

Na osnovu člana 21. 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, 40/12, 93/17 i 18/24), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Sekretarijata Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, raspisuje

JAVNI OGLAS

za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Sekretarijatu Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine

1/01 Interni revizor – stručni savjetnik

1/02 Stručni savjetnik za informisanje o poslovima u vezi sa EU

Jedinica za internu reviziju

1/01 Interni revizor – stručni savjetnik

Opis poslova i radnih zadataka: Obavlja aktivnost interne revizije shodno godišnjem planu interne revizije koji je usklađen sa Zakonom o internoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine, standardima interne revizije i drugim podzakonskim aktima koje utvrdi CHJ, pri čemu osigurava visok kvalitet aktivnosti interne revizije i promjenu pravila izdatih od CHJ-a; obavlja najsloženije poslove interne revizije iz djelokruga Jedinice, učestvuje u izradi akata i operativnih uputstava o internoj reviziji shodno Zakonu i podzakonskim aktima; učestvuje u pripremi strateških i godišnjih planova za obavljanje interne revizije, izrađuje pojedinačne planove interne revizije i obavlja internu reviziju shodno godišnjem planu interne revizije (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 provođenje sistema internih kontrola, izrađuje izvještaje o obavljanju revizije); prati realizaciju preporuka; evidentira i dokumentira proces revizije - evidentira i čuva svu radnu dokumentaciju u tekućem i stalnom dosjeu revizije; informira rukovodioca Jedinice ako se za vrijeme obavljanja revizije pojavi sumnja o nepravilnosti i/ili prevari; inicira angažiranje potrebnih eksperata, sarađuje s revizorima Ureda za reviziju institucija Bosne i Hercegovine ili drugim eksternim revizorom u razmjeni izvještaja, dokumentacije i mišljenja; učestvuje u izradi godišnjih izvještaja interne revizije i drugih izvještaja iz svog djelokruga, sarađuje sa CHJ-om i internim revizorima u institucijama Bosne i Hercegovine i na drugim nivoima vlasti radi unapređenja rada i razmjene iskustava iz oblasti interne revizije, učestvuje u pripremi planova obuke internih revizora; efikasno koristi resurse dodijeljene za obavljanje funkcije interne revizije; obavlja i druge poslove shodno zakonskim i podzakonskim propisima kojima se regulira oblast interne revizije u Bosni i Hercegovini, a koje mu odredi rukovodilac Jedinice; za svoj cjelokupan rad neposredno odgovara rukovodiocu Jedinice kojem podnosi izvještaj o radu.

Posebni uslovi: fakultetska diploma (VII stepen); najmanje 5 godina radnog staža, od čega najmanje 3 godine na nekim od sljedećih poslova: poslovima revizije, ili poslovima interne revizije, ili poslovima budžetiranja u javnom sektoru, ili poslovima u vezi s trezorskim poslovanjem, ili poslovima javnih nabavki, ili finansijsko-računovodstvenim poslovima, ili poslovima informatičke struke; sertifikat ovlaštenog internog revizora u javnom sektoru; položen stručni upravni ili javni ispit; poznavanje rada na računaru; ovjerena izjava da imenovani nije u sukobu interesa, u smislu odredbi člana 13. Zakona o internoj reviziji institucija Bosne i Hercegovine.

Status: državni službenik – stručni savjetnik.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1850,30 KM.

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

SEKTOR ZA EVROPSKU UNIJU

Odjel - Parlamentarni centar za evropske integracije

1/02 Stručni savjetnik za informisanje o poslovima u vezi sa EU

Opis poslova i radnih zadataka: Obavlja najsloženije poslove, redovno i po zahtjevu priprema analize i informativne materijale o Evropskoj uniji za članove i radna tijela Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine; periodično priprema aktuelne informacije i dokumentaciju iz oblasti zakonodavstva Evropske unije; priprema sadržaje za bilten o evropskim poslovima; priprema informacije o evropskim poslovima Parlamentarne skupštine namijenjene vanjskoj javnosti; učestvuje u pripremi Komunikacijske strategije Parlamentarne skupštine o EU i prati i koordinira njenu primjenu; učestvuje u pripremi godišnjeg akcionog plana za komunikaciju o evropskim pitanjima Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine; priprema i realizuje posebne informativne aktivnosti u vezi sa Evropskom unijom; sarađuje sa Informaciono-dokumentacionim sektorom i Sektorom za odnose s javnošću u vezi sa komunikacijskim aktivnostima u vezi sa Evropskom unijom; obavlja i druge najsloženije poslove iz djelokruga Odjela po nalogu šefa Odjela; za svoj rad odgovara šefu Odjela.

