

Na osnovu člana 19. stav 1. i 20., a u vezi sa članom 31. stav 1. 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 i 8/10), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, u ime Ministarstva odbrane Bosne i Hercegovine, raspisuje

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

- 1/01 Šef Odsjeka za materijalno-finansijsko poslovanje**
- 2/01 Stručni savjetnik za planiranje i NATO/PfP programe**
- 3/01 Stručni savjetnik za upravljanje personalnom evidencijom**
- 4/01 Stručni savjetnik za kontrolu kvaliteta UBS-a**
- 4/02 Viši stručni saradnik za održavanje zrakoplovstva i PZ zaštite**

SEKTOR ZA FINANSIJE I BUDŽET
Odsjek za materijalno-finansijsko poslovanje

1/01 Šef Odsjeka za materijalno-finansijsko poslovanje

Opis poslova i radnih zadataka: Rukovodi radom odsjeka i koordinira aktivnosti, postupa po nalogima rukovodioca sektora i organizuje vršenje svih poslova iz nadležnosti odsjeka kojim rukovodi, raspoređuje poslove na službenike i namještenike, osigurava da se na vrijeme, pravilno i na zakonit način izvrše poslovi koji su u djelokrugu rada ovog odsjeka, vrši najsloženije poslove iz nadležnosti odsjeka kojim rukovodi, informiše rukovodioca sektora o problemima koji se pojavljuju u izvršenju poslova ovoga odsjeka i predlaže mjere za rješavanje nastalih problema, učestvuje u pripremi prednacrt, nacrt i prijedloga programa i budžeta u Ministarstvu odbrane i OS BiH, učestvuje u pripremi radnih verzija propisa, te izmjena i dopuna propisa iz oblasti materijalnog i finansijskog poslovanja i računovodstva (općih i posebnih), nosilac je primjene usvojenih računovodstvenih standarda u okviru materijalnog - finansijskog poslovanja budžetskih korisnika, osigurava podatke potrebne za izradu analiza, izvještaja (posebno u dijelu završnih finansijskih izvještaja prema nadležnim institucijama), informacija i drugih stručnih i analitičkih materijala, izvršava sve druge zadatke koje mu odredi neposredno nadređeni. Za svoj rad odgovoran je pomoćniku ministra.

Posebni uslovi: VSS (VII stepen) – Ekonomski fakultet, najmanje četiri (4) godine radnog iskustva u struci, certifikat za samostalnog računovođu, poznavanje rada na računaru i položen stručni upravni ispit.

Broj izvršilaca: jedan (1) izvršilac.

SEKTOR ZA MEĐUNARODNU SARADNJU
Odsjek za saradnju s NATO/PfP

2/01 Stručni savjetnik za planiranje i NATO/PfP programe

Opis poslova i radnih zadataka: Izrađuje strateške dokumente kojima se uređuje obim i sadržaj saradnje i sudjelovanja u programima i aktivnostima NATO i PfP. Izrađuje i usaglašava Prezentacijski dokument, Prilagođeni program saradnje, Individualni partnerski program, i druge dokumente kojima se reguliraju odnosi i saradnja sa NATO i PfP, i aktivno učestvuje u PARP procesu (planiranje i revizija). Izrađuje politike i smjernice za učešće Oružanih snaga u NATO i PfP aktivnostima i prati njihovu realizaciju. Izrađuje planove rada Odsjeka i učestvuje u izradi planova Sektora, vrši analize realizacije istih i izrađuje izvještaje. Koordinira programe obuke i edukacije kompatibilne NATO standardima. Izvršava i druge poslove koje mu odredi šef 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 društvenih nauka, najmanje tri (3) godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, aktivno znanje engleskog jezika, poznavanje rada na računaru i položen stručni upravni ispit.

Broj izvršilaca: jedan (1) izvršilac.

SEKTOR ZA UPRAVLJANJE PERSONALOM
Odsjek za upravljanje civilnim personalom

3/01 Stručni savjetnik za upravljanje personalnom evidencijom

Opis poslova i radnih zadataka: Izrađuje propise i procedure za formiranje i održavanje glavne evidencije personala i vojne evidencije o izvršavanju dužnosti za PVL i civilna lica u MO i OS BiH. Preduzima mjere i aktivnosti planiranja, kontrole, usmjeravanja, organizovanja obuke za ažuriranje, održavanje, korištenje i raspolaganje glavnom evidencijom personala i vojnom evidencijom o izvršavanju dužnosti. Radi i druge poslove i zadatke po zahtjevu šefa odsjeka. Za svoj rad odgovoran je šefu odsjeka.

