

На основу члана 21. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 19/02, 35/03, 4/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12, 93/17 и 18/24), Агенција за државну службу Босне и Херцеговине, на захтјев Службе за послове са странцима, расписује

## ЈАВНИ ОГЛАС

за попуњавање радних мјеста државних службеника у Служби за послове са странцима

### 1/01 Шеф теренског центра Ливно

### 1/02 Виши стручни сарадник – инспектор за странце

Теренски центар Ливно

#### 1/01 Шеф теренског центра Ливно

**Опис послова и радних задатака:** Руководи организационом јединицом и обезбјеђује законито, транспарентно, јавно, одговорно, ефикасно, економично и непристрасно извршавање послова; координира рад упослених у Теренском центру, даје непосредне задатке стручним савјетницима, стручним сарадницима и осталим запосленим у Теренском центру и помаже им у извршавању сложенијих радних задатака (израда и анализа појединачних и општих аката, извјештаја, информација, приједлога законских аката и сл.), координира и проводи обавезе из Закона о кретању и боравку странаца и азилу, Закона о служби за послове са странцима и других прописа у БиХ; доноси одлуке за које је овлаштен посебним рјешењем директора; сачињава планове и извјештаје о раду; поступа по упутама и захтјевима начелника сектора из дјелокруга рада за који су сектори овлаштени; сарађује са другим организационим јединицама Службе; обавља и друге послове по налогу директора Службе којем је одговоран за свој и рад теренског центра.

**Посебни услови:** Висока стручна спрема (VII степен) – завршен факултет друштвених, техничких или природних наука; најмање 4 године радног искуства у струци; положен стручни управни или јавни испит; познавање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник – шеф одсјека.

**Припадајућа основна нето плата:** 1.950,00 KM

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Ливно.

#### 1/02 Виши стручни сарадник – инспектор за странце

**Опис послова и радних задатака:** Врши контролу кретања и боравка странаца на подручју Теренског центра, а по потреби и на цијелој територији БиХ, врши контролу свих правних и физичких лица која пружају услуге смјештаја; прикупља, обједињава и анализира обавјештајне податке, те предузима све радње и примјењује овлаштења из Закона о Служби за послове са странцима и Закона о кретању и боравку странаца и азилу у БиХ, као и других закона и прописа у БиХ; покреће поступак прекршајне одговорности; води управне поступке из своје надлежности, врши израду појединачних и општих управних аката из своје надлежности, врши друге провјере на терену; предузима законске мјере код извршних одлука о протјеривању и отказу боравка из БиХ, одобрења сталног и привременог боравка странаца у БиХ; сарађује са другим запосленим у Теренским центрима и другим организационим јединицама Службе; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца коме подноси извјештај о свом раду.

**Посебни услови:** Висока стручна спрема (VII степен) – завршен факултет друштвених, техничких или природних наука; најмање 2 године радног искуства у струци; положен стручни управни или јавни испит; познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник – виши стручни сарадник.

**Припадајућа основна нето плата:** 1.530,00 KM

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Ливно.

#### Напомене за кандидате:

- Јавни конкурс се спроводи у складу са Одлуком о начину полагања јавног и стручног испита („Службени гласник БиХ“, бр. 96/07, 43/10, 103/12 и 56/19) - (у даљем тексту Одлука) и Правилником о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа („Службени гласник БиХ“, бр. 63/16, 21/17, 28/21 и 38/23). Више информација о конкурсним процедурама доступно је на „www.ads.gov.ba“, у дијелу „Запошљавање/Врсте конкурсних процедура“.
- Поред посебних услова наведених у Јавном огласу, кандидати морају испуњавати и опште услове прописане чланом 22. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине.
- Под радним искуством подразумијева се радно искуство након стечене високе стручне спреме, односно високог образовања.
- За спровођење конкурсне процедуре по овом Јавном огласу формираће се једна (1) Комисија за избор.

