

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 odbrane Bosne i Hercegovine, raspisuje

**INTERNI OGLAS**  
**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika**  
**u Ministarstvu odbrane Bosne i Hercegovine**

- 1/01 Stručni savjetnik za procjenu strateških modela odbrane**
- 1/02 Stručni savjetnik za ispunjavanje međunarodnih obaveza**
- 1/03 Stručni savjetnik za upravljanje civilnim personalom**
- 1/04 Viši stručni saradnik za izradu propisa i pravila**
- 1/05 Viši stručni saradnik za analizu izvršenja budžeta**

SEKTOR ZA POLITIKE I PLANOVE  
Odsjek za analizu i procjene

**1/01 Stručni savjetnik za procjenu strateških modela odbrane**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Pregleda, istražuje i analizira postojeće strateške odbrambene modele. Analizira i istražuje funkcionalne veze između struktura odbrambenih modela. Prikuplja informacije i vrši komparaciju odbrambenih modela zemalja članica NATO saveza. Analizira operacije stranih oružanih snaga, te prati i proučava promjene odbrambenih modela. Priprema planove i programe istraživanja strateških modela odbrane, na osnovu prikupljenih podataka vrši izradu procjena i analiza te daje prijedloge za unapređenje odbrambenih sposobnosti i izgradnju odbrambenih struktura. Predlaže izradu, dogradnju i korekciju dokumenata iz oblasti odbrane. Vršiti stalni pregled odbrambenih sposobnosti Oružanih snaga BiH i izrađuje izvještaje, informacije i analitičke materijale za potrebe Ministarstva odbrane BiH. Ostvaruje saradnju sa institucijama BiH i sa drugim relevantnim domaćim i inostranim institucijama. Obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu šefa Odsjeka. Za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

**Posebni uslovi:** VSS, VII stepen, Vojna akademija, Fakultet političkih nauka – odsjek odbrana i sigurnost ili drugi fakultet društvenog smjera; stručni ispit; poznavanje rada na računaru; 3 godine radnog iskustva u struci.

**Status:** državni službenik.

**Broj izvršilaca:** jedan (1).

**Mjesto rada:** Sarajevo.

SEKTOR ZA MEĐUNARODNU SARADNJU  
Odsjek za međunarodne obaveze

**1/02 Stručni savjetnik za ispunjavanje međunarodnih obaveza**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Izrađuje planove, prati realizaciju i obavlja poslove verifikacija i inspekcija u skladu sa međunarodnim sporazumima o kontroli naoružanja i sporazumima o mjerama izgradnje povjerenja i sigurnosti, rezolucija UN-a, odluka i sporazuma relevantnih međunarodnih organizacija. Daje preporuke i prijedloge za pristup BiH međunarodnim sporazumima za kontrolu naoružanja i međunarodnim sporazumima za izgradnju mjera povjerenja i sigurnosti. Predlaže budžet i prati realizaciju utroška sredstava iz programa kontrole naoružanja. Daje preporuke i predlaže zvaničan stav BiH po pitanju kontrole naoružanja. Izvršava i druge poslove koje mu odredi šef Odsjeka. Za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

**Posebni uslovi:** VSS, VII stepen, Fakultet političkih nauka-odsjek odbrana i sigurnost ili drugi fakultet društvenih nauka; stručni ispit; aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru; 3 godine radnog iskustva u struci na istim ili sličnim poslovima.

**Status:** državni službenik.

**Broj izvršilaca:** jedan (1).

**Mjesto rada:** Sarajevo.

SEKTOR UPRAVLJANJE PERSONALOM  
Odsjek za upravljanje civilnim personalom

### **1/03 Stručni savjetnik za upravljanje civilnim personalom**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Izrađuje smjernice, politike i propise za upravljanje civilnim personalom u MO i OS BiH. Izrađuje smjernice, politike i propise za prijem u službu, postavljenja, profesionalni razvoj, razriješenje i penzionisanje civilnog personala. Radi i druge poslove i zadatke po zahtjevu šefa Odsjeka. U odsutnosti šefa Odsjeka zamjenjuje ga. Za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

**Posebni uslovi:** VSS VII stepen, Fakultet političkih nauka ili drugi fakultet društvenih nauka; stručni ispit; poznavanje rada na računaru; 3 godine radnog iskustva.

