

Na osnovu čl. 19. stav (4) i 32a. 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

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

- 1/01 Stručni savjetnik za programiranje i budžetiranje**
- 1/02 Stručni saradnik za kontrolu materijalno-finansijske dokumentacije**
- 1/03 Stručni saradnik za kontrolu materijalno-finansijske dokumentacije**
- 1/04 Viši stručni saradnik za planiranje i analizu budžeta**
- 1/05 Viši stručni saradnik za održavanje informatičke, elektronske i birotehničke opreme**
- 1/06 Viši stručni saradnik za održavanje zrakoplovstva i PZ sredstava**
- 1/07 Viši stručni saradnik za elektro i gromobranske instalacije**
- 1/08 Viši stručni saradnik za obavještajne baze podataka**
- 1/09 Stručni saradnik za vojno bilateralnu saradnju**
- 1/10 Stručni saradnik za standardizaciju**

SEKTOR ZA FINANSIJE I BUDŽET

Odsjek za program i budžet

1/01 Stručni savjetnik za programiranje i budžetiranje

Opis poslova i radnih zadataka: Direktno učestvuje u izradi i pripremi radnih verzija višegodišnjih programa i godišnjih budžeta Ministarstva odbrane, utvrđuje dinamiku potreba u novčanim sredstvima, prati realiziranje finansijskih planova, saraduje sa Ministarstvom finansija i trezora BiH oko izrade budžeta i prati njegovo izvršenje, u suradnji sa šefom Odsjeka prati i sprovodi zaključke Vijeća ministara BiH koji se odnose na zadatke koji su u djelokrugu rada ovog Odsjeka, izrađuje planove i procjene u oblasti programiranja, planiranja, prati zakonske propise koji regulišu planiranje, programiranje i budžetiranje, 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; 3 godine radnog iskustva u struci.

Status: državni službenik

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

Pripadajuća osnovna neto plata: 1298,63 KM.

Odsjek za materijalno-finansijsko poslovanje

1/02 Stručni saradnik za kontrolu materijalno – finansijske dokumentacije

Opis poslova i radnih zadataka: Vrš formalnu i suštinsku kontrolu materijalno - finansijske dokumentacije u vezi sa izvršenjem budžeta Ministarstva odbrane i OS BiH. Preduzima mjere u cilju sprečavanja postupaka kršenja propisa i informiše pretpostavljene o stanju i problemima sa izvršenjem budžeta. Prati izrađuje potrebne izvještaje i analize na osnovu raspoloživih podataka koje ustanovi u radu. Prati zakonske propise koji regulišu poslovanje budžetskih organa uprave, te osigurava potpuno provođenje zakona i drugih propisa, izvršava sve druge zadatke koje mu odredi neposredno nadređeni. Za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS VII stepen, Ekonomski fakultet; poznavanje rada na računaru; 1 godina radnog iskustva u struci.

Status: državni službenik

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

Pripadajuća osnovna neto plata: 998,95 KM.

Odsjek za obračun plata i naknada

1/03 Stručni saradnik za kontrolu materijalno – finansijske dokumentacije

Opis poslova i radnih zadataka: Vrš formalnu i suštinsku kontrolu materijalno - finansijske dokumentacije iz oblasti plaća i naknada uposlenih u ministarstvu odbrane i OS BiH. Poduzima mjere u cilju sprečavanja

postupaka kršenja propisa i informiše pretpostavljene o stanju i problemima u oblasti obračuna plata i naknada te osigurava potpuno provođenje zakona i drugih propisa. Prati i izrađuje potrebne izvještaje i analize na osnovu raspoloživih podataka koje ustanovi u radu, prati zakonske propise koji regulišu poslovanje budžetskih organa uprave u dijelu koji se tiču problematike plaća i naknada, izvršava sve druge zadatke koje mu odredi neposredno nadređeni. Za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS, VII stepen, Ekonomski fakultet; poznavanje rada na računaru; 1 godina radnog iskustva u struci.

Status: državni službenik

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

Pripadajuća osnovna neto plata: 998,95 KM.

SEKTOR ZA NABAVKU I LOGISTIKU

Odsjek za politiku, planove i logističke operacije

1/04 Viši stručni saradnik za planiranje i analizu budžeta

Opis poslova i radnih zadataka: Učestvuje i radi na izradi prijedloga budžeta. Vršiti analizu trošenja odobrenih budžetskih sredstava. Dikretno saraduje sa Sektorom za finansije i budžet o razmjeni podataka na finansijskim tokovima. Obavlja i druge poslove koje mu dodijeli šef Odsjeka. Za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

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

Status: Državni službenik

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.117,87 KM.

