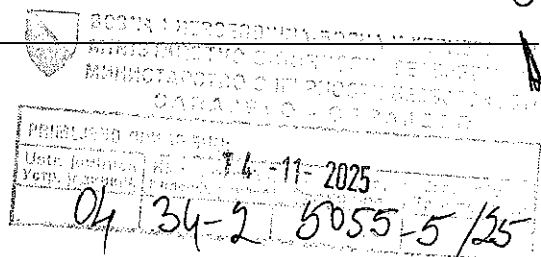




Broj: 03-34-2-969-3/25
Sarajevo, 13.11.2025. godine

Ministarstvo bezbjednosti Bosne i Hercegovine
Trg BiH 1
71000 Sarajevo



04-1
17.11.128
[Signature]

PREDMET: Dostava prijedloga javnog oglasa na osnovu čl. 21. Zakona --
VEZA: Vaš akt broj: 04-34-2-5055-4/25 od 16.10.2025. godine

Poštovani,

Aktom veze Agenciji za državnu službu Bosne i Hercegovine dostavili ste saglasnost na tekst prijedloga javnog oglasa za upražnjena radna mjesta državnih službenika u vašoj instituciji. U skladu sa navedenim, nakon dostavljanja potrebnih podataka, sačinjen je konačan tekst javnog oglasa na tri jezika u službenoj upotrebi u BiH. Podaci vezani za naziv odsjeka su izmjenjeni u skladu sa vašom napomenom u svim jezičkim varijantama.

Obavještavamo vas da će predmetni integralni tekst javnog oglasa biti objavljen na službenoj internet stranici Agencije za državnu službu Bosne i Hercegovine, dana **14.11.2025.** godine, sa krajnjim rokom za podnošenje prijava **05.12.2025.** godine, što je naznačeno u tekstu oglasa, u skladu sa Zakonom 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).

Posebno skrećemo pažnju da su izmjene i dopune Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ broj 18/24), stupile na snagu. Shodno navedenom, a u skladu sa izmjenama i dopunama člana 21. Zakona, u obavezi ste da **dostavljeni integralni tekst javnog oglasa ili sažetak javnog oglasa** (koji će obavezno sadržavati informaciju na kojoj se web stranici nalazi integralni tekst), **objavite u tri domaća sredstva javnog informisanja koja su dostupna na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine**, i to u roku ne dužem od sedam dana od dana prijema teksta oglasa od Agencije. Takođe, **na vašoj službenoj internet stranici dužni ste objaviti integralni tekst javnog oglasa.**

S tim u vezi, potrebno je da postupite u skladu sa gore navedenim izmjenama Zakona.

S poštovanjem,

Prilog: Javni oglas (3x)

Dostavljeno:

- naslovu
- arhivi

RAVNATELJICA
Anita Markić
[Signature]

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 Министарства безбједности Босне и Херцеговине, расписује

ЈАВНИ ОГЛАС
за попуњавање радних мјеста државних службеника
у Министарству безбједности Босне и Херцеговине

1/01 Виши стручни сарадник за питање азила

1/02 Виши стручни сарадник за стратешко планирање

1/03 Стручни савјетник за стратешко планирање

СЕКТОР ЗА АЗИЛ

Одсјек за поступак азила

1/01 Виши стручни сарадник за питање азила

Опис послова: Води интервју са тражитељима азила, припрема рјешења о избјегличком статусу, учествује у поступку утврђивања избјегличког статуса, привременог боравака на хуманитарној основи дефинисаног чланом 79. Закона, као и укидању ових статуса припрема анализе, информације и извјештаје из дјелокруга свог рада, обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Посебни услови: Правни факултет или Факултет криминалистичких наука или Економски факултет или Филозофски факултет или Висока школа смјер криминалистика или сигурност; двије године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање рада на рачунару.

Статус: Државни службеник – виши стручни сарадник.

Припадајућа основна нето плата: 1530,00 КМ

Број извршилаца: један (1)

Мјесто рада: Сарајево.

