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 Agencije za lijekove i medicinska sredstva Bosne i Hercegovine, raspisuje

**JAVNI OGLAS**

**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika**

**u Agenciji za lijekove i medicinska sredstva Bosne i Hercegovine**

**1/01 Stručni saradnik za redovnu kontrolu**

**1/02 Stručni savjetnik za osiguranje kvaliteta u Kontrolnoj laboratoriji**

**1/03 Šef Odsjeka za registraciju lijekova**

**SEKTOR ZA OCJENU FARMACEUTSKOG KVALITETA LIJEKA**

**Odsjek za prijem i evaluaciju dokumentacije i podršku laboratorije**

**1/01 Stručni saradnik za redovnu kontrolu**

**Opis poslova i radnih zadataka:** vrši najsloženije poslove prijema i obrade zahtjeva za provođenje redovne kontrole, administrativno-stručno obrađuje podnesene zahtjeve i dokumentaciju, kontaktira sa veleprometnicima vezano za problematiku redovne kontrole, pruža informacije strankama prema uputama, pruža informacije zaposlenicima Agencije o predmetima, organizuje poslove redovne kontrole na nivou odsjeka, vrši prijem uzoraka iz redovne kontrole, prati kretanje uzoraka u laboratoriji, obavještava veleprometnike o statusu nalaza redovne kontrole, izdaje nalaze veleprometnicima, vrši odlaganje zaprimljenih i arhiviranje gotovih predmeta, priprema izvještaje o obavljenim poslovima, obavlja i druge poslove koje mu odrede nadređeni, odgovara nadređenima za ažurno i uredno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti rada, provođenje mjera zaštite na radu, provođenje mjera upravljanja kvalitetom, zaštitu poslovnih tajni u svojoj nadležnosti rada.

**Posebni uslovi:** Visoka stručna sprema (VII stepen), završen farmaceutski fakultet; najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci; znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru; položen stručni upravni ispit.

**Status:** državni službenik – stručni saradnik

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

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA LIJEKOVE

Služba za osiguranje kvaliteta u Sarajevu

**1/02 Stručni savjetnik za osiguranje kvaliteta u Kontrolnoj laboratoriji**

**Opis poslova i radnih zadataka:** planira, organizuje, i koordinira izvršenje poslova koji se odnose na upravljanje kvalitetom i njegovog održavanja u KL, koordinira aktivnosti za izradu novih dokumenata, odnosno procedura sistema kvaliteta, koordinira aktivnosti vezane za definisanje, izradu i izmjenu specifikacija kao i proces prijemne kontrole laboratorijske opreme, hemikalija, laboratorijskog stakla, i drugih materijala potrebnih za KL, koordinira aktivnosti vezane za izmjene i usaglašavanje postojeće dokumentacije sistema kvaliteta ( Poslovnika o kvalitetu I drugih ), definiše liste zapisa, mjesta, vremena i načina čuvanja, učestvuje u procesu verifikacije isporučilaca, analize upitnika o isporučiocima o stanju njihovog sistema kvaliteta i učestvuje u izradi liste verifikovanih isporučilaca, učestvuje u internim provjerama sistema kvaliteta, učestvuje u predlaganju korektivnih mjera, realizaciji i praćenju realizacije korektivnih mjera, učestvuje u realizaciji i praćenju realizacije preventivnih mjera, učestvuje u pripremi izvjestaja o kontroli kvaliteta lijekova uzimanjem slučajnih uzoraka i izvještaja o biološko-mikrobiološkom ispitivanju lijeka, izradi izvještaja o stanju sistema kvaliteta, internim provjerama i aktivnostima kontrole kvaliteta, učestvuje u izradi plana obuke za oblast upravljanje kvalitetom i u realizaciji tog plana, priprema planove i analize aktivnosti iz nadležnosti rada odsjeka, priprema programe, planove rada i izvještaje o radu iz nadležnosti odsjeka i evidencija, upravlja kvalitetom u odnosu na zahtjeve „ISO“ 17025 standarda, prati propise „EU” i prati i sprovodi smjernice „EU, ICH”i druge međunarodne stručne standarde, obavlja i druge poslove koje mu odrede nadređeni, odgovara nadređenima za profesionalan, efikasan i uspješan rad zaposlenika i izvršenje rada službe, provođenje mjera zaštite na radu, zaštitu poslovne tajne.

**Posebni uslovi:** VSS (VII stepen) stručna sprema, Farmaceutski fakultet, PMF ili tehnološki fakultet; najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci; aktivno znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru; položen stručni upravni ispit.

**Status:** državni službenik – stručni savjetnik.

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1.758,00 KM.

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

SEKTOR ZA LIJEKOVE U BANJOJ LUCI

Odsjek za registraciju lijekova

**1/03 Šef Odsjeka za registraciju lijekova**

**Opis poslova i radnih zadataka:** rukovodi Odsjekom i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodjeljenih Odsjeku, savjetuje direktora Agencije o pitanjima iz nadležnosti Odsjeka, naročito o pitanjima o kojima se treba raspravljati na kolegiju, direktoru Agencije dostavlja prijedloge propisa, opštih i pojedinačnih akata koje priprema Odsjekom, raspoređuje poslove na državne službenike i zaposlenike Odsjeka, planira, organizuje, rukovodi i kontroliše izvršenje poslova u odjeljenju, procjene dokumentacije u postupku izdavanja i obnove dozvole i varijacija, organizuje sastanke sa podnosiocima zahtjeva u vezi davanja informacija o registracionim procedurama, prati propise „EU” i prati i sprovodi smjernice „EU, ICH” i druge medunarodne stručne standard, nadgleda aktivnosti vezano za pripremu propisa, opštih i pojedinačnih akata iz nadležnosti Odsjeka i obavlja druge poslove koje mu odrede nadređeni, odgovara nadređenima za ažurno i uredno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti rada.

**Posebni uslovi:** Visoka stručna sprema (VII stepen) – završen fakultet farmaceutskog smjera sa specijalizacijom iz oblasti farmaceutske legislative i farmakoekonomike; najmanje četiri (4) godine radnog iskustva; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računaru

**Status:** državni službenik – šef unutrašnje organizacione jedinice.

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

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Banja Luka

**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, 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](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.
* 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;
* uvjerenje ili diploma o završenoj specijalizaciji iz oblasti Farmakoekonomike i farmaceutske legislative (samo za poziciju 1/03);
* dokaza o traženom nivou znanja stranog jezika (samo za poziciju 1/01);
* uvjerenja/potvrde/certifikata o aktivnom znanju traženog jezika, najmanje B2 nivoa ili ekvivalenta nivoa B2 (samo za poziciju 1/02);
* dokaza o traženom nivou znanja 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 treba, osim uvjerenja o nevođenju krivičnog postupka koje se dostavlja na intervju **dostaviti najkasnije do 21.11. 2023. godine**, putem poštanske službe preporučenom pošiljkom na adresu:

**Agencija za lijekove i medicinska sredstva Bosne i Hercegovine**

**“Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Agenciji za lijekove i medicinska sredstva BiH“**

**Veljka Mlađenovića bb, 81000 Banja Luka**

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.