

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 Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine, raspisuje

JAVNI OGLAS
za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u
Sekretarijatu Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine

1/01 Stručni savjetnik za prevodilačke poslove
2/01 Pomoćnik revizora
3/01 Stručni saradnik za pravne poslove
3/02 Stručni savjetnik za upravno rješavanje

SEKTOR ZA ZA INFORMIRANJE, MEĐUNARODNU SARADNJU, PROTOKOL I OBUKU
Odsjek za poslove informiranja, međunarodne saradnje i protokola

1/01 Stručni savjetnik za prevodilačke poslove

Opis poslova i radnih zadataka: Stručni savjetnik za prevodilačke poslove obavlja poslove simultanog i konsekutivnog prevođenja svih materijala za potrebe Centralne izborne komisije BiH s jezika koji su u službenoj upotrebi u BiH na engleski jezik i obratno na sastancima na visokom nivou; prevodi akte u korespondenciji Centralne izborne komisije BiH sa međunarodnim organizacijama; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef odsjeka i za svoj rad odgovoran je šefu odsjeka za poslove informiranja, međunarodnu saradnju i protokol.

Posebni uslovi: VII stepen stručne spreme, završen filozofski fakultet-smjer engleski jezik odnosno filozofski fakultet-smjer engleski jezik Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS; položen stručni upravni ili javni ispit; najmanje tri godine radnog iskustva u struci; poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik – stručni savjetnik.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.850,30 KM.

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

SLUŽBA ZA REVIZIJU FINANSIRANJA POLITIČKIH STRANAKA
Odsjek za revizijske poslove

2/01 Pomoćnik revizora

Opis poslova i radnih zadataka: Pomoćnik revizora učestvuje u revizijskom postupku u okviru pregleda i kontrole finansijskih izvještaja političkih stranaka; prikuplja i procjenjuje dokaze koji su osnov revizoru za izražavanje mišljenja o finansijskim izvještajima; učestvuje u sastavljanju izvještaja o izvršenoj reviziji; prati implementaciju preporuka koje je revizor dao političkoj stranci; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef odsjeka i za svoj rad odgovoran je šefu odsjeka za revizijske poslove.

Posebni uslovi: VII stepen stručne spreme, završen ekonomski ili pravni fakultet odnosno ekonomski ili pravni fakultet Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS; položen stručni upravni ili javni ispit; najmanje dvije godine radnog iskustva u struci; poznavanje rada na računaru; spremnost za terenski rad.

Status: državni službenik – viši stručni saradnik.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.610,33 KM.

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE I UPRAVNO RJEŠAVANJE
Odsjek za pravne poslove

3/01 Stručni saradnik za pravne poslove

Opis poslova i radnih zadataka: Stručni saradnik za pravne poslove sarađuje u izradi pravnih propisa koji se javno objavljuju; pruža pravnu pomoć organizacionim jedinicama Sekretarijata kako bi se osigurala dosljedna primjena zakona BiH; izrađuje nacрте rješenja o postupcima koje vodi i izrađuje druge pojedinačne pravne akte tipskog sadržaja; pod nadzorom izrađuje interne opće akte; sarađuje u pripremi pravnih mišljenja i priprema nacрте jednostavnijih pravnih mišljenja; redovno prati donošenje i promjene propisa relevantnih za

Centralnu izbornu komisiju BiH i Sekretarijat kako bi se osigurale pravovremene informacije o svim izmjenama i dopunama zakona, odluka i drugih pravnih akata; priprema prijedloge analiza i informacija zakona BiH i iste dostavlja šefu odsjeka; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef odsjeka i za svoj rad odgovoran je šefu odsjeka za pravne poslove.

Posebni uslovi: VII stepen stručne spreme, završen pravni fakultet odnosno pravni fakultet Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 180 ECTS bodova; položen stručni upravni ili javni ispit; najmanje jedna godina radnog iskustva u struci; poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik – stručni saradnik.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.452,45 KM.

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

Odsjek za upravno rješavanje

3/02 Stručni savjetnik za upravno rješavanje

Opis poslova i radnih zadataka: Stručni savjetnik za upravno rješavanje vodi najsloženije upravne stvari u upravnom postupku na osnovu različitih dokaznih sredstava, a koji se tiču provođenja odredbi zakona iz nadležnosti Centralne izborne komisije BiH i koji prethodi rješavanju pravne stvari; daje potrebna izjašnjenja, priprema dokumentaciju i po potrebi zastupa Centralnu izbornu komisiju BiH pred nadležnim organima u predmetima koji su iz nadležnosti Centralne izborne komisije BiH; izrađuje nacрте i prijedloge odluka, zaključaka i rješenja, kao i mišljenja o primjeni zakona iz nadležnosti Centralne izborne komisije BiH i drugih zakonskih propisa na nivou BiH i entiteta; priprema izjašnjenja, žalbe i apelacije; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef odsjeka i za svoj rad odgovoran je šefu odsjeka.

Posebni uslovi: VII stepen stepen stručne spreme, završen pravni fakultet odnosno pravni fakultet Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 EVTS bodova; položen stručni upravni ili javni ispit; najmanje tri godine radnog iskustva u struci; poznavanje rada na računaru.

Status: državni službenik – stručni savjetnik.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.850,30 KM.

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo

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 opće 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).**
- Član 5. navedenog Uputstva, definiše uslove za podnošenje elektronske prijave.

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 provođenja intervjua i obrascima za provođenje 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 diplomi 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 dodatka diplomi nije uopšte izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi 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;
- dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru.

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

Za elektronsku prijavu, kandidati u sistem prilažu PDF skenirane dokumente maksimalne veličine po dokumentu 2 MB.

II Popunjen obrazac/elektronska prijava:

- a) Za kandidate koji se prijavljuju putem pošte, popunjen i svojeručno potpisan obrazac Agencije za državnu službu BiH: obrazac 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 kojeg uslova iz teksta Javnog oglasa, obrazac 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 kandidati se upoznaju 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. Uputstva o načinu i postupku podnošenja elektronske prijave kandidata u postupku zapošljavanja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine.
- u slučaju da kandidat koji popunjava elektronsku prijavu da lažne podatke o ispunjavanju općih i posebnih uslova koji se traže tekstom oglasa za radno mjesto na koje se prijavljuje, primjenjivaće se mjere iz člana 19. pomenutog uputstva.
- kandidati se elektronskim putem kroz sistem (e-mail i SMS notifikacije) informišu 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 donijeti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka (ne starije od tri mjeseca). Iznimno, u slučaju ako kandidat iz objektivnih razloga ne dostavi traženo uvjerenje na intervju, isto treba dostaviti najkasnije do uručjenja 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 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 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 općih 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 13.01.2026. godine**, na adresu:

Agencija za državnu službu BiH

„Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Sekretarijatu Centralne izborne komisije BiH“

Fra Anđela Zvizdovića 1, 71000 Sarajevo

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 ovjerne, neće se uzimati u razmatranje.