СЕКТОР ЗА ЗАШТИТУ И СПАШАВАЊЕ

Одсјек за стратешко планирање, мјере заштите и спашавања

1/02 Виши стручни сарадник за стратешко планирање

Опис послова: Учествоје у изради Плана заштите и спашавања БиХ и других стратешких докумената из области планирања; учествује у изради пројеката из области планирања; припрема мишљења на приједлоге споразума о билатералној сарадњи и споразуме и меморандуме о сарадњи између органа, институција и организација БиХ; прикупља податке, прати и проучава стање и врши израду информативних и извјештајно-аналитичких извјештаја; обавља и друге послове и задатке по налогу Шефа Одсека; за свој рад одговоран је Шефу одсека.

Посебни услови: Висока стручна спрема (VII степен) – завршен Факултет политичких наука или други факултет друштвеног смјера; најмање двије (2) године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; знање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

Статус: Државни службеник – виши стручни сарадник.

Припадајућа основна нето плата: 1530,00 КМ

Број извршилаца: један (1)

Мјесто рада: Сарајево.

Одсјек за стратешко планирање, мјере заштите и спашавања

1/03 Стручни савјетник за стратешко планирање

Опис послова: Предлаже израду и доношење стратешких докумената из области заштите и спашавања и учествује у њиховој изради; израђује анализу донесених стратешких докумената и анализу њихове примјенивости и усклађености са домаћим и међународним прописима и стандардима; пружа стручну помоћ органима и институција БиХ, ентитета и Брчко Дистрикта БиХ по питању усклађивања њихових планова за случај природних и других несрећа које захватају БиХ; кординира и даје стручну помоћ органима и институцијама БиХ, ентитета и Брчко Дистрикта БиХ на доношењу програма и планова заштите и спашавања; израђује извјештаје и анализе из надлежности Одсека; предлаже текст међународних споразума из области заштите и спашавања; предлаже меморандуме о сарадњи између институција и органа БиХ у области заштите и спашавања; израђује план учешћа структура заштите и спашавања у међународним активностима; учествује у изради структуре оперативног центра БиХ; остварује сарадњу са домаћим и међународним органима, институцијама и организацијама по питањима из области стратешког планирања; предлаже и учествује у изради пројеката; координира активности

донација и помоћи; врши израду анализа, извјештаја, информација и аналитичких материјала из своје надлежности; обавља и друге послове и задатке по налогу Шефа Одсјека. За свој рад одговоран је Шефу Одсјека.

Посебни услови: Висока стручна спрема (VII степен) – завршен Факултет политичких наука или други факултет друштвеног смјера; најмање три (3) године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; знање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

Статус: Државни службеник – стручни савјетник

Припадајућа основна нето плата: 1758,00 КМ

Број извршилаца: један (1)

Мјесто рада: Сарајево.

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 провођење 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, 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:

Прије постављења, односно пријема у радни однос, за најуспјешније кандидате са листе успјешних кандидата (осим за позицију 5/01) обавит ће се сигурносне провјере у складу са поступком за издавање дозволе за приступ тајним подацима одређеног степена повјерљивости, сходно одредби чл. 30. и 31. Закона о заштити тајних података („Службени гласник БиХ“ бр. 54/04 и 12/09), као и одредбама подзаконских, те интерних аката институције донесених на основу наведеног Закона.

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 сигурносна 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, 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:

И 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 додатак дипломи није уопште издавала, нити за једног дипломца, кандидат је дужан да уз овјерену копију универзитетске дипломе достави увјерење високошколске установе да додатак 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 страног језика (само за позицију 1/02 и 1/03);
- доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару.

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 интернет страници Агенције: www.ads.gov.ba унутар сваког конкурса појединачно, у рубрики „документи“. Напомињемо да потписан и попуњен образац не може служити као доказ било којег 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) информиса о времену, датуму и мјесту одржавања сваког од појединачних испита у конкурсној процедури, као и о резултатима истих, док ће се путем интернет странице ads.gov.ba 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 полагаће јавни испит у складу са Одлуком. Јавни испит на коме је кандидат задовољно 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, 59/22 и 88/23) 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 пошљицом, сва тражена документа треба доставити најкасније до **05.12.2025. године**, на адресу:

Агенција за државну службу БиХ

„Јавни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Министарству безбједности Босне и Херцеговине“

Фра Анђела Звиздовића 1, 71000 Сарајево

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 Ministarstva sigurnosti Bosne i Hercegovine, raspisuje

JAVNI NATJEČAJ
za popunu radnih mjesta državnih službenika
u Ministarstvu sigurnosti Bosne i Hercegovine