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

Broj izvršilaca: jedan (1) izvršilac

SEKTOR ZA NABAVKU I LOGISTIKU
Odsjek za nomenklaturu

4/01 Stručni savjetnik za kontrolu kvaliteta UBS-a

Opis poslova i radnih zadataka: Učestvuje u izradi politika za tehničke podatke i remont klase VII. Odsjeku za nabavku i prodaju obezbjeđuje tehničke zahtjeve. Dostavlja ulazne informacije za budžet. Priprema analize i izvještaje iz djelokruga svoga rada. Obavlja i druge poslove koje mu dodijeli šef odsjeka. Za svoj rad odgovoran je šefu odsjeka.

Posebni uslovi: VSS (VII stepen) – Fakultet tehničkog smjera, najmanje tri (3) godine radnog iskustva, poznavanje rada na računaru i položen stručni upravni ispit.

Broj izvršilaca: jedan (1) izvršilac

Odsjek za održavanje

4/02 Viši stručni saradnik za održavanje zrakoplovstva i PZ zaštite

Opis poslova i radnih zadataka: Učestvuje u izradi politika za tehničke podatke i remont opreme za zračne snage. Izrađuje regulative iz oblasti održavanja zrakoplovstva i PZ sredstava. Odsjeku za nabavku i prodaju obezbjeđuje tehničke zahtjeve. Dostavlja ulazne informacije za budžet. Priprema analize i izvještaje iz djelokruga svoga rada. Obavlja i druge poslove koje mu dodijeli šef odsjeka. Za svoj rad odgovoran je šefu odsjeka.

Posebni uslovi: VSS (VII stepen) – Fakultet tehničkog smjera, najmanje dvije (2) godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru i položen stručni upravni ispit.

Broj izvršilaca: jedan (1) izvršilac

Napomena vezana za uslove koje kandidati moraju ispunjavati:

Pored posebnih uslova kandidati moraju zadovoljavati i opće uslove propisane članom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, te moraju imati položen javni ispit, stručni (upravni) ispit, ispit općeg znanja ili ispit koji odgovara tom opisu, odnosno ispunjavati uslove za oslobađanje od obaveze polaganja javnog ispita.

Na ovaj oglas mogu se prijaviti samo lica zaposlena kao državni službenici u Ministarstvu odbrane Bosne i Hercegovine.

Napomena za sve kandidate:

- Komisija za izbor bira kandidate na osnovu podataka iz prijave, kao i znanja i sposobnosti pokazanih na stručnom ispitu koji se za kandidate prijavljene na interni oglas sastoji od intervjua.
- Kandidati se obavještavaju o mjestu i vremenu održavanja intervjua od strane institucije i putem službene internet stranice Agencije za državnu službu.
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke školske spreme.

- Kandidat koji bude prvi na listi uspješnih kandidata, odnosno koji bude postavljen na oglašeno radno mjesto državnog službenika, po dobivanju rješenja treba instituciji dostaviti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka (ne starije od tri mjeseca), radi ulaganja u njegov personalni dosije.

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) odnosno, za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po bolonjskom procesu uz fakultetsku diplomu i dodatak diplomi; važeće lične karte; uvjerenja o položenom stručnom upravnom odnosno javnom ispitu; potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženom radnom iskustvu kako je precizirano za svaku poziciju; dokaza o traženom znanju engleskog jezika za poziciju 2/01; dokaza o traženom znanju rada na računaru; certifikat za samostalnog računovođu-samo za poziciju 1/01, popunjen obrazac Agencije za državnu službu koji se može dobiti na web stranici Agencije: www.ads.gov.ba ili u prostorijama Ministarstva odbrane Bosne i Hercegovine.

Izborni proces se sprovodi u skladu sa odredbama Pravilnika o uslovima i načinu obavljanja internih konkursa, internih i eksternih premještaja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 62/10).

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije do **10.08.2011. godine**, putem pošte preporučeno na adresu:

Ministarstvo odbrane Bosne i Hercegovine

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

71 000 Sarajevo, ul. Hamdije Kreševljakovića 98

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

Juli 2011. godine

DIREKTOR
Neven Akšamija