usavršavanja i unapređenja rada Agencije, obavlja i druge poslove sukladno zakonu i koje mu odredi šef Odsjeka za kadrovske poslove, razvitak ljudskih resursa i obuke. Za poslove iz svoje nadležnosti neposredno je odgovoran šefu Odsjeka za kadrovske poslove, razvitak ljudskih resursa i obuke.

Posebni uvjeti: VSS - završen fakultet društvenog smjera ili ekvivalent bolonjskog sustava 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 računalu.

Status: državni službenik – viši stručni suradnik

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1530,00 KM

Broj izvršitelja: dva (2)

Mjesto rada: Istočno Sarajevo

SEKTOR ZA MATERIJALNO-FINANCIJSKE POSLOVE

Odsjek za materijalno poslovanje, logistiku i održavanje

5/01 Stručni suradnik za protupožarnu 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 sustava za dojavu požara, kontinuirano prati propise koji se odnose na protupožarnu zaštitu, vrši usklađivanje poslova sa istim i educiranje uposlenih, obavlja i druge poslove sukladno zakonu 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 uvjeti: VSS – završen fakultet tehničkog ili društvenog smjera ili ekvivalent bolonjskog sustava 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 računalu.

Status: državni službenik – stručni suradnik

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1380,00 KM

Broj izvršitelja: jedan (1)

Mjesto rada: Istočno Sarajevo

5/02 Viši stručni suradnik za javne nabave

Opis poslova i radnih zadataka: Pruža potporu i savjetodavnu pomoć nadležnim odjelima u svezi pitanja koja se odnose na javne nabave i redovno ih informira, izrađuje plan nabava i vrši eventualne izmjene plana, osigurava pravovremenost javnih nabava i ravnotežu između obima nabava i raspoloživih sredstava, prati i kontrolira izvršenje plana nabave i ugovora, na osnovu realiziranja nabava iz proteklog perioda

prikuplja potrebne podatke za sačinjavanje tehničkih specifikacija za provođenje konkretnih postupaka javnih nabava, prati realiziranje zaključenih ugovora po provedenim postupcima javnih nabava (vrijednosno i vremenski) i daje informacije šefu Odsjeka za materijalno poslovanje, logistiku i održavanje, obavlja i druge poslove sukladno zakonu 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 uvjeti: VSS – završen ekonomski fakultet ili ekvivalent bolonjskog sustava 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 računalu.

Status: državni službenik – viši stručni suradnik

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1530,00 KM

Broj izvršitelja: jedan (1)

Mjesto rada: Istočno Sarajevo

REGIONALNA KANCELARIJA MOSTAR

Odsjek za istraživanje ratnih zločina i kaznenih 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 kaznenih djela kažnjivih po međunarodnom humanitarnom pravu s ciljem utvrđivanja sumnje na počinjenje krivičnog djela iz navedene oblasti, ističe glavna pitanja u svezi sa ratnim zločinima, pruža relevantne informacije s ciljem provođenja strategije istraga što obuhvata i potencijalni predmet istrage, priprema najzahtjevnije izvješće, analitičke zaključke, procjene i dijagrame iz oblasti ratnih zločina i kaznenih 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 kaznene prijave i informacije, prati i proučava pitanja ratnih zločina i kaznenih djela kažnjivih po međunarodnom humanitarnom pravu, obavlja i druge poslove sukladno zakonu i koje mu odredi šef Odsjeka za istraživanje ratnih zločina i kaznenih djela kažnjivih po međunarodnom humanitarnom pravu. Za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti neposredno je odgovoran šefu Odsjeka za istraživanje ratnih zločina i kaznenih djela kažnjivih po međunarodnom humanitarnom pravu.

Posebni uvjeti: VSS – završen pravni, ekonomski, fakultet sigurnosti ili drugi fakultet društvenog smjera ili ekvivalent bolonjskog sustava 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 računalu.

Status: državni službenik – stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1758,00 KM

Broj izvršitelja: jedan (1)

Mjesto rada: Mostar

Napomene za sve kandidate:

- Javni natječaj se sprovodi sukladno Odluci 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 natječaja; načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH”, br. 63/16, 21/17, 28/21 i 38/23). Više informacija o natječajnim procedurama dostupno je na www.ads.gov.ba, u dijelu „Zapošljavanje/Vrste natječajnih procedura”.
- Pored posebnih uvjeta navedenih u Javnom natječaju, kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete propisane člankom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno naobrazbe.
- Za provedbu natječajne procedure po ovom javnom natječaju formirat će se jedno (1) povjerenstvo za izbor.
- Kandidati, pored prijave putem poštanske službe imaju mogućnost da podnesu elektroničku prijavu za oglašena radna mjesta državnih službenika putem informacionog sustava za elektroničko upravljanje procesom zapošljavanja državnih službenika www.konkursi.ads.gov.ba, sukladno Uputstvu o načinu i postupku podnošenja elektroničke prijave kandidata u postupku zapošljavanja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH”, broj 16/22).