- 1/01 Viši stručni suradnik za pitanje azila**
1/02 Viši stručni suradnik za strateško planiranje
1/03 Stručni savjetnik za strateško planiranje

SEKTOR ZA AZIL
Odjel za postupak azila

1/01 Viši stručni suradnik za pitanje azila

Opis poslova: Vodi intervju sa tražiteljima azila, priprema rješenja o izbjegličkom statusu, sudjeluje u postupku utvrđivanja izbjegličkog statusa, privremenog boravaka na humanitarnoj osnovi definiranog člankom 79. Zakona, kao i ukidanju ovih statusa priprema analize, informacije i izvješća iz djelokruga svog rada, obavlja i druge poslove po nalogu izravnog rukovodioca.

Posebni uvjeti: Pravni fakultet ili Fakultet kriminalističkih nauka ili Ekonomski fakultet ili Filozofski fakultet ili Visoka škola smjer kriminalistika ili sigurnost; dvije godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računaru.

Status: Državni službenik – viši stručni suradnik.

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1530,00 KM

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo.

SEKTOR ZA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE
Odjel za strateško planiranje, mjere zaštite i spašavanja

1/02 Viši stručni suradnik za strateško planiranje

Opis poslova: Sudjeluje u izradi Plana zaštite i spašavanja BiH i drugih strateških dokumenata iz oblasti planiranja; sudjeluje u izradi projekata iz oblasti planiranja; priprema mišljenja na prijedloge sporazuma o bilateralnoj suradnji i sporazume i memorandum o suradnji između organa, institucija i organizacija BiH; prikuplja podatke, prati i proučava stanje i vrši izradu informativnih i izvještajno-analitičkih izvještaja; obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu Šefa Odjela; za svoj rad odgovoran je Šefu Odjela.

Posebni uvjeti: Visoka stručna sprema (VII stupanj) – završen Fakultet političkih nauka ili drugi fakultet 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 suradnik.

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1530,00 KM

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo.

Odjel za strateško planiranje, mjere zaštite i spašavanja

1/03 Stručni savjetnik za strateško planiranje

Opis poslova: Predlaže izradu i donošenje strateških dokumenta iz oblasti zaštite i spašavanja i sudjeluje u njihovoj izradi; izrađuje analizu donešenih strateških dokumenta i analizu njihove primjenjivosti i usklađenosti sa domaćim i međunarodnim propisima i standardima; pruža stručnu pomoć organima i institucijama BiH, entiteta i Brčko Distrikta BiH po pitanju usklađivanja njihovih planova za slučaj prirodnih i drugih nesreća koje zahvataju BiH; kordinira i daje stručnu pomoć organima i institucijama BiH, entiteta i Brčko Distrikta BiH na donošenju programa i planova zaštite i spašavanja; izrađuje izvješća i analize iz nadležnosti Odjela; predlaže tekst međunarodnih sporazuma iz oblasti zaštite i spašavanja; predlaže memorandum o suradnji između institucija i organa BiH u oblasti zaštite i spašavanja; izrađuje plan učešća struktura zaštite i spašavanja u međunarodnim aktivnostima; sudjeluje u izradi strukture operativnog centra BiH; ostvaruje suradnju sa domaćim i međunarodnim organima, institucijama i organizacijama po pitanjima iz oblasti strateškog planiranja; predlaže i sudjeluje u izradi projekata; koordinira aktivnosti donacija i pomoći; vrši izradu analiza, izvješća, informacija i analitičkih materijala iz svoje nadležnosti; obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu Šefa Odjela. Za svoj rad odgovoran je Šefu Odjela.

Posebni uvjeti: Visoka stručna sprema (VII stupanj) – završen Fakultet političkih nauka ili drugi fakultet društvenog smjera; najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu.

Status: Državni službenik – stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1758,00 KM

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo.

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, 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 elektroničku prijavu za oglašena radna mjesta državnih službenika putem informacionog sustava za elektroničko upravljanje procesom zapošljavanja državnih službenika www.konkursi.ads.gov.ba, sukladno Uputstvu o načinu i postupku podnošenja elektroničke prijave kandidata u postupku zapošljavanja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 16/22).

Dodatna napomena:

Prije postavljenja, odnosno prijama u radni odnos, za najuspješnije kandidate sa liste uspješnih kandidata obaviti će se sigurnosne provjere sukladno sa postupkom za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima određenog stupnja povjerljivosti, shodno odredbi čl. 30. i 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka („Službeni glasnik BiH“ br. 54/04 i 12/09), kao i odredbama podzakonskih, te internih akata institucije donesenih na temelju navedenog Zakona.

