

На основу члана 21. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, бр. 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 и 18/24), Агенција за државну службу Босне и Херцеговине, на захтјев Секретаријата Централне изборне Босне и Херцеговине, расписује

ЈАВНИ ОГЛАС
за попуњавање радних мјеста државних службеника у
Секретаријату Централне изборне комисије Босне и Херцеговине

- 1/01 Стручни савјетник за преводилачке послове**
- 2/01 Помоћник ревизора**
- 3/01 Стручни сарадник за правне послове**
- 3/02 Стручни савјетник за управно рјешавање**

СЕКТОР ЗА ИНФОРМИРАЊЕ, МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ, ПРОТОКОЛ И ОБУКУ
Одсјек за послове информирања, међународне сарадње и протокола

1/01 Стручни савјетник за преводилачке послове

Опис послова и радних задатака: Стручни савјетник за преводилачке послове обавља послове симултаног и консекутивног преводјења свих материјала за потребе Централне изборне комисије БиХ с језика који су у службеној употреби у БиХ на енглески језик и обратно на састанцима на високом нивоу; преводи акте у кореспонденцији Централне изборне комисије БиХ са међународним организацијама; обавља и друге послове које му одреди шеф одсјека и за свој рад одговоран је шефу одсјека за послове информирања, међународну сарадњу и протокол.

Посебни услови: VII степен стручне спреме, завршен филозофски факултет-смјер енглески језик односно филозофски факултет-смјер енглески језик Болоњског система студирања са најмање 240 ЕЦТС; положен стручни управни или јавни испит; најмање три године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару

Статус: државни службеник – стручни савјетник.

Припадајућа основна нето плата: 1.850,30 КМ.

Број извршилаца: један (1)

Мјесто рада: Сарајево

СЛУЖБА ЗА РЕВИЗИЈУ ФИНАНСИРАЊА ПОЛИТИЧКИХ СТРАНАКА

Одсјек за ревизијске послове

2/01 Помоћник ревизора

Опис послова и радних задатака: Помоћник ревизора учествује у ревизијском поступку у оквиру прегледа и контроле финансијских извјештаја политичких странака; прикупља и процјењује доказе који су основ ревизору за изражавање мишљења о финансијским извјештајима; учествује у састављању извјештаја о извршеној ревизији; прати имплементацију препорука које је ревизор дао политичкој странци; обавља и друге послове које му одреди шеф одсјека и за свој рад одговоран је шефу одсјека за ревизијске послове.

Посебни услови: VII степен стручне спреме, завршен економски или правни факултет односно економски или правни факултет Болоњског система студирања са најмање 240 ЕЦТС; положен стручни управни или јавни испит; најмање двије године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару; спремност за теренски рад.

Статус: државни службеник – виши стручни сарадник.

Припадајућа основна нето плата: 1.610,33 КМ.

Број извршилаца: један (1)

Мјесто рада: Сарајево

СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И УПРАВНО РЈЕШАВАЊЕ

Одсјек за правне послове

3/01 Стручни сарадник за правне послове

Опис послова и радних задатака: Стручни сарадник за правне послове сарађује у изради правних прописа који се јавно објављују; пружа правну помоћ организационим јединицама Секретаријата како би

се осигурала досљедна примјена закона БиХ; израђује нацрте рјешења о поступцима које води и израђује друге појединачне правне акте типског садржаја; под надзором израђује интерне опште акте; сарађује у припреми правних мишљења и припрема нацрте једноставнијих правних мишљења; редовно прати доношење и промјене прописа релевантних за Централну изборну комисију БиХ и Секретаријат како би се осигурале правовремене информације о свим измјенама и допунама закона, одлука и других правних аката; припрема приједлоге анализа и информација закона БиХ и исте доставља шефу одсјека; обавља и друге послове које му одреди шеф одсјека и за свој рад одговоран је шефу одсјека за правне послове.

Посебни услови: VII степен стручне спреме, завршен правни факултет односно правни факултет Болоњског система студирања са најмање 180 ЕЦТС бодова; положен стручни управни или јавни испит; најмање једна година радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник – стручни сарадник.

Припадајућа основна нето плата: 1.452,45 KM.

Број извршилаца: један (1)

Мјесто рада: Сарајево

Одсјек за управно рјешавање

3/02 Стручни савјетник за управно рјешавање

Опис послова и радних задатака: Стручни савјетник за управно рјешавање води најсложеније управне ствари у управном поступку на основу различитих доказних средстава, а који се тичу провођења одредби закона из надлежности Централне изборне комисије БиХ и који претходи рјешавању правне ствари; даје потребна изјашњења, припрема документацију и по потреби заступа Централну изборну комисију БиХ пред надлежним органима у предметима који су из надлежности Централне изборне комисије БиХ; израђује нацрте и приједлоге одлука, закључака и рјешења, као и мишљења о примјени закона из надлежности Централне изборне комисије БиХ и других законских прописа на нивоу БиХ и ентитета; припрема изјашњења, жалбе и апелације; обавља и друге послове које му одреди шеф одсјека и за свој рад одговоран је шефу одсјека.

Посебни услови: VII степен степен стручне спреме, завршен правни факултет односно правни факултет Болоњског система студирања са најмање 240 ЕВТС бодова; положен стручни управни или јавни испит; најмање три године радног искуства у струци; познавање рада на рачунару.

Статус: државни службеник – стручни савјетник.

Припадајућа основна нето плата: 1.850,30 KM.

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 спровођење 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).**
- Члан 5. наведеног Упутства, дефинише услове за подношење електронске пријаве.

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:

I 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 радног искуства;
- доказа о траженом нивоу знања рада на рачунару.

За пријаву путем поште, кандидати достављају овјерене копије наведених потребних докумената. За електронску пријаву, кандидати у систем прилажу ПДФ скениране документе максималне величине по документу 2 МБ.

II Попуњен образац/електронска пријава:

- a. За кандидате који се пријављују путем поште, попуњен и својеручно потписан образац Агенције за државну службу БиХ: исти можете преузети на интернет страници Агенције: www.ads.gov.ba унутар сваког конкурса појединачно, у рубрици „документи“. Напомињемо да потписан и попуњен образац не може служити као доказ било ког 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.
- b. За кандидате који се пријављују путем информационог система, попуњена електронска пријава.

Напомена за кандидате који подносе електронску пријаву:

- попуњавањем електронске пријаве кандидати се упознају 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. Упутства о начину и поступку подношења електронске пријаве кандидата у поступку запошљавања државних службеника у институцијама Босне и Херцеговине.
- 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.
- кандидати се електронским путем кроз систем (е-маил и СМС нотификације) информишу о времену, датуму и мјесту одржавања сваког од појединачних испита у конкурсној процедури, као и о резултатима истих, док ће се путем службене 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 донијети увјерење о невођењу кривичног поступка (не старије од три мјесеца). Изузетно, 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 ће полагати јавни испит у складу са Одлуком. Јавни испит на коме је кандидат задовољио 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 поштом, сва тражена документа треба **доставити најкасније до 13.01.2026. године**, на адресу:

Агенција за државну службу БиХ

„Јавни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Секретаријату Централне изборне комисије БиХ“

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.