Odsjek za održavanje

1/05 Viši stručni saradnik za održavanje informatičke, elektronske i birotehničke opreme

Opis poslova i radnih zadataka: Učestvuje u izradi politika za tehničke podatke i remont komunikacijske, elektronske i optičke opreme. Odsjeku za nabavku i prodaju obezbjeđuje tehničke zahtjeve. Dostavlja ulazne informacije za budžet. Priprema analize i izvještaje iz djelokruga svoga rada. Obavlja i druge poslove koje mu dodijeli šef Odsjeka. Za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS, VII stepen, Fakultet tehničkog smjera; poznavanje rada na računaru; 2 godine radnog iskustva u struci.

Status: Državni službenik

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.117,87 KM.

1/06 Viši stručni saradnik za održavanje zrakoplovstva i PZ sredstava

Opis poslova i radnih zadataka: Učestvuje u izradi politika za tehničke podatke i remont opreme za zračne snage. Izrađuje regulative iz oblasti održavanja zrakoplovstva i PZ sredstava. Odsjeku za nabavku i prodaju obezbjeđuje tehničke zahtjeve. Dostavlja ulazne informacije za budžet. Priprema analize i izvještaje iz djelokruga svoga rada. Obavlja i druge poslove koje mu dodijeli šef Odsjeka. Za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS, VII stepen, Fakultet tehničkog smjera; poznavanje rada na računaru; 2 godine radnog iskustva u struci.

Status: Državni službenik

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.117,87 KM.

Odsjek za graditeljstvo i infrastrukturu

1/07 Viši stručni saradnik za elektro i gromobranske instalacije

Opis poslova i radnih zadataka: Učestvuje direktno na izradi planova i projekata za izgradnju i investiciono održavanje, vrši planiranje i programiranje u dijelu investicionih ulaganja u elektro instalacije kako u nove

tako i u postojeće objekte infrastrukture. Izrađuje plan investicionog održavanja objekata i infrastrukture elektro instalacija. Odgovoran je za pripremu prijedloga u dijelu ugovaranja. Priprema prijedloge, koordinira i učestvuje u izradi smjernica po pitanju upravljanja elektro instalacijama od interesa za odbrambene strukture u BiH. U okviru ovlaštenja neposredno saraduje sa resornim organima OS BiH, prati i kontroliše realizaciju, prikuplja i objedinjuje podatke iz oblasti. Predlaže normative, standarde i tehničku regulativu iz oblasti elektro instalacija i obezbjeđuje tipsku dokumentaciju za objekte i sisteme objekata. Priprema analize i izvještaje iz djelokruga svoga rada. Obavlja i druge poslove koje mu dodijeli šef Odsjeka. Za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS, VII stepen, Elektrotehnički fakultet; poznavanje rada na računaru; 2 godine radnog iskustva.

Status: Državni službenik

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.117,87 KM.

SEKTOR ZA OBAVJEŠTAJNO-SIGURNOSNE POSLOVE

Odsjek za obavještajne poslove i strateške analize

1/08 Viši stručni saradnik za obavještajne baze podataka

Opis poslova i radnih zadataka: Kreira i održava obavještajne baze podataka. U saradnji sa K-4 MO BiH, obezbjeđuje i održava odgovarajuću opremu. Učestvuje u kreiranju baze podataka na nivou Odsjeka i saraduje u instaliranju i održavanju aplikativnog i sistemskog softvera u Sektoru. Pruža adekvatnu pomoć Stručnom savjetniku za obavještajno-analitičke produkte, po njegovom zahtjevu i po odobrenju Šefa Odsjeka. Priprema obrasce – formulare za analitičke produkte i vrši pohranjivanje i klasifikaciju obavještajnih podataka i izrađuje modalitete efikasne eksploatacije obavještajnih podataka. Prikuplja podatke iz otvorenih izvora. Vrš i druge poslove po naređenju Šefa Odsjeka. Za svoj rad odgovara Šefu Odsjeka.

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

Status: Državni službenik

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.117,87 KM.

SEKTOR ZA MEĐUNARODNU SARADNJU

Odsjek za bilateralnu i multilateralnu saradnju

1/09 Stručni saradnik za vojno bilateralnu saradnju

Opis poslova i radnih zadataka: Učestvuje u izradi politika i drugih dokumenata bilateralne saradnje i izrađuje dokumenta za saradnju u oblasti odbrane sa drugim zemljama kako mu odredi šef Odsjeka. Učestvuje u praćenju procedura oko zaključivanja međunarodnih ugovora predviđenih važećim zakonskim propisima. Učestvuje u praćenju i realizaciji planiranih i dogovorenih konkretnih sadržaja saradnje. Saraduje sa odbrambenim/vojnim atašesima akreditovanim u BiH u vezi bilateralne saradnje, pripreme i izrade memoranduma, sporazuma, planova saradnje i sličnih dokumenata, te predlaže nove oblike bilateralne saradnje. Ostvaruje potrebnu saradnju i koordinaciju sa pripadnicima Odsjeka koji su funkcionalno vezani za vojno diplomatske predstavnike BiH u svijetu i strane VDP u BiH, u vezi bilateralne saradnje. 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; položen stručni ispit; aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru; 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

Status: Državni službenik

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

Pripadajuća osnovna neto plata: 998,95 KM.