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 ustvrdi sigurnosna smetnja.

Priprema dokumentacije:

Skreće se pozornost 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, 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 diplomi 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 diplomi nije uopće izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjereni preslik sveučilišne diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi 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 radnog iskustva;
- dokaza o traženoj razini znanja stranog jezika (samo za pozicije 1/02 i 1/03).
- dokaza o traženoj razini znanja rada na računalu.

Za prijavu putem pošte, kandidati dostavljaju ovjerene preslike navedenih potrebnih dokumenata. Za elektroničku prijavu, kandidat u sustav prilaže PDF skenirane dokumente maksimalne veličine po dokumentu 2 MB.

II Popunjen obrazac/elektronička 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 unutar svakog konkursa pojedinačno, u rubrici „dokumenti“. Napominjemo da potpisan i popunjen obrazac ne može služiti kao dokaz bilo kojeg uvjeta iz teksta Javnog oglasa, isti samo olakšava rad tijelu koji vrši izbor i imenovanje, te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.
- b) Za kandidate koji se prijavljuju putem informacijskog sustava, popunjena elektronska prijava.

Napomena za kandidate koji podnose elektroničku prijavu:

- popunjavanjem elektroničke 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 elektroničku prijavu da lažne podatke o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta koji se traže tekstom oglasa za radno mjesto na koje se prijavljuje, primjenjivat će se mjere iz članka 19. pomenutog uputstva.
- kandidat se elektroničkim 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 uručenja 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 elektroničkim 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. 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, 59/22 i 88/23) 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 prijavu.

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, sve tražene dokumente treba **dostaviti najkasnije do 05.12.2025. godine**, na adresu:

Agencija za državnu službu BiH

„Javni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u u Ministarstvu sigurnosti Bosne i Hercegovine“

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 Ministarstva sigurnosti Bosne i Hercegovine, raspisuje

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

- 1/01 Viši stručni saradnik za pitanje azila**
1/02 Viši stručni saradnik za strateško planiranje
1/03 Stručni savjetnik za strateško planiranje

SEKTOR ZA AZIL
Odsjek za postupak azila

1/01 Viši stručni saradnik za pitanje azila

Opis poslova: Vodi intervjue sa tražiteljima azila, priprema rješenja o izbjegličkom statusu, učestvuje u postupku utvrđivanja izbjegličkog statusa, privremenog boravaka na humanitarnoj osnovi definisanog članom 79. Zakona, kao i ukidanju ovih statusa priprema analize, informacije i izvještaje iz djelokruga svog rada, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Posebni uslovi: Pravni fakultet ili Fakultet kriminalističkih nauka ili Ekonomski fakultet ili Filozofski fakultet ili Visoka škola smjer kriminalistika ili sigurnost; dvije godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računaru.

Status: Državni službenik – viši stručni saradnik.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1530,00 KM

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo.

SEKTOR ZA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE
Odsjek za strateško planiranje, mjere zaštite i spašavanja

1/02 Viši stručni saradnik za strateško planiranje

Opis poslova: Učestvuje u izradi Plana zaštite i spašavanja BiH i drugih strateških dokumenata iz oblasti planiranja; učestvuje u izradi projekata iz oblasti planiranja; priprema mišljenja na prijedloge sporazuma o bilateralnoj saradnji i sporazume i memorandum o saradnji između organa, institucija i organizacija BiH; prikuplja podatke, prati i proučava stanje i vrši izradu informativnih i izvještajno-analitičkih izvještaja; obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu Šefa Odsjeka; za svoj rad odgovoran je Šefu odsjeka.

Posebni uslovi: Visoka stručna sprema (VII stepen) – završen Fakultet političkih nauka ili drugi fakultet 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: 1530,00 KM

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo.