Dodatna napomena:

Prije postavljenja, odnosno prijama u radni odnos, za najuspješnije kandidate sa liste uspješnih kandidata (osim za poziciju 5/01) obaviti će se sigurnosne provjere sukladno sa postupkom za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima određenog stupnja 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 dohvaćenih na temelju navedenog Zakona.

Sukladno sa člankom 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka neće se izvršiti postavljenje, odnosno imenovanje kandidata, za kojeg se nakon plasmana na listu uspješnih kandidata ustvrdi sigurnosna smetnja.

Priprema dokumentacije:

Skreće se pozornost kandidatima da su potrebnu dokumentaciju na natječaj dužni dostaviti sukladno Pravilniku o karakteru i sadržaju javnog natječaja, 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 natječaja.

S tim u vezi, kandidati se upućuju na pojašnjenje - tekst na službenoj internet stranici www.ads.gov.ba, u dijelu „Zapošljavanje/Napomena za kandidate/Stop greškama u prijavama“, te posebno odredbe Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu provođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, koje definiraju dokumentaciju: prijavni obrazac; sveučilišnu diplomu; važeće uvjerenje o državljanstvu; uvjerenje o položenom stručnom upravnom odnosno javnom ispitu; dokaz o traženom radnom iskustvu; dokaz o traženoj razini znanja stranog jezika; dokaz o traženoj razini znanja rada na računalu; uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

Potrebni dokumenti:

I Ovjereni preslici

- sveučilišne diplome (nostrificirane/priznate diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine); Kandidati su obvezni dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), bez obzira na uvjete oglasa, osim za integrirane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integriranom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomi ili rješenja o nostrificiranju/priznavanju.
- dodatka diplome za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sustavu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopće izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjereni preslik sveučilišne diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopće 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 radnog iskustva;
- dokaza o traženoj razini znanja rada na računalu (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 prijama 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 preslike navedenih potrebnih dokumenata.

Za elektroničku prijavu, kandidat u sustav prilaže PDF skenirane dokumente maksimalne veličine po dokumentu 2 MB.

II Popunjen obrazac/elektronička prijava:

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

Napomena za kandidate koji podnose elektroničku prijavu:

- popunjavanjem elektroničke prijave kandidat se upoznaje o namjeri korištenja njegovih osobnih podataka u svrhu evidentiranja i obrade njegovih prijava u bazu podataka sustava, te da prijavom daje suglasnost za takvu obradu i mjerama čuvanja i zaštite podataka iz čl. 13. i 14. navedenog uputstva.
- u slučaju da kandidat koji popunjava elektroničku prijavu da lažne podatke o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta koji se traže tekstom oglasa za radno mjesto na koje se prijavljuje, primjenjivat će se mjere iz članka 19. pomenutog uputstva.
- kandidat se elektroničkim putem kroz sustav (e-mail i SMS notifikacije) informira 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 informirati 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 uvjeta za postavljenje, sukladno članku 22. stavak 1. točka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obvezni su na isti donijeti uvjerenje o nevođenju kaznenog 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 uručivanja rješenja o postavljenju, odnosno preuzimanja dužnosti.
- Izabrani (postavljeni/imenovani) kandidat dužan je instituciji Bosne i Hercegovine dostaviti, sukladno članku 22. stavak 1. točka d) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, uvjerenje o radnoj sposobnosti (liječničko uvjerenje), kao dokaz da je zdravstveno sposoban za vršenje određenih poslova predviđenih ovim položajem.
- Kandidat prijavljen elektroničkim putem, koji se postavlja, odnosno, kvalificira 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 će polagati javni ispit sukladno Odluci. Javni ispit na kome je kandidat zadovoljio važi samo za konkretan javni natječaj, o čemu se ne izdaje uvjerenje, a na kandidata koji bude postavljen na radno mjesto primjenjuje se članak 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 članak 12. Odluke.

Kandidati koji su od momenta podnošenja prijave na Javni natječaj do dana održavanja javnog ispita položili stručni upravni ispit ili javni ispit, ispit općeg znanja, odnosno ispit koji odgovara pobrojanim ispitima, tj. koji nisu obvezni polagati javni ispit sukladno odredbama članka 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 natječaj.

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

Ukoliko kandidat u sustav ne priloži skenirane dokumente oglasom tražene dokumentacije, kojim dokazuje ispunjavanje općih i posebnih uvjeta 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 natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u Državnoj agenciji za istrage i zaštitu“
71000 Sarajevo, Fra Anđela Zvizdovića 1.

Ispunjavanje uvjeta utvrđenih ovim oglasom računa se danom predaje prijave.

Nepotpune, nepravodobne i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog oglasa, kao i preslike tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.