Posebni uslovi: Završen pravni fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera; tri godine radnog iskustva; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računaru; aktivno znanje engleskog jezika.

Status: državni službenik – stručni savjetnik.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1850,30 KM.

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

Dodatna napomena:

Prije postavljenja, odnosno prijema u radni odnos, za sve kandidate sa liste uspješnih kandidata (samo za poziciju 1/01 Interni revizor – stručni savjetnik), obaviće se sigurnosne provjere u skladu sa postupkom za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima određenog stepena povjerljivosti, shodno odredbi čl. 30. i 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka („Službeni glasnik BiH“ br. 54/04 i 12/09), kao i odredbama podzakonskih, te internih akata institucije donesenih na osnovu navedenog Zakona.

U skladu sa članom 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka neće se izvršiti postavljenje, odnosno imenovanje kandidata, za kojeg se nakon plasmana na listu uspješnih kandidata utvrdi sigurnosna smetnja.

Napomene za kandidate:

- Javni konkurs se sprovodi u skladu sa Odlukom o načinu polaganja javnog i stručnog ispita („Službeni glasnik BiH“, br. 96/07, 43/10, 103/12 i 56/19) - (u daljem tekstu Odluka) i Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br. 63/16, 21/17, 28/21 i 38/23). Više informacija o konkursnim procedurama dostupno je na www.ads.gov.ba, u dijelu „Zapošljavanje/Vrste konkursnih procedura“.
- 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.
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
- Za sprovođenje konkursne procedure po ovom Javnom oglasu formirat će se jedna (1) Komisija za izbor.
- **Kandidati, pored prijave putem poštanske službe imaju mogućnost da podnesu elektronsku prijavu za oglašena radna mjesta državnih službenika putem informacionog sistema za elektronsko upravljanje procesom zapošljavanja državnih službenika www.konkursi.ads.gov.ba, u skladu sa Uputstvom o načinu i postupku podnošenja elektronske prijave kandidata u postupku zapošljavanja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 16/22).**

Priprema dokumentacije:

Skreće se pažnja kandidatima da su potrebnu dokumentaciju na oglas dužni dostaviti u skladu sa Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, a posebno da obrate pažnju na izmijenjene i dopunjene odredbe navedenog Pravilnika, te da prilagode dokumentaciju, kako dokaze o radnom iskustvu, tako i preostale dokaze tražene tekstom oglasa.

S tim u vezi, kandidati se upućuju na pojašnjenje - tekst na službenoj internet stranici www.ads.gov.ba, u dijelu „Zapošljavanje/Napomena za kandidate/Stop greškama u prijavama!“, te posebno odredbe Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, koje definišu dokumentaciju: prijavni obrazac; univerzitetsku diplomu; važeće uvjerenje o državljanstvu; uvjerenje o položenom stručnom upravnom odnosno javnom ispitu; dokaz o traženom radnom iskustvu; dokaz o traženom nivou znanja stranog jezika; dokaz o traženom nivou znanja rada na računaru; uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

Potrebni dokumenti:

I Ovjerene kopije:

- univerzitetske diplome (nostrifikovane/priznate diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine); Kandidati su obavezni dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), bez obzira na uslove oglasa, osim za integrisane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integrisanom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomu ili rješenja o nostrifikaciji/priznavanju.
- dodatka diplome za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sistemu studiranja; 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;

- uvjerenja/potvrde/certifikata o aktivnom znanju traženog jezika, najmanje B2 nivoa ili ekvivalenta nivou B2; (samo za poziciju 1/02)
- dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru;
- ovjerena izjava da imenovani nije u sukobu interesa u smislu odredbi člana 13. Zakona o internoj reviziji u institucijama Bosne i Hercegovine; (samo za poziciju 1/01)
- certifikat ovlaštenog internog revizora u javnom sektoru; (samo za poziciju 1/01).