- Кандидати, поред пријаве путем поштанске службе имају могућност да поднесу електронску пријаву за оглашена радна мјеста државних службеника путем информационог система за електронско управљање процесом запошљавања државних службеника [www.konkursi.ads.gov.ba](http://www.konkursi.ads.gov.ba), у складу са Упутством о начину и поступку подношења електронске пријаве кандидата у поступку запошљавања државних службеника у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 16/22).

#### **Додатна напомена:**

У складу са чланом 30. став (1) Закона о заштити тајних података („Службени гласник БиХ“, број 54/05 и 12/09) кандидати са ранг листе успјешних кандидата биће предмет основног сигурносног провјеравања у складу са поступком за издавање дозволе за приступ тајним подацима степена –**тајно**, прије окончања поступка избора најуспјешнијег кандидата.

У складу са чланом 31. Закона о заштити тајних података неће се извршити постављење, односно именовање кандидата, за којег се након пласмана на листу успјешних кандидата утврди безбједоносна сметња.

#### **Припрема документације:**

**Скреће се пажња кандидатима** да су потребну документацију на оглас дужни доставити у складу са Правилником о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа, а посебно да обрате пажњу на измијењене и допуњене одредбе наведеног Правилника, те да прилагоде документацију, како доказе о радном искуству, тако и преостале доказе тражене текстом огласа.

С тим у вези, кандидати се упућују на појашњење - текст на службеној интернет страници [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba), у дијелу „Запошљавање/Напомена за кандидате/Стоп грешкама у пријавама!“, те посебно одредбе Правилника о карактеру и садржају јавног конкурса, начину спровођења интервјуа и обрасцима за спровођење интервјуа, које дефинишу документацију: пријавни образац; универзитетску диплому; важеће увјерење о држављанству; увјерење о положеном стручном управном односно јавном испиту; доказ о траженом радном искуству; доказ о траженом нивоу знања страног језика; доказ о траженом нивоу знања рада на рачунару; увјерење о невођењу кривичног поступка; рок и начин достављања пријаве.

#### **Потребни документи:**

##### **I Овјерене копије:**

- универзитетске дипломе (нострификоване/признате дипломе, уколико факултет није завршен у БиХ или је диплома стечена у некој другој држави након 06.04.1992. године); Кандидати су обавезни доставити диплому првог циклуса (или основног додипломског студија), без обзира на услове огласа, осим за интегрисане студије код којих је потребно доставити и доказ да се ради о интегрисаном студију, ако то није видљиво из саме основне дипломе, додатка дипломи или рјешења о нострификацији/признавању.
- додатка дипломе за кандидате који су високо образовање стекли по Болоњском систему студирања; изнимно, само у случају да високошколска установа додаток дипломи није уопште издавала, нити за једног дипломца, кандидат је дужан да уз овјерену копију универзитетске дипломе достави увјерење високошколске установе да додаток дипломи није уопште издат, нити за једног дипломца;
- увјерења о држављанству (не старије од 6 мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа);
- увјерења о положеном стручном управном испиту односно јавном испиту;
- потврде или увјерења као доказа о траженој врсти искуства;
- доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару;
- доказа о траженом нивоу знања страног језика (само за позицију 1/01).

**За пријаву путем поште, кандидати достављају овјерене копије наведених потребних докумената. За електронску пријаву, кандидат у систем прилаже ПДФ скениране документе максималне величине по документу 2 МБ.**

##### **II Попуњен образац/електронска пријава:**

- а) За кандидате који се пријављују путем поште, својеручно потписан образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на веб страници Агенције: [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) унутар сваког конкурса појединачно, у рубрици „документи“. Напомињемо да потписан и попуњен образац не може служити као доказ било ког услова из текста Јавног огласа, исти само олакшава рад органу који врши избор и именовање, те представља само информације о кандидату, које је потребно доказати траженом документацијом.
- б) За кандидате који се пријављују путем информационог система, попуњена електронска пријава.

