

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 Pomoćnik ministra**
- 1/02 Stručni savjetnik za pravna pitanja**
- 1/03 Viši stručni saradnik za snabdjevanje klasama I,II,VI i VIII**
- 1/04 Stručni saradnik za snabdjevanje klasama III, VII i IX**
- 1/05 Stručni saradnik za snabdjevanje klasama IV i X**
- 1/06 Stručni savjetnik za saradnju sa Međunarodnim sudom u Hagu i Tužilaštvom BiH**

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

1/01 Pomoćnik ministra

Opis poslova i radnih zadataka: Rukovodi sektorom, koordinira rad odsjeka u sektoru i s tim u vezi raspoređuje poslove u okviru sektora; utvrđuje prioritete u obavljanju poslova; daje upustva za rad; predlaže godišnji program i plan rada sektora; priprema izvještaje o radu sektora; pruža potrebnu stručnu pomoć u radu zaposlenim. Osigurava zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova iz nadležnosti sektora. Obavlja poslove rukovodnog karaktera unutar sektora i odgovoran je za racionalno korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih resursa unutar sektora. Za svoj rad odgovoran je ministru i zamjeniku ministra odbrane za politiku i planove.

Posebni uslovi: VSS VII stepen, elektrotehnički fakultet, smjer telekomunikacije ili informatika ili ekonomski fakultet smjer poslovna informatika, aktivno znanje engleskog jezika, stručni ispit i 5 godina radnog iskustva u struci.

Status: rukovodeći državni službenik.

Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Mjesto rada: Sarajevo.

Neto plata: 1.997,90 KM.

SEKTOR ZA NABAVKU I LOGISTIKU

Odsjek za politiku, planove i logističke operacije

1/02 Stručni savjetnik za pravna pitanja

Opis poslova i radnih zadataka: Prati zakonsku regulativu i zakonske promjene u okviru kojih moraju djelovati svi odsjeci logistike u svom radu, a posebno u oblasti javnih nabavki. Pruža pravnu pomoć svim odsjecima i učestvuje u izradi ugovornih obaveza koje preuzima MO BiH. Učestvuje na ažuriranju imovinsko pravne dokumentacije za vojne nekretnine, izrađuje analize i izvještaje o pravnom statusu nekretnina MO, koordinira aktivnosti sektora sa Pravobranilaštvom BiH. Obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu šefa odsjeka. Za svoj rad odgovoran je šefu odsjeka.

Posebni uslovi: VSS, VII stepen, Pravni fakultet, poznavanje rada na računaru i 3 godine radnog iskustva u struci.

Status: državni službenik.

Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Mjesto rada: Sarajevo

Neto plata: 1.298,63 KM.

Odsjek za za snabdjevanje

1/03 Viši stručni saradnik za snabdjevanje klasama I,II,VI i VIII

Opis poslova i radnih zadataka: Na osnovu taktičko-tehničkih referenci za klase I, II, VI i VIII učestvuje u pripremi dokumentaciju potrebne za pokretanje ugovaranja nabavke i prodaje, precizira taktičko-tehničke elemente za izradu tenderske dokumentacije (kvalitet, garancija, tehnički prijem, kontrola kvaliteta i sl.) i definiše rok isporuke, mjesto isporuke, način preuzimanja i distribucije do krajnjeg korisnika. Saraduje sa stručnim savjetnikom za snabdjevanje klasa I, II, VI i VIII. Obavlja i druge poslove koje mu dodjeli šef odsjeka. Za svoj rad odgovoran je šefu odsjeka.

Posebni uslovi: VSS, VII stepen, Ekonomski fakultet, Poljoprivredni fakultet ili Fakultet društvenog smjera, poznavanje rada na računaru i 2 godina radnog iskustva u struci.

Status: državni službenik.

Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Mjesto rada: Sarajevo.

Neto plata: 1.117,87 KM.

1/04 Stručni saradnik za snabdjevanje klasama III, VII i IX

Opis poslova i radnih zadataka: Na osnovu taktičko-tehničkih referenci za klase III, VII i IX učestvuje u pripremi dokumentaciju potrebne za pokretanje ugovaranja nabavke i prodaje, precizira taktičko-tehničke elemente za izradu tenderske dokumentacije (kvalitet, garancija, tehnički prijem, kontrola kvaliteta i sl.) i definiše rok isporuke, mjesto isporuke, način preuzimanja i distribucije do krajnjeg korisnika. Sarađuje sa stručnim savjetnikom za snabdjevanje klasa III, VII i IX. Obavlja i druge poslove koje mu dodjeli šef odsjeka. Za svoj rad odgovoran je šefu odsjeka.

Posebni uslovi: VSS, VII stepen, Fakultet tehničkog smjera ili Prirodno-matematički fakultet, poznavanje rada na računaru i 1 godina radnog iskustva u struci.

Status: državni službenik.

Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Mjesto rada: Sarajevo.

Neto plata: 998,95 KM.

1/05 Stručni saradnik za snabdjevanje klasama IV i X

Opis poslova i radnih zadataka: Na osnovu taktičko-tehničkih referenci za klase IV i X učestvuje u pripremi dokumentaciju potrebne za pokretanje ugovaranja nabavke i prodaje, precizira taktičko-tehničke elemente za izradu tenderske dokumentacije (kvalitet, garancija, tehnički prijem, kontrola kvaliteta i sl.) i definiše rok isporuke, mjesto isporuke, način preuzimanja i distribucije do krajnjeg korisnika. Obavlja i druge poslove koje mu dodjeli šef odsjeka. Za svoj rad odgovoran je šefu odsjeka.

Posebni uslovi: VSS, VII stepen, Ekonomski fakultet, Prirodno-matematički fakultet ili Fakultet društvenog smjera, poznavanje rada na računaru i 1 godina radnog iskustva u struci.

Status: državni službenik.

Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Mjesto rada: Sarajevo.

Neto plata: 998,95 KM

ODJELJENJE ZA OPŠTE I ZAJEDNIČKE POSLOVE

Odsjek za pravne poslove

1/06 Stručni savjetnik za saradnju sa Međunarodnim sudom u Hagu i Tužilaštvom BiH

Opis poslova i radnih zadataka: Na osnovu zahtjeva tužilaca Međunarodnog suda u Hagu i Tužilaštva BiH, za učinjene ratne zločine na prostoru bivše Jugoslavije, analizira i priprema dokaze i dokumente sa kojima raspolaže Ministarstvo odbrane Bosne i Hercegovine, a koji se dostavljaju Međunarodnom sudu. Priprema dokumente i dokaze koji se odnose na učinjene ratne zločine po zahtjevu branilaca lica koja su osumnjičena ili optužena za ratne zločine na području bivše Jugoslavije. U radu sarađuje sa rukovodiocem i službenicima Sektora za obavještajno-sigurnosne poslove, drugim organizacijskim jedinicama MOBiH i Zajedničkim štabom OSBiH. Za svoj rad odgovara šefu odsjeka.

Posebni uslovi: VSS, VII stepen, Pravni fakultet ili Fakultet političkih nauka-odsjek odbrana i sigurnost, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i 3 godine radnog iskustva u struci.

Status: državni službenik.

Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Mjesto rada: Sarajevo.

Neto plata: 1.298,63 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);
- 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 – za poziciju 1/01;
- dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru - izuzev pozicije 1/01;
- 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.

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 spreme 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.

Mole se kandidati da ne dostavljaju dokumentaciju koja nije tražena tekstem Javnog oglasa jer se ista neće uzimati u razmatranje.

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.

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 28.04.2014. 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.