Za prijavu putem pošte, kandidati dostavljaju ovjerene kopije navedenih potrebnih dokumenata. Za elektronsku prijavu, kandidat u sistem prilaže PDF skenirane dokumente maksimalne veličine po dokumentu 2 MB.

II Popunjen obrazac/elektronska prijava:

- a) Za kandidate koji se prijavljuju putem pošte, svojeručno potpisan obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na web stranici Agencije: www.ads.gov.ba unutar svakog konkursa pojedinačno, u rubrici „dokumenti“. 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.
- b) Za kandidate koji se prijavljuju putem informacionog sistema, popunjena elektronska prijava.

Napomena za kandidate koji podnose elektronsku prijavu:

- popunjavanjem elektronske prijave kandidat se upoznaje o namjeri korištenja njegovih ličnih podataka u svrhu evidentiranja i obrade njegovih prijava u bazu podataka sistema, te da prijavom daje saglasnost za takvu obradu i mjerama čuvanja i zaštite podataka iz čl. 13. i 14. navedenog uputstva.
- u slučaju da kandidat koji popunjava elektronsku prijavu da lažne podatke o ispunjavanju opštih i posebnih uslova koji se traže tekstem oglasa za radno mjesto na koje se prijavljuje, primjenjivaće se mjere iz člana 19. pomenutog uputstva.
- kandidat se elektronskim putem kroz sistem (e-mail i SMS notifikacije) informiše o vremenu, datumu i mjestu održavanja svakog od pojedinačnih ispita u konkursnoj proceduri, kao i o rezultatima istih, dok će se putem web stranice ads.gov.ba informisati o vremenu održavanja ispita.

Dodatni dokumenti koji se dostavljaju naknadno:

- Kandidati koji budu pozvani na usmeni dio stručnog ispita (intervju), kao dokaz o ispunjavanju jednog od općih uslova za postavljenje, u skladu sa članom 22. stav 1. tačka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obavezni su na isti donijeti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka (ne starije od tri mjeseca). Iznimno, a u slučaju ako kandidat iz objektivnih razloga ne dostavi traženo uvjerenje na intervju, isto treba dostaviti najkasnije do uručivanja rješenja o postavljenju, odnosno preuzimanja dužnosti.
- Izabrani (postavljeni/imenovani) kandidat dužan je instituciji Bosne i Hercegovine dostaviti, u skladu sa članom 22. stav 1. 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.
- Kandidat prijavljen elektronskim putem, koji se postavlja, odnosno, kvalifikuje za imenovanje za radno mjesto državnog službenika, dostavlja Agenciji originale skenirane dokumentacije nakon intervjua, a prije postavljenja, odnosno, dostavljanja mišljenja nadležnoj instituciji.

Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja pismenom dijelu stručnog ispita će polagati javni ispit u skladu sa Odlukom. 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 primjenjuje se član 56. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17, 59/22 i 88/23) i član 12. Odluke.

Kandidati koji su od momenta podnošenja prijave na javni oglas do dana održavanja javnog ispita položili stručni upravni ispit ili javni ispit, ispit opšteg 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 Agenciji (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 Javni oglas.

Podnošenje elektronske prijave je moguće do isteka krajnjeg roka za prijavu. Kandidatu je omogućeno da kroz sistem može povući svoju prijavu i ponovo je podnijeti sa ažuriranim podacima i dodatim dokumentima sve do isteka krajnjeg roka za prijave.

Ukoliko kandidat u sistem ne priloži skenirane dokumente oglasom tražene dokumentacije, kojim dokazuje ispunjavanje opštih i posebnih uslova radnog mjesta na koje se prijavljuje, prijava se neće uzeti u razmatranje.

Putem poštanske službe, preporučenom pošiljkom, sva tražena dokumenta treba **dostaviti najkasnije do 23.02.2026. godine**, na adresu:

Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine

„Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Sekretarijatu Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine“

71000 Sarajevo, Fra Anđela Zvizdovića 1

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.