

Na osnovu čl. 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 i 43/09), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, u ime Ministarstva odbrane Bosne i Hercegovine, raspisuje

JAVNI OGLAS
za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika
u Ministarstvu odbrane Bosne i Hercegovine

- 1/01 Stručni saradnik za izradu smjernica odbrambene i sigurnosne politike u Sektoru za politike i planove**
- 1/02 Stručni saradnik za odbrambena pitanja i poštivanje propisa u Sektoru za politike i planove**
- 1/03 Stručni saradnik za vojno-političke analize u Sektoru za politike i planove**
- 1/04 Stručni saradnik za frekventni spektar i prenosne medije u Sektoru za komandu, kontrolu, komunikacije, kompjutere i upravljanje informacijama**
- 1/05 Viši stručni saradnik za računarsku opremu u Sektor za komandu, kontrolu, komunikacije, kompjutere i upravljanje informacijama**
- 1/06 Viši stručni saradnik za školovanje i obuku PVL u Sektoru za upravljanje personalom**
- 1/07 Stručni savjetnik za informacioni sistem personala u Sektoru za upravljanje personalom**
- 1/08 Viši stručni saradnik za administriranje plata i naknada u Sektoru za upravljanje personalom**
- 1/09 Stručni savjetnik za knjigovodstvo (trezor) u Sektoru za finansije i budžet**
- 1/10 Viši stručni saradnik za kontrolu materijalno-finansijske dokumentacije u Sektoru za finansije i budžet**
- 1/11 Viši stručni saradnik za analizu izvršenja budžeta u Sektoru za finansije i budžet**
- 1/12 Stručni saradnik za kontrolu materijalno-finansijske dokumentacije u Sektoru za finansije i budžet**
- 1/13 Stručni saradnik za protokol u Odjeljenju za opšte i zajedničke poslove**
- 1/14 Šef Ureda za internu reviziju**
- 1/15 Stručni savjetnik za pravna pitanja u Sektoru za nabavku i logistiku**

Sektor za politike i planove

1/01 Stručni saradnik za izradu smjernica odbrambene i sigurnosne politike

Opis radnih zadataka: Kordinira aktivnosti institucija odbrane i Oružanih snaga BiH vezano za implementaciju Odbrambene i Sigurnosne politike BiH; priprema smjernice za realizaciju ciljeva Odbrambene i Sigurnosne politike BiH; u saradnji sa Zajedničkim štabom vrši izradu prijedloga smjernica vojnih aktivnosti za postizanje ciljeva državne sigurnosti i odbrane; vrši izradu planova i programa za realizaciju politika i prati njihovu provedbu; daje prijedloge za ažuriranje i dogradnju politika u odbrambenom sistemu; koordinira aktivnosti za donošenje dokumenata vezano za provedbu politika i za usklađenost politika, planova i programa odbrambenih struktura BiH sa Odbrambenom i Sigurnosnom politikom BiH; vrši izradu analitičkih, informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije; prikuplja, sređuje i obrađuje podatke i uspostavlja dokumentacione materijale; vrši izradu prijedloga smjernica odbrambenog planiranja iz oblasti odbrambene i sigurnosne politike; obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu šefa Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka

Posebni uslovi: VSS, VII stepen, Vojna akademija, Fakultet političkih nauka – odsjek odbrana i sigurnost ili drugi fakultet društvenog smjera; položen stručni (upravni) ispit; poznavanje rada na računaru; jedna (1) godina radnog iskustva u struci.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.046 KM

1/02 Stručni saradnik za odbrambena pitanja i poštivanje propisa

Opis radnih zadataka: Osigurava koordinaciju i saradnju u pitanjima iz oblasti odbrane sa subjektima unutar i izvan odbrambenih struktura; daje mišljenja na zahtjeve i aktivnosti subjekata izvan odbrambenog sistema u dijelu njihove usklađenosti i poštivanja zakona i propisa iz oblasti odbrane, usvojenih politika odbrambenih struktura i propisa međunarodnih vojnih snaga u BiH; prikuplja podatke i vrši izradu prijedloga smjernica i drugih akata za poštivanje zakona i propisa iz oblasti odbrane; prati i istražuje promjene i pojave i vrši izradu analitičkih, informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije; priprema prijedloge odgovora iz oblasti odbrane na pitanja poslanika i delegata u zakonodavnoj vlasti, te na pitanja iz institucija i organa vlasti BiH; prikuplja, sređuje i obrađuje podatke i uspostavlja dokumentacione materijale; obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu šefa Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS, VII stepen, Vojna akademija, Fakultet političkih nauka – odsjek odbrana i sigurnost ili drugi fakultet društvenog smjera; položen stručni (upravni) ispit; poznavanje rada na računaru; jedna (1) godina radnog iskustva u struci.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.046 KM