Odsjek za strateško planiranje, mjere zaštite i spašavanja

1/03 Stručni savjetnik za strateško planiranje

Opis poslova: Predlaže izradu i donošenje strateških dokumenata iz oblasti zaštite i spašavanja i učestvuje u njihovoj izradi; izrađuje analizu donesenih strateških dokumenata i analizu njihove primjenjivosti i usklađenosti sa domaćim i međunarodnim propisima i standardima; pruža stručnu pomoć organima i institucijama BiH, entiteta i Brčko Distrikta BiH po pitanju usklađivanja njihovih planova za slučaj prirodnih i drugih nesreća koje zahvataju BiH; kordinira i daje stručnu pomoć organima i institucijama BiH, entiteta i Brčko Distrikta BiH na donošenju programa i planova zaštite i spašavanja; izrađuje izvještaje i analize iz nadležnosti Odsjeka; predlaže tekst međunarodnih sporazuma iz oblasti zaštite i spašavanja; predlaže memorandum o saradnji između institucija i organa BiH u oblasti zaštite i spašavanja; izrađuje plan učešća struktura zaštite i spašavanja u međunarodnim aktivnostima; učestvuje u izradi strukture operativnog centra BiH; ostvaruje saradnju sa domaćim i međunarodnim organima, institucijama i organizacijama po pitanjima iz oblasti strateškog planiranja; predlaže i učestvuje u izradi projekata; koordinira aktivnosti donacija i pomoći; vrši izradu analiza, izvještaja, informacija i analitičkih materijala iz svoje nadležnosti; obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu Šefa Odsjeka. Za svoj rad odgovoran je Šefu Odsjeka.

Posebni uslovi: Visoka stručna sprema (VII stepen) – završen Fakultet političkih nauka ili drugi fakultet društvenog smjera; najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; znanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

Status: Državni službenik – stručni savjetnik

Pripadajuća osnovna neto plata: 1758,00 KM

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Sarajevo.

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, u dijelu „Zapošljavanje/Vrste konkursnih procedura“.
- Pored posebnih uslova navedenih u Javnom oglasu, kandidati moraju ispunjavati i opće 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 provedbu 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, 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:

Prije postavljenja, odnosno prijema u radni odnos, za najuspješnije kandidate sa liste uspješnih kandidata obaviti će se sigurnosne provjere u skladu sa postupkom za izdavanje dozvole za pristup tajnim podacima određenog stepena povjerljivosti, shodno odredbi čl. 30. i 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka („Službeni glasnik BiH“ br. 54/04 i 12/09), kao i odredbama podzakonskih, te internih akata institucije donesenih na osnovu navedenog Zakona.

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, 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 Ovjerenne 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 stranog jezika (samo za pozicije 1/02 i 1/03);
- dokaza o traženom nivou znanja rada na računaru.

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 unutar svakog konkursa pojedinačno, u rubrici „dokumenti“. Napominjemo da potpisan i popunjen obrazac ne može služiti kao dokaz bilo kojeg 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.

Napomena za kandidate koji podnose elektronsku prijavu:

- popunjavanjem elektronske prijave kandidat se upoznaje o namjeri korištenja njegovih ličnih podataka u svrhu evidentiranja i obrade njegovih prijava u bazu podataka sistema, te da prijavom daje saglasnost 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 uslova koji se traže tekstom oglasa za radno mjesto na koje se prijavljuje, primjenjivat će se mjere iz člana 19. pomenutog uputstva.
- kandidat se elektronskim putem kroz sistem (e-mail i SMS notifikacije) informiše 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 informisati 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 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 uručjenja rješenja o postavljenju, 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.
- Kandidat prijavljen elektronskim putem, koji se postavlja, odnosno, kvalifikuje 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 polagat će 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, 93/17, 59/22 i 88/23) 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.

Podnošenje elektronske prijave je moguće do isteka krajnjeg roka za prijavu. Kandidatu je omogućeno da kroz sistem može povući svoju prijavu i ponovo je podnijeti sa ažuriranim podacima i dodatim dokumentima sve do isteka krajnjeg roka za prijavu.

Ukoliko kandidat u sistem ne priloži skenirane dokumente oglasom tražene dokumentacije, kojim dokazuje ispunjavanje općih i posebnih uslova radnog mjesta na koje se prijavljuje, prijava se neće uzeti u razmatranje.

Putem poštanske službe, preporučenom pošiljkom, sve tražene dokumente treba **dostaviti najkasnije do 05.12.2025. godine**, na adresu:

Agencija za državnu službu BiH

„Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u u Ministarstvu sigurnosti Bosne i Hercegovine“

71000 Sarajevo, Fra Anđela Zvizdovića 1

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.