

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



Krajnji rok za prijave: **19.03.2015.**

Radna mjesta za koja je raspisan konkurs:

1/01 Šef Odsjeka za materijalno-finansijske poslove

1/02 Stručni savjetnik za ugovaranje nabavke i prodaje klasa III, V, VII i IX

1/03 Stručni savjetnik za internu reviziju

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, 17/04, 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 Šef Odsjeka za materijalno-finansijske poslove

1/02 Stručni savjetnik za ugovaranje nabavke i prodaje klasa III, V, VII i IX

1/03 Stručni savjetnik za internu reviziju

SEKTOR ZA FINANSIJE I BUDŽET

ODSJEK ZA MATERIJALNO-FINANSIJSKO POSLOVANJE

1/01 Šef Odsjeka za materijalno-finansijske poslove

Opis poslova i radnih zadataka: Rukovodi radom Odsjeka i koordinira aktivnosti, postupa po nalogu rukovodioca Sektora i organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti Odsjeka kojim rukovodi, raspoređuje poslove na službenike i namještenike, osigurava da se na vrijeme, pravilno i na zakonit način izvrše poslovi koji su u djelokrugu rada ovog Odsjeka, vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Odsjeka kojim rukovodi, informiše rukovodioca Sektora o problemima koji se pojavljuju u izvršenju poslova ovoga Odsjeka i predlaže mjere za rješavanje nastalih problema, učestvuje u pripremi prednacrt, nacrt, i prijedloga programa i Budžeta u Ministarstvu odbrane i OS BiH, učestvuje u pripremi radnih verzija propisa, te izmjena i dopuna propisa iz oblasti materijalnoog i finansijskog poslovanja i računovodstva (opštih i posebnih), nosilac je primjene usvojenih računovodstvenih standarda u okviru materijalnoog - finansijskog poslovanja budžetskih korisnika, osigurava podatke potrebne za izradu analiza, izvještaja (posebno u dijelu završnih finansijskih izvještaja prema nadležnim institucijama), informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala, izvršava sve druge zadatke koje mu odredi neposredno nadređeni. Za svoj rad odgovoran je pomoćniku ministra.

Posebni uslovi: VSS, VII stepen, Ekonomski fakultet, stručni ispit, certifikat za samostalnog računovođu, poznavanje rada na računaru i 4 godine radnog iskustva u struci.

Status: državni službenik.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Sarajevo

Neto plata: 1545,99 KM.

SEKTOR ZA NABAVKU I LOGISTIKU

ODSJEK ZA UGOVARANJE NABAVKE I PRODAJE

1/02 Stručni savjetnik za ugovaranje nabavke i prodaje klasa III, V, VII i IX

Opis poslova i radnih zadataka: Realizuje poslove i zadatke ugovaranja nabavke i prodaje vezane za pogonsko gorivo, ulja i mazive te druge vrste naftnih derivata; municiju i eksplozivna sredstva svih vrsta, bombe, eksplozive, mine, upaljače, detonatore, pirotehnička sredstva, vođene projekte, propulzivna goriva i slična sredstva; osnovna sredstva (završni produkt koji je kao takav potpuno spreman za svrhu kojoj je namjenjen) laseri raketa, tenkovi, mobilne radionice, m/v, itd.; i rezervne dijelove za m/v, naoružanje i sl. Izrađuje saglasnosti koje se odnose na uvoz i izvoz naoružanja i vojne opreme, prodaju i odlaganje vojne opreme, te koordinira njihovu implementaciju. Na osnovu dobijenih taktičko-tehničkih referenci iz klasa III, V, VII i IX vrši ispitivanje tržišta, identifikuje nabavne, prodajne izvore, priprema dokumentaciju potrebnu za pokretanje nabavke i prodaje, precizira taktičko-tehničke elemente predmeta ugovora (kvalitet, garancija, tehnički prijem, kontrola kvaliteta i sl.) i definiše komercijalno-finansijske elemente (cijena, rok i način plaćanja, rok isporuke, mjesto isporuke, način preuzimanja i distribucije do krajnjeg korisnika); obezbjeđuje neophodnu dokumentaciju za ugovaranje; sačinjava ugovore, obezbjeđuje prateću dokumentaciju uz fakturu (dokazi o izvršenju obaveza), dostavlja ih Sektoru za finansije i budžet i stara se o blagovremenom izvršenju obaveza prema isporučiocima; prati realizaciju ugovora. Izrađuje periodične izvještaje o realizaciji ugovora. Realizuje prodaju rashodovanih sredstava iz svoje nadležnosti. Obavlja i druge poslove koje mu dodjeli šef Odsjeka. Za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS, VII stepen, Ekonomski fakultet ili Fakultet tehničkog smjera, poznavanje rada na računaru i 3 godina radnog iskustva u struci.