1/03 Stručni saradnik za vojno-političke analize

Opis radnih zadataka: Priprema vojno-političke analize za podršku odbrambenoj i sigurnosnoj politici; priprema i preporučuje stavove odbrambene politike po međunarodnim pitanjima koja imaju uticaja na BiH i obavlja potrebnu koordinaciju sa institucijama BiH vezano za vojno-političke analize; prati i istražuje pojave koje imaju uticaja na odbranu i sigurnost, te vrši izradu procjena i analiza; izučava relevantne dokumente iz oblasti odbrane i sigurnosti i daje prijedloge za unapređenje odbrambenih aktivnosti; procjenjuje i predlaže dogradnju dokumenata iz oblasti odbrane; priprema analitičke, informativne i druge materijale u okviru propisane metodologije o pojavama i promjenama u vojno-političkom okruženju; prikuplja, sređuje i obrađuje podatke i uspostavlja dokumentacione materijale; obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu šefa Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS, VII stepen, Vojna akademija, Fakultet političkih nauka – odsjek odbrana i sigurnost ili drugi fakultet društvenog smjera; položen stručni (upravni) ispit; poznavanje rada na računaru; jedna (1) godina radnog iskustva u struci.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.046 KM

Sektor za komandu, kontrolu, komunikacije, kompjutere i upravljanje informacijama

1/04 Stručni saradnik za frekventni spektar i prenosne medije

Opis radnih zadataka: Koordinira i izvršava poslove oko optimalnog korišćenja frekventnog spektra; vrši koordinaciju sa regulatornim tijelima u oblasti frekventnog spektra; prati razvoj tehnologija u oblasti prenosnih medija i njihovu implementaciju u sistemima odbrambenih struktura BiH; radi na poslovima planiranja i implementacije spojnih puteva za telekomunikacijske i informacione sisteme.

Posebni uslovi: VSS VII stepen, elektrotehnički fakultet, smjer telekomunikacije ili informatika; znanje engleskog jezika; jedna (1) godina radnog iskustva.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.046 KM

1/05 Viši stručni saradnik za računarsku opremu

Opis radnih zadataka: Instalira, konfigurira i održava računarske servere i radne stanice lokalne mreže (LAN-a); radi na višestrukim hardverskim i softverskim platformama na najkompleksnijem nivou; upravlja i rukovodi procesima instaliranja, postavljanja i testiranja nove računarske opreme; vrši otklanjanje hardverskih kvarova i problema vezanih za operativne sisteme na računarskim serverima i radnim stanicama; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS VII stepen, tehnički fakultet; položen stručni (upravni) ispit; dvije (2) godine radnog iskustva.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.170 KM

Sektoru za upravljanje personalom

1/06 Viši stručni saradnik za školovanje i obuku PVL

Opis radnih zadataka: Učestvuje u izradi smjernica i politika za školovanje i obuku PVL; predlaže potrebe za školovanjem i obukom vojnih lica u zemlji i inostranstvu u cilju njihovog vojno-stručnog usavršavanja; učestvuje u odabiru kandidata za školovanje i obuku PVL; vrši upućivanje odabranih kandidata na školovanje i obuku; prati realizaciju obuke u skladu sa dogovorenim planovima i potrebama; radi i druge poslove i zadatke po zahtijevu šefa Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS VII stepen; Fakultet političkih nauka-odsjek odbrana i sigurnost ili drugi fakultet društvenih nauka; položen stručni (upravni) ispit; poznavanje rada na računaru; dvije (2) godine radnog iskustva.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.170 KM

1/07 Stručni savjetnik za informacioni sistem personala

Opis radnih zadataka: Izrađuje smjernice, politike i propise za upravljanje informatičkim sredstvima i korištenje baze podataka za PVL i civilna lica u MO i OS BiH; vrši nadzor nad informatičkim sredstvima i preduzima mjere za pravilno korištenje i ispravnost istih; organizuje obuku na informatičkim sredstvima i za korištenje baze podataka; radi i druge poslove i zadatke po zahtijevu šefa odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS VII stepen, Fakultet političkih nauka ili drugi fakultet društvenih nauka; položen stručni (upravni) ispit; poznavanje rada na računaru; tri (3) godine radnog iskustva.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.360 KM

1/08 Viši stručni saradnik za administriranje plata i naknada.