### **Напомена за кандидате који подносе електронску пријаву:**

- попуњавањем електронске пријаве кандидат се упознаје о намјери кориштења његових личних података у сврху евидентирања и обраде његових пријава у базу података система, те да пријавом даје сагласност за такву обраду и мјерама чувања и заштите података из чл. 13. и 14. наведеног упутства.
- у случају да кандидат који попуњава електронску пријаву да лажне податке о испуњавању општих и посебних услова који се траже текстом огласа за радно мјесто на које се пријављује, примјењиваће се мјере из члана 19. поменутог упутства.
- кандидат се електронским путем кроз систем (е-маил и СМС нотификације) информисао о времену, датуму и мјесту одржавања сваког од појединачних испита у конкурсној процедури, као и о резултатима истих, док ће се путем веб странице адс.гов.ба информисати о времену одржавања испита.

### **Додатни документи који се достављају накнадно:**

- Кандидати који буду позвани на усмени дио стручног испита (интервју), као доказ о испуњавању једног од општих услова за постављење, у складу са чланом 22. став 1. тачка г) Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине, обавезни су на исти донијети увјерење о невођењу кривичног поступка (не старије од три мјесеца). Изузетно, а у случају ако кандидат из објективних разлога не достави тражено увјерење на интервју, исто треба доставити најкасније до уручења рјешења о постављењу, односно преузимања дужности.
- Изабрани (постављени/именовани) кандидат дужан је институцији Босне и Херцеговине доставити, у складу са чланом 22. став 1. тачка д) Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине, увјерење о радној способности (љекарско увјерење), као доказ да је здравствено способан за вршење одређених послова предвиђених овим положајем.
- Кандидат пријављен електронским путем, који се поставља, односно, квалификује за именовање за радно мјесто државног службеника, доставља Агенцији оригинале скениране документације након интервјуа, а прије постављења, односно, достављања мишљења надлежној институцији.

Кандидати који немају положен стручни (управни) испит, прије приступања писменом дијелу стручног испита ће полагати јавни испит у складу са Одлуком. Јавни испит на коме је кандидат задовољио важи само за конкретан јавни конкурс, о чему се не издаје увјерење, а на кандидата који буде постављен на радно мјесто примјењује се члан 56. Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17 и 18/24) и члан 12. Одлуке.

Кандидати који су од момента подношења пријаве на јавни оглас до дана одржавања јавног испита положили стручни управни испит или јавни испит, испит општег знања, односно испит који одговара побројаним испитима, тј. који нису у обавези полагати јавни испит у складу са одредбама члана 13. Одлуке, дужни су обавијестити Агенцију о истом најкасније до заказаног термина одржавања јавног испита, а доказ о наведеном требају непосредно доставити Агенцији (не слати путем поште), искључиво до почетка термина писменог дијела стручног испита. У случају да се кандидат не одазове позиву на јавни испит, а не приложи тражени доказ до писменог дијела стручног испита сматраће се да је одустао од своје пријаве на наведени јавни оглас.

*Подношење електронске пријаве је могуће до истека крајњег рока за пријаву. Кандидату је омогућено да кроз систем може повући своју пријаву и поново је поднијети са ажурираним подацима и додатим документима све до истека крајњег рока за пријаву.*

*Уколико кандидат у систем не приложи скениране документе огласом тражене документације, којим доказује испуњавање општих и посебних услова радног мјеста на које се пријављује, пријава се неће узети у разматрање.*

Путем поштанске службе, препорученом поштом, сва тражена документа треба **доставити најкасније до 24.04.2025. године**, на адресу:

### **Агенција за државну службу Босне и Херцеговине**

**„Јавни конкурс за попуњавање радних мјеста државних службеника у Служби за послове са странцима“**

**71000 Сарајево, Фра Анђела Звиздовића 1**

Испуњавање услова утврђених овим огласом рачуна се даном предаје пријаве.

Непотпуне, неблаговремене и неуредне пријаве, пријаве кандидата који не испуњавају услове овог огласа, као и копије тражене документације које нису овјерене, неће се узимати у разматрање.