**Status:** državni službenik.

**Broj izvršilaca:** jedan (1).

**Mjesto rada:** Sarajevo.

Odsjek za školovanje, obuku i profesionalna pravila

### **1/04 Viši stručni saradnik za izradu propisa i pravila**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vršiti izradu propisa i pravila koji su neophodni za efikasno rukovođenje personalom, radi izmjene i dopune propisa, priprema mišljenja na propise i izrađuje nacрте izvršnih akata (Instrukcije, Uputstva, Odluke i dr.), obezbjeđuje usklađenost postojećih izvršnih akata sa važećim zakonima. Radi i druge poslove i zadatke po zahtjevu šefa Odsjeka. Za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

**Posebni uslovi:** VSS, VII stepen, Pravni fakultet ili Fakultet političkih nauka; položen stručni ispit; poznavanje rada na računaru; 2 godine radnog iskustva.

**Status:** državni službenik.

**Broj izvršilaca:** jedan (1).

**Mjesto rada:** Sarajevo.

SEKTOR ZA FINANSIJE I BUDŽET

Odsjek za program i budžet

### **1/05 Viši stručni za analizu izvršenja budžeta**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Izrada analitičkih, informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipski izvještaji, redovne ili periodične informacije), priprema i radi kontrolno - analitičke izvještaje o izvršenju finansijskih planova o nabavama, radovima i uslugama, analizira ekonomsku opravdanost nabave, radova i usluga za potrebe Ministarstva odbrane i OS BiH, učestvuje u izradi periodičnih izvještaja i godišnjih obračuna, izvršava sve druge zadatke koje mu odredi neposredno nadređeni. Za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

**Posebni uslovi:** VSS, VII stepen, Ekonomski fakultet; stručni ispit; poznavanje rada na računaru; 2 godine radnog iskustva u struci.

**Status:** državni službenik.

**Broj izvršilaca:** jedan (1).

**Mjesto rada:** Sarajevo.

**Na ovaj oglas mogu se prijaviti samo lica zaposlena kao državni službenici u Ministarstvu odbrane 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 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 diplomu; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomu 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 - za poziciju 1/02;
- 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](http://www.ads.gov.ba) ili u prostorijama Ministarstva odbrane 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. Iste ne mogu dokazati stečeno zvanje završenog dodiplomskog (osnovnog) studija.
- U pogledu dokazivanja državljanstva ne treba dostavljati ličnu kartu, nevažeće uvjerenje o državljanstvu, odnosno uvjerenje starije od šest mjeseci.
- 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 koja dokazuje samo radni staž, te ne može biti dokaz za radno iskustvo; ugovor o radu, ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovor o djelu i dr. ugovore; rješenje ili odluka o zasnivanju radnog odnosa - isti dokazuju samo početak radnog angažmana i naziv radnog mjesta, ne i kontinuitet istog; sporazum, rješenje ili odluka o prestanku radnog odnosa - dokazuju samo momenat prestanka radnog angažmana i sl. budući da ista iz navedenih razloga ne mogu biti valjan dokaz o radnom iskustvu. 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 pravnog lica ili ustanove gdje je lice bilo u radnom odnosu, jer ista nisu registrovana za obavljanje te djelatnosti, te kao takvi dokazi nisu valjani.
- Nepotpisan, nepopunjen, ispravljen ili izmijenjen prijavni obrazac.

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 i 30/14) i Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima 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 **21.06.2017. godine**, putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Ministarstvo odbrane Bosne i Hercegovine**

**„Interni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu odbrane BiH“  
71 000 Sarajevo, Ul. Hamdije Kreševljakovića br. 98.**

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.