Opis radnih zadataka: Vršiti izradu propisa i pravila koji su neophodni za administriranje plata i naknada; radi izmjene i dopune propisa, priprema mišljenja na propise i izrađuje nacрте izvršnih akata (Instrukcije, Uputstva, Odluke idr.); obezbjeđuje usklađenost postojećih izvršnih akata sa važećim zakonima; izrađuje pojedinačne akte u vezi sa radnim odnosom: plate i naknade; radi i druge poslove i zadatke po zahtijevu šefa Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS, VII stepen, Pravni fakultet; položen stručni (upravni) ispit; poznavanje rada na računaru; dvije (2) godine radnog iskustva.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.170 KM

Sektor za finansije i budžet

1/09 Stručni savjetnik za knjigovodstvo (Trezor)

Opis radnih zadataka: Odgovoran je za knjigovodstveno evidentiranje finansijskih i materijalnih sredstava Ministarstva odbrane i OS BiH u uslovima trezorskog načina poslovanja, vrši izradu završnog računa, prati realizaciju budžeta za tekući period, saraduje sa Ministarstvom finansija i trezora BiH, u saradnji sa šefom odsjeka prati i sprovodi zaključke Vijeća ministara BiH koji se odnose na zadatke koje su u djelokrugu rada ovog odsjeka, prati zakonske propise koji regulišu područje knjigovodstva, materijalno knjigovodstvo – inventura, izvršava sve druge zadatke koje mu odredi neposredno nadređeni; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS, VII stepen, Ekonomski fakultet; stručni (upravni) ispit; poznavanje rada na računaru; tri (3) godine radnog iskustva u struci.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.360 KM

1/10 Viši stručni saradnik za kontrolu materijalno – finansijske dokumentacije

Opis radnih zadataka: Odgovoran je za vršenje poslova suštinske i formalne kontrole dokumentacije u vezi sa izvršenjem budžeta, Ministarstva odbrane i OS BiH; u skladu sa zakonskim i drugim propisima priprema i poduzima mjere u cilju sprečavanja postupaka kršenja propisa; informiše pretpostavljene o stanju i problemima u određenoj oblasti i predlaže mjere za otklanjanje nedostataka, te osigurava potpuno provođenje zakona i drugih propisa; koordinira rad u oblasti kontrole izvršenja budžeta, vrši formalnu i suštinsku kontrolu materijalno - finansijske dokumentacije, izrađuje potrebne izvještaje i analize na osnovu raspoloživih podataka koje ustanovi u radu, prati zakonske propise koji regulišu poslovanje budžetskih organa uprave, učestvuje u izradi procedura koje tretiraju kontrolne mehanizme materijalno – finansijskog poslovanja, izvršava sve druge zadatke koje mu odredi neposredno nadređeni; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS, VII stepen, Ekonomski fakultet; poznavanje rada na računaru; dvije (2) godine radnog iskustva u struci.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.170 KM

1/11 Viši stručni saradnik za analizu izvršenja budžeta

Opis radnih zadataka: Izrada analitičkih, informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipski izvještaji, redovne ili periodične informacije), priprema i radi kontrolno - analitičke izvještaje o izvršenju finansijskih planova o nabavama, radovima i uslugama, analizira ekonomsku opravdanost nabave, radova i usluga za potrebe Ministarstva odbrane i OS BiH, učestvuje u izradi periodičnih izvještaja i godišnjih obračuna, izvršava sve druge zadatke koje mu odredi neposredno nadređeni; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS, VII stepen, Ekonomski fakultet; položen stručni (upravni) ispit; poznavanje rada na računaru; dvije (2) godine radnog iskustva u struci.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.170 KM

1/12 Stručni saradnik za kontrolu materijalno – finansijske dokumentacije

Opis radnih zadataka: Vrši formalnu i suštinsku kontrolu materijalno - finansijske dokumentacije u vezi sa izvršenjem budžeta Ministarstva odbrane i OS BiH; poduzima mjere u cilju sprečavanja postupaka kršenja propisa i informiše pretpostavljene o stanju i problemima sa izvršenjem budžeta; prati izrađuje potrebne izvještaje i analize na osnovu raspoloživih podataka koje ustanovi u radu; prati zakonske propise koji regulišu poslovanje budžetskih organa uprave, te osigurava potpuno provođenje zakona i drugih propisa izvršava sve druge zadatke koje mu odredi neposredno nadređeni; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS VII stepen, Ekonomski fakultet; poznavanje rada na računaru, jedna (1) godina radnog iskustva u struci.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.046 KM

