Na osnovu člana 19. stav (4) i 32a. 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 i 93/17), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Ureda za harmonizaciju i koordinaciju sistema plaćanja u poljoprivredi, ishrani i ruralnom razvoju BiH, Ministarstva vanjske trgovine i ekonomskih odnosa Bosne i Hercegovine, raspisuje

**JAVNI OGLAS**

**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u**

**Uredu za harmonizaciju i koordinaciju sistema plaćanja u poljoprivredi, ishrani i ruralnom razvoju Bosne i Hercegovine**

**1/01 Viši stručni saradnik za finansije i plaćanja**

**2/01 Stručni saradnik za praćenje i izvještavanje**

ODJELJENJE ZA PRAVNE, FINANSIJSKO-MATERIJALNE I OPĆE POSLOVE

**1/01 Viši stručni saradnik za finansije i plaćanja**

**Opis poslova i radnih zadataka****:** Koordiniše, priprema i kontroliše izvođenje međunarodnih projekata; Priprema finansijske planove i kontrole korištenja IPARD fondova u skladu sa planiranim aktivnostima i projektima; Podnosi zahtjeve za plaćanje Ministarstvu finansija i trezora i plaćanja korisnicima EU pretpristupnih fondova (IPARD); Prati naplate/povrat sredstava od krajnjih korisnika; Priprema pisane procedure i vrši kontrolu nad provedenim postupcima; Vrši evidentiranje svih finansijskih transankcija u poslovne knjige, odvojeno po programima; Brine za odgovarajuće korištenje sredstava u skladu sa planiranim aktivnostima i projektima; Priprema periodične i godišnje finansijske izvještaje za svaki program; Konsoliduje finansijske izvještaje po razdobljima izvještavanja; Prati i primjenjuje regulativu EU vezanu uz računovodstvene postupke; Prati dužnike u posebnim registrima po programima; Vrši kontrole nad izvršenim postupcima; Obavlja i druge poslove po nalogu direktora, zamjenika direktora, savjetnika direktora i načelnika Odjeljenja. Za svoj rad odgovara načelniku Odjeljenja i direktoru.

**Posebni uslovi:** VSS-ekonomski fakultet, računovodstvenog, finansijskog ili drugog društvenog smjera; najmanje dvije (2) godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

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

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

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Istočno Sarajevo

ODJELJENJE ZA USKLAĐIVANJE PODSTICAJA U POLJOPRIVREDI, ŠEME RURALNOG RAZVOJA I HARMONIZACIJU PLATNIH SISTEMA I REGISTARA

**2/01 Stručni saradnik za praćenje i izvještavanje**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Vrši prikupljanje podataka po programima i njihovim pojedinim fazama; Vrši obradu podataka putem vođenja evidencije, sistematizacija i analiza po programima i po njihovim pojedinim fazama; Sastavlja periodične izvještaje i druge izvještaje na osnovu zahtjeva; Prati provedbene i postigute rezultate i učinke za svaki pojedinii zadatak ili projekat; Izrađuje baze podataka za kontinuiranu evaluaciju; Priprema podatke za izjavu o garancjii; Priprema pisane procedure za Odjeljenje; Vrši provedbu kontrole nad provedenim operacijama; Razvija i uvodi mjere monitoringa i evaluacije za svaku kategoriju mjera podrške i politike koje se uvode u toj godini; Priprema pokazatelje i aktivnosti monitoringa i evaluacije koji su obavezni za projekte međunarodne pomoći; Radi na pripremi godišnjih izvještaja o stanju u sektoru poljoprivrede i ruralnog razvoja i učinku mjera podrške; Obavlja i druge poslove koje mu dodjeli direktor, zamjenik direktora, savjetnik direktora i načelnik Odjeljenja. Za svoj rad odgovara načelniku Odjeljenja i direktoru.

**Posebni uslovi:** VSS – ekonomski ili poljoprivredni fakultet; najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik –stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata***:* 1.380,00 KM.

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Istočno Sarajevo

**Napomene za kandidate:**

* Postupak izbora kandidata regulisan je Pravilnikom o postupcima oglašavanja, izbora kandidata, premještaja i postavljenja državnih službenika u slučaju prenosa ili preuzimanja nadležnosti od strane institucija BiH („Službeni glasnik BiH“, br. 27/08, 56/09, 54/10, 70/12 i 12/20) i Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br. 63/16, 21/17 i 28/21). 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](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=117&catid=36&Itemid=88&lang=bs) u institucijama Bosne i Hercegovine.
* Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
* Kandidati ne smiju biti u sukobu interesa, odnosno nespojivosti, iz člana 16. stav (1) [Zakona o državnoj službi](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=117&catid=36&Itemid=88&lang=bs) u institucijama Bosne i Hercegovine.
* Za sprovođenje konkursne procedure po ovom Javnom oglasu formirat će se jedna (1) Komisija za izbor.

***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](https://ads.gov.ba/bs-Latn-BA/articles/97/pravilnik-o-karakteru-i-sadrzaju-javnog-konkursa-nacinu-provo-enja-intervjua-i-obrascima-za-provo-enje-intervjua-integralni-tekst), 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!“](https://www.ads.gov.ba/bs-Latn-BA/articles/69/stop-greskama-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](http://www.ads.gov.ba/v2/index.php?option=com_content&view=article&id=149&Itemid=65&lang=bs#JI); 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 državlјanstvu (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 stranog jezika;
* dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru.

**II Svojeručno potpisan:**

* popunjen 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.

Ovjerene kopije dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uslovom da ni dokumenti čije su kopije ovjerene nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

**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 uručenja rješenja o postavlјenju, 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.

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 i 93/17) 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.

Sva tražena dokumenta, osim uvjerenja o nevođenju krivičnog postupka koje se dostavlja na intervju, treba **dostaviti najkasnije do** **09.04.2024. godine**, putem poštanske službe preporučeno na adresu:

**Ured za harmonizaciju i koordinaciju sistema plaćanja u poljoprivredi, ishrani i ruralnom razvoju Bosne i Hercegovine**

**“Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Uredu za harmonizaciju i koordinaciju sistema plaćanja u poljoprivredi, ishrani i ruralnom razvoju Bosne i Hercegovine“**

**Spasovdanska 22, 71123 Istočno 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 ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.