

Na osnovu člana 19. stav (1) i 20., u vezi s članom 31. stav (1) 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

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

- 1/01 Šef Odsjeka za nomenklaturu, standardizaciju i kontrolu kvalitete**
- 1/02 Šef Odsjeka za politike i programe vojno-obavještajnih poslova**
- 1/03 Stručni savjetnik za odbrambenu i sigurnosnu politiku**
- 1/04 Stručni savjetnik borbene spremnosti Oružanih snaga BiH**

**SEKTOR ZA NABAVKU I LOGISTIKU**

Odsjek za nomenklaturu, standardizaciju i kontrolu kvalitete

**1/01 Šef odsjeka za nomenklaturu, standardizaciju i kontrolu kvalitete**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Rukovodi radom odsjeka. Obavlja stručne i upravne poslove vezane za razvoj kodifikacijskog sistema za potrebe MO BiH i OS BiH, razvija i provodi nove kodifikacijske sustave, uvodi NATO kodifikacijski sustav u MO BiH i OS BiH, te obavlja i stručne poslove vezane za primjenu standarda u MO BiH i OS BiH. Predlaže školovanje kadrova iz oblasti nomenklature, standardizacije i kontrole kvaliteta u zemlji i van zemlje. Priprema analize i izvještaje iz djelokruga svoga rada. Za svoj rad odgovoran je pomoćniku ministra.

**Posebni uslovi:** VSS, VII stepen, Fakultet tehničkog smjera, poznavanje rada na računaru i 4 godine radnog iskustva.

**Status:** Državni službenik.

**Broj izvršilaca:** jedan (1) izvršilac.

**SEKTOR ZA OBAVJEŠTAJNO-SIGURNOSNE POSLOVE**

Odsjek za politike i programe vojno-obavještajnih poslova

**1/02 Šef Odsjeka za politike i programe vojno-obavještajnih poslova**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Utvrđuje prioritete u obavljanju poslova, daje uputstva za rad, predlaže godišnji program i plan rada odsjeka, priprema izvještaje o radu, pruža potrebnu stručnu pomoć u radu službenicima i zaposlenicima, učestvuje u izradi opštih i drugih akata u okviru djelokruga rada, stara se o primjeni svih propisa iz djelokruga svog sektora. Koordinira sva obavještajna i sigurnosna planiranja unutar Sektora i predstavlja kontakt osobu za obavještajno-sigurnosno planiranje na nivou MO. Osigurava zakonito, stručno i blagovremeno obavljanje poslova iz nadležnosti odsjeka, a koje se odnose na sigurnosna i odbrambena planiranja. Ostvaruje potrebnu saradnju sa drugim odsjecima u cilju realizacije planova i programa na nivou Sektora. Koordinira i nadzire obavještajne i sigurnosne planove i programe OS BiH, koordinira i nadzire upravljanje informacijama i podršku obavještajnih sistema, uspostavlja politiku upotrebe/angažmana vojno-obavještajnih jedinica/organa na nivou Operativne komande i Komande za podršku OS BiH. Vrš i druge poslove po naređenju pomoćnika ministra odbrane za obavještajno-sigurnosne poslove. Za svoj rad odgovoran je pomoćniku ministra odbrane za obavještajno-sigurnosne poslove..

**Posebni uslovi:** VSS, VII stepen, stručni ispit, Fakultet političkih nauka-odsjek odbrana i sigurnost ili drugi fakultet društvenih nauka, poznavanje rada na računaru i 4 godine radnog iskustva u struci.

**Status:** Državni službenik.

**Broj izvršilaca:** jedan (1) izvršilac

**SEKTOR ZA POLITIKU I PLANOVE**

Odsjek za politike

**1/03 Stručni savjetnik za odbrambenu i sigurnosnu politiku**

**Opis poslova i radnih zadataka:**

Priprema prijedloge smjernica za Odbrambenu i Sigurnosnu politiku BiH, učestvuje u izradi prijedloga dopuna i korekcija u dogradnji te u koordinaciji i implementaciji njihovog provođenja. Prati provođenje politika, utvrđuje stanje i predlaže preduzimanje mjera i postupaka radi osiguranja njihovog provođenja. Koordinira i pribavlja potrebne podatke i informacije, vrši obradu i procjenu podataka te izradu izvještaja, informacija i analitičkih materijala po svim pitanjima koja se odnose na odbrambenu i sigurnosnu politiku. Daje prijedloge i učestvuje u izradi, ažuriranju i dogradnji politika Ministarstva odbrane BiH i politika u odbrambenom sistemu. Priprema i vrši

izradu smjernica i prijedloga za usaglašavanje politika Ministarstva odbrane BiH sa usvojenim politikama u odbrambenom sistemu. Daje prijedloge za izradu i dogradnju dokumenata iz oblasti odbrane. 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 i 3 godine radnog iskustva u struci.

**Status:** Državni službenik.

**Broj izvršilaca:** jedan (1) izvršilac

Odsjek za strukturu i organizaciju Oružanih snaga

**1/04 Stručni savjetnik borbene spremnosti Oružanih snaga BiH**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Procijenjuje potreban nivo spremnosti Oružanih snaga BiH za pravovremeni odgovor na ustanovljene sigurnosne izazove i prijetnje. Planira i realizira programe istraživanja za procjenu borbene spremnosti Oružanih snaga BiH. Analizira unutrašnje i vanjske uticaje na borbenu spremnost Oružanih snaga BiH. U saradnji sa Zajedničkim štabom izrađuje planove i programe za provjeru borbene spremnosti Oružanih snaga BiH. Nadzire rad struktura za provjeru borbene spremnosti Zajedničkog štaba Oružanih snaga BiH. Daje prijedloge i izrađuje planove i programe za unapređenje odbrambenih sposobnosti. Daje prijedloge za izradu, dogradnju i korekciju dokumenata iz oblasti odbrane. Vršiti izradu procjena, analiza, izvještaja, informacija i drugih materijala iz oblasti borbene spremnosti Oružanih snaga BiH. 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, stručni ispit, poznavanje rada na računaru i 3 godine radnog iskustva u struci.

**Status:** Državni službenik.

**Broj izvršilaca:** jedan (1) izvršilac.

**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.
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke školske spreme.
- 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 u njegov personalni dosije.

**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 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 odnosno javnom ispitu;
- potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti radnog iskustva;
- dokaza o poznavanju rada na računaru;
- popunjen i potpisan 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.

**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 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 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 znanja 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“, broj 62/10).

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije do **19.04.2014. godine**, putem pošte preporučeno na adresu:

**Ministarstvo odbrane Bosne i Hercegovine**

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