Odjeljenje za opšte i zajedničke poslove

1/13 Stručni saradnik za protokol

Opis radnih zadataka: Realizuje aktivnosti vezane za kontakte predstavnika Ministarstva odbrane BiH sa predstavnicima međunarodnih institucija u zemlji i inostranstvu, izvršava tehničke pripreme za posjete zvaničnika iz zemlje i inostranstva u Ministarstvo odbrane BiH i sarađuje sa višim stručnim saradnikom za protokolarne poslove; za svoj rad odgovara šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS, VII stepen, fakultet društvenih nauka; položen stručni (upravni) ispit; znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru; jedna (1) godina radnog iskustva u struci.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.046 KM

Ured za internu reviziju

1/14 Šef Ureda

Opis radnih zadataka: Rukovodi uredom i stara se o efikasnom i blagovremenom izvršavanju poslova i zadataka iz djelokruga njegovog rada; prati i analizira organizaciju i funkcionisanje, politike i procedure sistema interne kontrole koji će osigurati razumno uvjerenje za: poštivanje zakonitosti poslovanja, promociju efikasnog i racionalnog poslovanja u ostvarivanju planiranih ciljeva, optimalno raspolaganje, čuvanje i upravljanje resursima, kvalitetnu uslugu koju pruža Ministarstvo odbrane i razvoj pouzdanog i transparentnog finansijskog menadžmenta i izvještavanja; naročito prati i analizira provođenje upravljačkih, administrativnih i računovodstvenih kontrolnih postupaka, te postupaka procjene rizika, informisanja, komunikacija i nadgledanja, a zatim na osnovu uočenih slabosti i nedostataka, menadžmentu ministarstva, predlaže mjere u cilju poboljšanja efikasnosti upravljanja rizikom, sistemom kontrola i procesima upravljanja; vrši detaljnu analizu i procjenu svih vrsta rizika (naslijeđeni, kontrolni, razotkrivajući, operativni, pravni i politički) kao događaja koji znatno umanjuju vrijednost postizanja ciljeva, te na bazi procijenjenih i izmjerenih rezultata priprema za odobrenje godišnji plan interne revizije procesa u toku i to kako po horizontalnoj tako i po vertikalnoj ukupnoj strukturi sistema odbrane; na osnovu godišnjeg plana rada, priprema i realizuje mjesečne planove interne revizije procesa u toku; o realnom stanju konstatovanom u toku revizije, a posebno o uočenim nedostacima i propustima, sačinjava izvještaj i upoznaje menadžment ministarstva, te predlaže mjere korekcije i poboljšanja; učestvuje u procesu izrade godišnjih finansijskih izvještaja i to posebno u smislu osiguranja objektivne ocjene kvalitete sistema interne kontrole koju formuliše i za koju je odgovoran menadžment ministarstva; učestvuje u razvoju i provođenju mjera stručnog osposobljavanja i edukacije osoblja za podršku i progres efikasnog sistema interne revizije; obavlja i druge konkretne poslove i zadatke iz djelokruga svoga rada, a koji mu naredi ministar; za svoj rad odgovoran je ministru.

Posebni uslovi: VSS, VII stepen, ekonomski fakultet; položen stručni (upravni) ispit; certifikat ovlaštenog revizora; poznavanje rada na računaru; četiri (4) godine radnog iskustva.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.618 KM

Sektor za nabavku i logistiku

1/15 Stručni savjetnik za pravna pitanja

Opis radnih zadataka: Prati zakonsku regulativu i zakonske promjene u okviru kojih moraju djelovati svi odsjeci logistike u svom radu, a posebno u oblasti javnih nabavki; pruža pravnu pomoć svim odsjecima i učestvuje u izradi ugovornih obaveza koje preuzima MO BiH; učestvuje na ažuriranju imovinsko pravne dokumentacije za vojne nekretnine, izrađuje analize i izvještaje o pravnom statusu nekretnina MO, koordinira aktivnosti sektora sa Pravobranilaštvom BiH; obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu šefa Odsjeka; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: VSS, VII stepen, Pravni fakultet; poznavanje rada na računaru; tri (3) godine radnog iskustva u struci.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.360 KM

Broj izvršilaca: za svako od oglašanih radnih mjesta traži se po jedan (1) izvršilac, osim za poziciju 1/12 gdje se traže dva (2) izvršioca.