SEKTOR ZA KOMANDU, KONTROLU, KOMUNIKACIJE, KOMPJUTERE I UPRAVLJANJE INFORMACIJAMA

Odsjek za standardizaciju i sigurnost komunikacija

1/10 Stručni saradnik za standardizaciju

Opis poslova i radnih zadataka: Radi na izradi standarda za komunikacijske sisteme i opremu, uključujući softver, hardver, protokole i procedure; osigurava kompatibilnost i interoperabilnost unutar odbrambenog sistema BiH u skladu sa važećim standardima; prati međunarodnu i NATO regulativu u oblasti standardizacije. Za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS VII stepen, tehnički fakultet; stručni ispit, znanje engleskog jezika; 1 godina radnog iskustva.

Status: državni službenik

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

Pripadajuća osnovna neto plata: 998,95 KM.

Napomene za sve kandidate:

- Pored posebnih uslova navedenih u Javnom oglasu, kandidati moraju ispunjavati i opšte uslove propisane članom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.
- Kandidati ne smiju biti u sukobu interesa, odnosno nespojivosti, iz člana 16. stav (1) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.
- Komisija bira kandidate na osnovu podataka iz prijave, kao i znanja i sposobnosti pokazanih na stručnom ispitu gdje će se, između ostalog, provjeriti i da li kandidati ispunjavaju neke od posebnih uslova Javnog oglasa koji se ne dokazuju dostavljenom dokumentacijom.
- Postupak izbora kandidata regulisan je Pravilnikom o postupcima oglašavanja, izbora kandidata, premještanja i postavljenja državnih službenika u slučaju prenosa ili preuzimanja nadležnosti od strane institucija BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 27/08, 56/09, 54/10 i 70/12) i Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, broj 63/16), kojim je uveden okvir kompetencija.
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke školske spreme, odnosno visokog obrazovanja.
- Za sprovođenje konkursne procedure po ovom Javnom oglasu formirat će se jedna Komisija za izbor.

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 sistemu 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 diplomu 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 radnog iskustva;
- dokaza o traženom nivou znanja stranog jezika (samo za pozicije 1/09 i 1/10);
- dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru (izuzev za poziciju 1/10);

II Svojeručno potpisan:

- popunjen obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti u prostorijama Ministarstva odbrane BiH ili na web stranici Agencije: www.ads.gov.ba. Napominjemo da potpisan i popunjen obrazac ne može služiti kao dokaz bilo kog 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.

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 odluku o zasnivanju radnog odnosa - isti dokazuju samo početak radnog angažmana i naziv radnog mjesta, ne i kontinuitet istog; sporazum, rješenje ili odluku 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 sljedeće: 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 i 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.

Dodatni dokumenti koji se dostavljaju naknadno:

- Kandidati koji budu uspješni na pismenom dijelu stručnog ispita obavezni su *na usmeni dio stručnog ispita (intervju)* donijeti *uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka* (ne starije od tri mjeseca), koje se ne dostavlja zajedno sa drugim dokumentima, u protivnom neće moći pristupiti istom. Iznimno, a u slučaju ako kandidat iz objektivnih razloga ne dostavi traženo uvjerenje na intervju, isto treba dostaviti najkasnije do momenta preuzimanja dužnosti, u suprotnom skida se s liste uspješnih kandidata.
- Izabrani (postavljeni/imenovani) kandidat dužan je instituciji Bosne i Hercegovine dostaviti, u skladu sa članom 22. 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.

Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja stručnom ispitu će polagati javni ispit u skladu sa Odlukom o načinu polaganja javnog i stručnog ispita («Službeni glasnik BiH», br. 96/07, 43/10 i 103/12) - (u daljem tekstu Odluka). 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 primjenjuju se član 56. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10 i 32/13) i član 12. Odluke.

Kandidati koji su od momenta podnošenja prijave na konkurs do dana održavanja javnog ispita položili stručni upravni ispit ili javni ispit, ispit općeg 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 instituciji u kojoj je oglas raspisan (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 konkurs.

Gradivo i pravni izvori odnosno literatura za polaganje javnog ispita utvrđeni su Programom polaganja javnog ispita („Službeni glasnik BiH“, br. 28/08 i 18/12).

Sva tražena dokumenta, osim uvjerenja o nevođenju krivičnog postupka koje se dostavlja na intervju, treba **dostaviti najkasnije do 16.01.2017. godine**, putem poštanske službe preporučeno na adresu:

Ministarstvo odbrane Bosne i Hercegovine

”Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu odbrane Bosne i Hercegovine“

Hamdije Kreševljakovića 98, 71000 Sarajevo

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.