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 Službe za poslove sa strancima, raspisuje

**JAVNI NATJEČAJ**  
**za popunu radnih mjesta državnih službenika u Službi za poslove sa strancima**

**1/01 Šef terenskog centra Livno**

**1/02 Viši stručni suradnik – inspektor za strance**

Terenski centar Livno

**1/01 Šef terenskog centra Livno**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Rukovodi organizacionom jedinicom i obezbjeđuje zakonito, transparentno, javno, odgovorno, efikasno, ekonomično i nepristrasno izvršavanje poslova; koordinira rad uposlenih u Terenskom centru, daje izravne zadatke stručnim savjetnicima, stručnim suradnicima i ostalim zaposlenim u Terenskom centru i pomaže im u izvršavanju složenijih radnih zadataka (izrada i analiza pojedinačnih i općih akata, izvještaja, informacija, prijedloga zakonskih akata i sl.), koordinira i provodi obaveze iz Zakona o kretanju i boravku stranaca i azilu, Zakona o službi za poslove sa strancima i drugih propisa u BiH; donosi odluke za koje je ovlašten posebnim rješenjem ravnatelja; sačinjava planove i izvješća o radu; postupa po uputama i zahtjevima načelnika sektora iz djelokruga rada za koji su sektori ovlašteni; surađuje sa drugim organizacionim jedinicama Službe; obavlja i druge poslove po nalogu direktora Službe kojem je odgovoran za svoj i rad terenskog centra.

**Posebni uslovi:** Visoka stručna sprema (VII stupanj) – završen fakultet društvenih, tehničkih ili prirodnih nauka; najmanje 4 godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ili javni ispit; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu.

**Status:** državni službenik – šef odjela.

**Pripadajuća osnovna neto plaća:** 1.950,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Livno.

**1/02 Viši stručni suradnik – inspektor za strance**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vršiti kontrolu kretanja i boravka stranaca na području Terenskog centra, a po potrebi i na cijeloj teritoriji BiH, vrši kontrolu svih pravnih i fizičkih lica koja pružaju usluge smještaja; prikuplja, objedinjava i analizira obavještajne podatke, te preduzima sve radnje i primjenjuje ovlaštenja iz Zakona o Službi za poslove sa strancima i Zakona o kretanju i boravku stranaca i azilu u BiH, kao i drugih zakona i propisa u BiH; pokreće postupak prekršajne odgovornosti; vodi upravne postupke iz svoje nadležnosti, vši izradu pojedinačnih i općih upravnih akata iz svoje nadležnosti, vrši druge provjere na terenu; preduzima zakonske mjere kod izvršnih odluka o protjerivanju i otkazu boravka iz BiH, odobrenja stalnog i privremenog boravka stranaca u BiH; surađuje sa drugim zaposlenim u Terenskim centrima i drugim organizacionim jedinicama Službe; obavlja i druge poslove po nalogu izravnog rukovodioca kome podnosi izvješće o svom radu.

**Posebni uslovi:** Visoka stručna sprema (VII stupanj) – završen fakultet društvenih, tehničkih ili prirodnih nauka; najmanje 2 godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ili javni ispit; poznavanje rada na računalu.

**Status:** državni službenik – viši stručni suradnik.

**Pripadajuća osnovna neto plaća:** 1.530,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Livno.

**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](http://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](http://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).

#### **Dodatna napomena:**

Sukladno sa člankom 30. stav (1) Zakona o zaštiti tajnih podataka („Službeni glasnik BiH“, broj 54/05 i 12/09) kandidati sa rang liste uspješnih kandidata biće predmet osnovnog sigurnosnog provjeravanja sukladno sa postupkom za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima stupnja - **tajno**, prije okončanja postupka izbora najuspješnijeg kandidata.

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 utvrdi sigurnosna smetnja.