Status: državni službenik.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Sarajevo

Neto plata: 1298,63 KM.

JEDINICA INTERNE REVIZIJE

1/03 Stručni savjetnik za internu reviziju

Opis poslova i radnih zadataka: Vršiti internu reviziju u skladu sa Zakonom o internoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine, standardima revizije i drugim podzakonskim propisima koje utvrdi Centralna harmonizacijska jedinica. Učestvuje u izradi akata i operativnih uputstava o internoj reviziji. Učestvuje u pripremi strateških i godišnjih planova za obavljanje interne revizije. Izrađuje pojedinačne planove interne revizije i obavlja internu reviziju u skladu sa godišnjim planom (planira i provodi preliminarne aktivnosti, utvrđuje i evidentira sistem-proces aktivnosti, vrši procjenu sistema internih kontrola, testira interne kontrole, ocjenjuje sistem internih kontrola, daje preporuke za poboljšanje sistema internih kontrola, izrađuje izvještaje o obavljenoj reviziji). Vršiti praćenje provođenja preporuka, evidentira i dokumentuje revizorski proces i svu radnu dokumentaciju u tekućem i stalnom revizorskom dosjeu. Informiše Rukovodioca Jedinice o svim eventualnim nepravilnostima tokom procesa obavljanja revizije. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, koji regulišu oblast interne revizije u Bosni i Hercegovini i one koje mu odredi Rukovodilac Jedinice.

Posebni uslovi: Posjedovanje **fakultetske diplome** u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima kojima se reguliše ova oblast, certifikat ovlaštenog internog revizora u javnom sektoru verifikovan od strane Centralne harmonizacijske jedinice, poznavanje rada na računaru, 5 godina radnog staža, od čega minimalno 3 godina na poslovima revizije ili poslovima interne revizije ili poslovima budžetiranja u javnom sektoru ili poslovima u vezi trezorskim poslovanjem ili poslovima javnih nabavki ili finansijsko-računovodstvenim poslovima ili poslovima informatičke struke, ovjerena izjava na imenovani nije u sukobu interesa u smislu odredaba člana 13. Zakona o internoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine.

Status: državni službenik.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Mjesto rada: Sarajevo

Neto plata: 1298,63 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).
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke školske spreme.
- Za sprovođenje konkursne procedure po ovom Javnom oglasu formiraće se jedna Komisija za izbor.

Potrebni dokumenti:

Ovjerene kopije:

- **fakultetske 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 studiranja uz fakultetsku 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 **fakultetske 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**;
- certifikata za samostalnog računovođu - za poziciju 1/01;
- dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru;
- ovjerena izjava na imenovani nije u sukobu interesa u smislu odredaba člana 13. Zakona o internoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine – za poziciju 1/03;
- certifikat ovlaštenog internog revizora u javnom sektoru verifikoran od strane Centralne harmonizacijske jedinice - za poziciju 1/03;

- **popunjen i potpisan obrazac Agencije za državnu službu BiH:** isti možete preuzeti u prostorijama Ministarstva odbrane Bosne i Hercegovine 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. [fakultetske 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.

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.

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 19.03.2015. 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",

71 000 Sarajevo, ul. Hamdije Kreševljakovića 98

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.