

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

JAVNI NATJEČAJ
za popunu radnih mjesta državnih službenika
u Tajništvu Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine

1/01 Interni revizor – stručni savjetnik

1/02 Stručni savjetnik za informiranje o poslovima u svezi 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, sudjeluje u izradi akata i operativnih naputaka o internoj reviziji shodno Zakonu i podzakonskim aktima; sudjeluje 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 sustava internih kontrola, izrađuje izvješća o obavljanju revizije); prati realiziranje preporuka; evidentira i dokumentira proces revizije - evidentira i čuva svu radnu dokumentaciju u tekućem i stalnom dosjeu revizije; informira rukovoditelja Jedinice ako se za vrijeme obavljanja revizije pojavi sumnja o nepravilnosti i/ili prevari; inicira angažiranje potrebnih eksperata, surađuje s revizorima Ureda za reviziju institucija Bosne i Hercegovine ili drugim eksternim revizorom u razmjeni izvješća, dokumentacije i mišljenja; sudjeluje u izradi godišnjih izvješća interne revizije i drugih izvješća iz svog djelokruga, surađuje sa CHJ-om i internim revizorima u institucijama Bosne i Hercegovine i na drugim razinama vlasti radi unapređenja rada i razmjene iskustava iz oblasti interne revizije, sudjeluje 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 rukovoditelj Jedinice; za svoj cjelokupan rad izravno odgovara rukovoditelju Jedinice kojem podnosi izvješće o radu.

Posebni uvjeti: Fakultetska diploma (VII stupanj); 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 svezi s trezorskim poslovanjem, ili poslovima javnih nabava, ili finansijsko-računovodstvenim poslovima, ili poslovima informatičke struke; certifikat 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 plaća: 1850,30 KM.

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

SEKTOR ZA EUROPSKU UNIJU

Odjel - Parlamentarni centar za europske integracije

1/02 Stručni savjetnik za informiranje o poslovima u svezi sa EU

Opis poslova i radnih zadataka: Obavlja najsloženije poslove, redovno i po zahtjevu priprema analize i informativne materijale o Europskoj uniji za članove i radna tijela Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine; periodično priprema aktuelne informacije i dokumentaciju iz oblasti zakonodavstva Europske unije; priprema sadržaje za bilten o europskim poslovima; priprema informacije o europskim poslovima Parlamentarne skupštine namijenjene vanjskoj javnosti; sudjeluje u pripremi Komunikacijske strategije Parlamentarne skupštine o EU i prati i koordinira njenu primjenu; sudjeluje u pripremi godišnjeg akcionog plana za komunikaciju o europskim pitanjima Parlamentarne skupštine; priprema i realizira posebne informativne aktivnosti u svezi sa Europskom unijom; surađuje sa Informaciono-dokumentacionim sektorom i Sektorom za odnose s javnošću u svezi sa komunikacijskim aktivnostima u svezi sa Europskom unijom; obavlja i druge najsloženije poslove iz djelokruga Odjela po nalogu voditelja Odjela; za svoj rad odgovara voditelju Odjela.

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

Status: državni službenik – stručni savjetnik.

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1850,30 KM.

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

Dodatna napomena:

Prije postavljenja, odnosno prijama u radni odnos, za sve kandidate sa liste uspješnih kandidata (samo za poziciju 1/01 Interni revizor – stručni savjetnik), obaviti će se sigurnosne provjere sukladno postupku za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima određenog stupnja 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 temelju navedenog Zakona.

Sukladno sa člankom 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka neće se izvršiti postavljenje, odnosno imenovanje kandidata, za kojeg se nakon plasmana na listu uspješnih kandidata ustvrdi sigurnosna smetnja.

Napomene za sve kandidate:

- Javni natječaj se sprovodi sukladno Odluci 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 natječaja, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br. 63/16, 21/17, 28/21 i 38/23). Više informacija o natječajnim procedurama dostupno je na www.ads.gov.ba, u dijelu „Zapošljavanje/Vrste natječajnih procedura“.
- Pored posebnih uvjeta navedenih u Javnom natječaju, kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete propisane člankom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno naobrazbe.
- Za provedbu natječajne procedure po ovom Javnom natječaju formirat će se jedno (1) Povjerenstvo za izbor.
- **Kandidati, pored prijave putem poštanske službe imaju mogućnost da podnesu elektronsku prijavu za oglašena radna mjesta državnih službenika putem informacionog sustava za elektronsko upravljanje procesom zapošljavanja državnih službenika www.konkursi.ads.gov.ba, sukladno 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 natječaj dužni dostaviti sukladno [Pravilniku o karakteru i sadržaju javnog natječaja, 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 natječaja.