#### **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 tekstem natječaja.

S tim u vezi, kandidati se upućuju na pojašnjenje - tekst na službenoj internet stranici [www.ads.gov.ba](http://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 diplomu 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 diplomu nije uopće izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjereni preslik sveučilišne diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomu 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 iskustva;
  - dokaza o traženoj razini znanja rada na računalu;
  - dokaza o traženoj razini znanja stranog jezika (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](http://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 uručivanja 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 i 18/24) 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 24.04.2025. godine**, na adresu:

### **Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine**

**„Javni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u Službi za poslove sa strancima“  
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.

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 Službe za poslove sa strancima, raspisuje

**JAVNI OGLAS**  
**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Službi za poslove sa strancima**

**1/01 Šef terenskog centra Livno**

**1/02 Viši stručni saradnik – inspektor za strance**

Terenski centar Livno

**1/01 Šef terenskog centra Livno**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Rukovodi organizacionom jedinicom i obezbjeđuje zakonito, transparentno, javno, odgovorno, efikasno, ekonomično i nepristrasno izvršavanje poslova; koordinira rad uposlenih u Terenskom centru, daje neposredne zadatke stručnim savjetnicima, stručnim saradnicima i ostalim zaposlenim u Terenskom centru i pomaže im u izvršavanju složenijih radnih zadataka (izrada i analiza pojedinačnih i opštih akata, izvještaja, informacija, prijedloga zakonskih akata i sl.), koordinira i provodi obaveze iz Zakona o kretanju i boravku stranaca i azilu, Zakona o službi za poslove sa strancima i drugih propisa u BiH; donosi odluke za koje je ovlašten posebnim rješenjem direktora; sačinjava planove i izvještaje o radu; postupa po uputama i zahtjevima načelnika sektora iz djelokruga rada za koji su sektori ovlašteni; saraduje sa drugim organizacionim jedinicama Službe; obavlja i druge poslove po nalogu direktora Službe kojem je odgovoran za svoj i rad terenskog centra.

**Posebni uslovi:** Visoka stručna sprema (VII stepen) – završen fakultet društvenih, tehničkih ili prirodnih nauka; najmanje 4 godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ili javni ispit; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – šef odsjeka.

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.950,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Livno.

**1/02 Viši stručni saradnik – inspektor za strance**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vršiti kontrolu kretanja i boravka stranaca na području Terenskog centra, a po potrebi i na cijeloj teritoriji BiH, vrši kontrolu svih pravnih i fizičkih lica koja pružaju usluge smještaja; prikuplja, objedinjava i analizira obavještajne podatke, te preduzima sve radnje i primjenjuje ovlaštenja iz Zakona o Službi za poslove sa strancima i Zakona o kretanju i boravku stranaca i azilu u BiH, kao i drugih zakona i propisa u BiH; pokreće postupak prekršajne odgovornosti; vodi upravne postupke iz svoje nadležnosti, vši izradu pojedinačnih i opštih upravnih akata iz svoje nadležnosti, vrši druge provjere na terenu; preduzima zakonske mjere kod izvršnih odluka o protjerivanju i otkazu boravka iz BiH, odobrenja stalnog i privremenog boravka stranaca u BiH; saraduje sa drugim zaposlenim u Terenskim centrima i drugim organizacionim jedinicama Službe; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca kome podnosi izvještaj o svom radu.

**Posebni uslovi:** Visoka stručna sprema (VII stepen) – završen fakultet društvenih, tehničkih ili prirodnih nauka; najmanje 2 godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ili javni ispit; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – viši stručni saradnik.

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.530,00 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Livno.

**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](http://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](http://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).

#### **Dodatna napomena:**

U skladu sa članom 30. stav (1) Zakona o zaštiti tajnih podataka („Službeni glasnik BiH“, broj 54/05 i 12/09) kandidati sa rang liste uspješnih kandidata biće predmet osnovnog sigurnosnog provjeravanja u skladu sa postupkom za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima stepena – **tajno**, prije okončanja postupka izbora najuspješnijeg kandidata.

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.

#### **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](http://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 dodatak 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 iskustva;
- dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru;
- dokaza o traženom nivou znanja stranog jezika (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](http://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.