Napomena za sve kandidate:

- Pored posebnih uslova kandidati moraju ispunjavati i opšte uslove propisane članom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama BiH.
- Komisija bira kandidate na osnovu podataka iz prijave, kao i znanja i sposobnosti pokazanih na stručnom ispitu gdje će se, između ostalog, provjeriti i da li kandidati ispunjavaju neke od posebnih uslova javnog oglasa koji se ne dokazuju dostavljenom dokumentacijom.
- 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 i 56/09).

- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke školske spreme.
- Za sprovođenje konkursne procedure po ovom javnom oglasu formiraće se dvije Komisije za izbor i to:

1.) Komisija za izbor državnih službenika za radna mjesta označena brojevima 1/01, 1/02, 1/03, 1/06, 1/07, 1/13 i 1/15;

2.) Komisija za izbor državnih službenika za radna mjesta označena brojevima 1/04, 1/05, 1/08, 1/09, 1/10, 1/11, 1/12 i 1/14.

Kandidati koji se žele prijaviti na više radnih mjesta koja su u nadležnosti jedne komisije za izbor dostavljaju jednu prijavu sa potrebnim dokumentima, a ukoliko se žele prijaviti na više radnih mjesta koja su u nadležnosti različitih komisija dostavljaju odvojene prijave sa potrebnom dokumentacijom za svaku komisiju za izbor odvojeno, u protivnom se njihove prijave neće smatrati urednim.

Potrebni dokumenti:

Ovjerene kopije: fakultetske diplome (nostrifikovane diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine); važeće lične karte; uvjerenja o položenom stručnom (upravnom) odnosno javnom ispitu (u cilju oslobađanja od javnog ispita); potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženom radnom iskustvu u struci – za pozicije 1/01, 1/02, 1/03, 1/09, 1/10, 1/11, 1/12, 1/13 i 1/15, odnosno potvrde, uvjerenja ili radne knjižice za pozicije gdje nije specificirano radno iskustvo - 1/04, 1/05, 1/06, 1/07, 1/08, 1/14; dokaza o traženom znanju engleskog jezika – samo za pozicije 1/04 i 1/13; certifikata ovlaštenog revizora – samo za poziciju 1/14; popunjen obrazac Agencije za državnu službu koji se može dobiti u prostorijama Ministarstva odbrane Bosne i Hercegovine ili na web stranici Agencije www.ads.gov.ba.

Mole se kandidati da ne dostavljaju dokumentaciju koja nije tražena tekstem javnog oglasa jer se ista neće uzimati u razmatranje

- Kandidati koji budu uspješni na pismenom dijelu stručnog ispita obavezni su na usmeni dio stručnog ispita (intervju) donijeti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka (ne starije od tri mjeseca), koje se ne dostavlja zajedno sa drugim dokumentima, u protivnom neće moći pristupiti istom. Iznimno, u slučaju ako kandidat iz objektivnih razloga ne dostavi traženo uvjerenje na intervju, isto treba dostaviti najkasnije do momenta preuzimanja dužnosti, u suprotnom skida se sa liste uspješnih kandidata.

- Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja stručnom ispitu će polagati javni ispit u skladu sa Odlukom o načinu polaganja javnog i stručnog ispita ("Službeni glasnik BiH", broj 96/07), izuzimajući čl. 6. i 11. stav 2., koji se ne primjenjuju, zbog toga što se kandidati obavještavaju o mjestu i vremenu polaganja javnog ispita, kao i o rezultatima istog, isključivo putem službene internet stranice Agencije za državnu službu, gdje se i objavljuje javni oglas, od kada i teče rok za podnošenje prijave.

Tražene dokumente treba dostaviti **najkasnije do 19.01.2010. godine**, putem pošte preporučeno, na adresu:

Ministarstvo odbrane Bosne i Hercegovine

“Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu odbrane Bosne i Hercegovine”,

Ul. Hamdije Kreševljaković 98, 71 000 Sarajevo

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.

decembra 2009. godine
Sarajevo

DIREKTOR
Neven Akšamija