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 natječaja, načinu provođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, koje definiraju dokumentaciju: prijavni obrazac; sveučilišnu diplomu; važeće uvjerenje o državljanstvu; uvjerenje o položenom stručnom upravnom odnosno javnom ispitu; dokaz o traženom radnom iskustvu; dokaz o traženoj razini znanja stranog jezika; dokaz o traženoj razini znanja rada na računalu; uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

Potrebni dokumenti:

I Ovjereni preslici:

- sveučilišne diplome (nostrificirane/priznate diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine); Kandidati su obvezni dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), bez obzira na uvjete oglasa, osim za integrirane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integriranom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomi ili rješenja o nostrificiranju/priznavanju.
- dodatka diplome za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sustavu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopće izdavala, niti za jednog

diplomca, kandidat je dužan da uz ovjereni preslik sveučilišne diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopće 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 razine ili ekvivalenta razini B2; (samo za poziciju 1/02).
- dokaza o traženom nivou znanja rada na računalu;
- sertifikat ovlaštenog internog revizora u javnom sektoru; (samo za poziciju 1/01).
- ovjerena izjava da imenovani nije u sukobu interesa u smislu odredbi članka 13. Zakona o internoj reviziji u institucijama Bosne i Hercegovine; (samo za poziciju 1/01).

Za prijavu putem pošte, kandidati dostavljaju ovjerene preslike navedenih potrebnih dokumenata.

Za elektronsku prijavu, kandidat u sustav prilaže PDF skenirane dokumente maksimalne veličine po dokumentu 2 MB.

II Popunjen obrazac/elektronska prijava:

- a) Za kandidate koji se prijavljuju putem pošte, vlastoručno 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 uvjeta 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 sustava, popunjena elektronska prijava.

Napomena za kandidate koji podnose elektronsku prijavu:

- popunjavanjem elektronske prijave kandidat se upoznaje o namjeri korištenja njegovih osobnih podataka u svrhu evidentiranja i obrade njegovih prijava u bazu podataka sustava, te da prijavom daje suglasnost 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 općih i posebnih uvjeta koji se traže tekstom oglasa za radno mjesto na koje se prijavljuje, primjenjivaće se mjere iz članka 19. pomenutog uputstva.
- kandidat se elektronskim putem kroz sustav (e-mail i SMS notifikacije) informira 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 informirati 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 uvjeta za postavljenje, sukladno članku 22. stavak 1. točka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obvezni su na isti donijeti uvjerenje o nevođenju kaznenog 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 uručenja rješenja o postavljenju, odnosno preuzimanja dužnosti.
- Izabrani (postavljeni/imenovani) kandidat dužan je instituciji Bosne i Hercegovine dostaviti, sukladno članku 22. stavak 1. točka d) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, uvjerenje o radnoj sposobnosti (liječničko uvjerenje), kao dokaz da je zdravstveno sposoban za vršenje određenih poslova predviđenih ovim položajem.
- Kandidat prijavljen elektronskim putem, koji se postavlja, odnosno, kvalificira 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 sukladno Odluci o načinu polaganja javnog i stručnog ispita ("Službeni glasnik BiH", br. 96/07, 43/10, 103/12 i 56/19) (u daljem tekstu Odluka). Javni ispit na kome je kandidat zadovoljio važi samo za konkretan javni natječaj, o čemu se ne izdaje uvjerenje, a na kandidata koji bude postavljen na radno mjesto primjenjuje se članak 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 članak 12. Odluke.

Kandidati koji su od momenta podnošenja prijave na javni natječaj do dana održavanja javnog ispita položili stručni upravni ispit ili javni ispit, ispit općeg znanja, odnosno ispit koji odgovara pobrojanim ispitima, tj. koji nisu obvezni polagati javni ispit sukladno odredbama članka 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 natječaj.

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

Ukoliko kandidat u sustav ne priloži skenirane dokumente oglasom tražene dokumentacije, kojim dokazuje ispunjavanje općih i posebnih uvjeta 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 natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u Tajništvu Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine“

71000 Sarajevo, Fra Anđela Zvizdovića 1

Ispunjavanje uvjeta utvrđenih ovim oglasom računa se danom predaje prijave.

Nepotpune, nepravodobne i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog oglasa, kao i preslike tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.