Na osnovu člana 24. stav (3) Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17 - Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine, broj: U-13/16), člana 1. Zakona o preuzimanju Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona”, broj: 3/12) i člana 8., 9. i 10. Pravilnika o karakteru javnog konkursa i postupku postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 10/25), a na zahtjev Ministarstva za privredu Zeničko-dobojskog kantona, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

JAVNI KONKURS
za popunu radnih mjesta rukovodećih državnih službenika u
Ministarstvu za privredu Zeničko-dobojskog kantona

I. RADNA MJESTA

01. Pomoćnik ministra za industriju, energetiku, poduzetničku infrastrukturu i proizvodnu djelatnost - 1 (jedan) izvršilac

02. Pomoćnik ministra za razvoj, poduzetništvo, obrt i javno-privatno partnerstvo - 1 (jedan) izvršilac

II. OPIS POSLOVA

Radno mjesto 01.
Opis poslova: neposredno rukovodi radom Sektora, organizuje, koordinira i usmjerava ukupne aktivnosti obezbjeđujući izvršavanje poslova i zadataka u okviru Sektora, osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Sektora, raspoređuje poslove na zaposlenike i daje im smjernice o načinu vršenja poslova te nadzire njihov rad, redovno upoznaje ministra o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti Sektora i predlaže poduzimanje potrebnih mjera, izvršava najsloženije poslove iz djelokruga rada Sektora u iniciranju, definisanju i provođenju politike Ministarstva, učestvuje u stručnoj pripremi prednacrta, nacrta i prijedloga zakona, drugih propisa i općih akata, kao i pripremanju izmjena i dopuna propisa iz nadležnosti Sektora, vrši poslove vezane za izradu i realizaciju planova i programa rada Ministarstva, Vlade i Skupštine, vrši poslove vezane za izradu periodičnih i godišnjih izvještaja o radu Ministarstva i Vlade, koordinira aktivnosti sa resornim ministarstvom u Federaciji, drugim kantonima, drugim ministarstvima i institucijama na nivou Federacije, kantona i općine, priprema planove i programe iz djelokruga Sektora, informacije, analize, izvještaje o radu i druge dokumente studijsko-analitičkog karaktera, organizuje i rukovodi sastancima radno konsultativnog karaktera, odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem ministra te izvršava i druge poslove po nalogu ministra, vrši poslove vezane za aktivnosti na

rješavanju problema privrednih društava u krizi iz nadležnosti Sektora, vrši poslove vezane za proces privatizacije privrednih društava iz nadležnosti Sektora, koordinira aktivnostima vezanim za uspostavu i ažuiriranje baze podataka iz nadležnosti Sektora, vrši i druge poslove koje mu odredi ministar, odgovoran je za obavljanje poslova u skladu sa procedurama standarda ISO 9001, za svoj rad odgovara ministru.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 2.862,00 KM

Radno mjesto 02.
Opis poslova neposredno rukovodi radom Sektora, organizuje, koordinira i usmjerava ukupne aktivnosti obezbjeđujući blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti Sektora, osigurava vršenje svih poslova iz nadležnosti Sektora, raspoređuje poslove na zaposlenike i daje im smjernice o načinu vršenja poslova te nadzire njihov rad, redovno upoznaje ministra o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti Sektora i predlaže poduzimanje potrebnih mjera, izvršava najsloženije poslove iz djelokruga rada Sektora u iniciranju, definisanju i provođenju politike Ministarstva, učestvuje u stručnoj pripremi prednacrta, nacrta i prijedloga zakona, drugih propisa i općih akata iz nadležnosti Sektora, vrši poslove vezane za izradu i realizaciju planova i programa rada Ministarstva, Vlade i Skupštine, vrši poslove vezane za izradu periodičnih i godišnjih izvještaja o radu Ministarstva i Vlade, vrši poslove vezane za organiziranje posjeta i susreta sa privrednicima i drugim subjektima, organizuje kontrolu namjenskog utroška poticajnih sredstava, vrši poslove vezane za predlaganje programa i ostalih akata u vezi sa utroškom budžetskih i namjenskih sredstava u skladu sa Zakonom o poticaju razvoja male privrede i u skladu sa drugim pozitivnim propisima, koordinira aktivnosti sa resornim ministarstvima u Federaciji, drugim kantonima, drugim ministarstvima i institucijama na nivou Federacije, kantona i općine, priprema planove i programe iz djelokruga Sektora, informacije, analize, izvještaje o radu i druge dokumente studijsko-analitičkog karaktera, organizuje i rukovodi sastancima radno konsultativnog karaktera, odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem ministra te izvršava i druge poslove po nalogu ministra, koordinira aktivnostima vezanim za uspostavu i ažuiriranje baza podataka iz nadležnosti Sektora, vrši poslove vezane za međuregionalnu saradnju, vrši i druge poslove koje mu odredi ministar, odgovoran je za obavljanje poslova u skladu sa procedurama standarda ISO 9001, za svoj rad odgovara ministru.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 2.862,00 KM

III. USLOVI ZA PRIJAVU

Opći uslovi:

Kandidati moraju ispunjavati opće uslove iz člana 25. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zakon):
1. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 godina;

3. da ima univerzitetsku diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepena stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja, što se utvrđuje propisom kojim se uređuju poslovi osnovne djelatnosti i pomoćno tehnički poslovi i uslove za njihovo obavljanje u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine;
4. da je zdravstveno sposoban/a za obavljanje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nije obuhvaćeno odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Posebni uslovi:

Pored općih uslova navedenih u javnom konkursu, kandidati moraju ispunjavati i posebne uslove i to:

Radno mjesto 01.
– VSS - VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (najmanje 240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja sa stečenom diplomom tehničke, ekonomske ili pravne/upravne struke,
– najmanje 5 (pet) godina radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme odnosno visokog obrazovanja,
– poznavanje rada na računaru,

Radno mjesto 02.
– VSS - VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (najmanje 240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja sa stečenom diplomom tehničke, ekonomske ili pravne/upravne struke,
– najmanje 5 (pet) godina radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme odnosno visokog obrazovanja,
– poznavanje rada na računaru.

IV. IZBORNI PROCES

Izborni proces se provodi putem ispita općeg znanja (IOZ) i stručnog ispita.

- **IOZ** ima za cilj utvrditi da li kandidati koji konkurišu na radno mjesto državnog službenika posjeduju dovoljan stepen općeg znanja, što je preduslov za rad u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine. Kandidati koji su položili stručni upravni ispit na bilo kom drugom nivou vlasti u Bosni i Hercegovini ili su položili pravosudni ispit izuzeti su od polaganja IOZ.
- **Stručni ispit** provodi se s ciljem procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova na konkretnom radnom mjestu, a sastoji se od pisanog i usmenog dijela (strukturiranog intervjua). Pravo pristupa stručnom ispitu imaju kandidati koji se

prijavljuju na radna mjesta državnih službenika, pod uslovom da ispunjavaju uslove javnog konkursa i da su prethodno položili ispit općeg znanja (IOZ), a prema strukturi **stručnog ispita za radna mjesta rukovodećih državnih službenika koji se sastoji od:**

- Pisanog dijela stručnog ispita, koji se polaže u vidu testa od 10 pitanja zatvorenog tipa sa opcijskim odgovorima i pisanog rada sa jednim zadatkom.
- Kandidat koji je položio pisani dio stručnog ispita pristupa usmenom dijelu stručnog ispita koji se provodi kroz strukturirani intervju na kojem članovi Komisije vrše procjenu kompetencija za obavljanje poslova konkretnog radnog mjesta na koje se kandidat prijavio. Strukturirani intervju Komisija vodi po utvrđenoj Listi kompetencija koja čini sastavni dio Instrukcije o provođenju stručnog ispita.

V. PRIJAVA NA JAVNI KONKURS:

Prijavu na javni konkurs kandidati mogu podnijeti na dva načina: online putem web aplikacije „eKonkurs“ ili putem pošte na adresu Agencije, u skladu s uslovima ovog javnog konkursa, odnosno u skladu sa statusom kandidata u pogledu obaveze polaganja ispita općeg znanja:

1. **Kandidati izuzeti od polaganja ispita općeg znanja prijavu podnose:**

- **Online putem web aplikacije „eKonkurs“ otvaranjem korisničkog računa** te podnošenjem uredno popunjene online prijave, u skladu s Procedurom o postupku elektronske prijave kandidata na javni konkurs**.**
- **Putem pošte** – dostavljanjem uredno popunjenog obrasca prijave (bez dodatne dokumentacije).

2. **Kandidati koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja prijavu podnose:**

- **Online putem web aplikacije „eKonkurs“ otvaranjem korisničkog računa** te podnošenjem uredno popunjene online prijave u skladu s Procedurom o postupku elektronske prijave kandidata na javni konkurs sa obavezom učitavanja dokaza: Uvjerenje o radnom stažu u struci nakon sticanja visoke stručne spreme na obrascu uvjerenja dostupnom na web stranici Agencije, ili drugi dokaz koji sadrži sve podatke navedene u propisanom obrascu.
- **Putem pošte** – uredno popunjen Obrazac prijave i dokaz: Uvjerenje o radnom stažu, u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, original ili ovjerena kopija na obrascu dostupnom na web stranici Agencije ili drugi dokaz koji sadrži podatke navedene u propisanom obrascu.

VI. DOSTAVLJANJE DOKAZA NAKON STRUČNOG ISPITA

Kandidati koji uspješno polože stručni ispit dužni su u roku od **pet dana** od dana prijema obavještenja od strane Agencije, putem pošte, dostaviti dokaze (original ili ovjerene fotokopije) **o ispunjavanju općih i posebnih** uslova ovog javnog konkursa, izuzev dokaza o zdravstvenoj sposobnosti, ***sa sljedećom napomenom da:***

- *Ovjerena fotokopija diplome o završenom visokom obrazovanju mora sadržavati napomenu da izvornik - diploma, sadrži suhi žig koji se na fotokopiji ne vidi.*

Ovjerene fotokopije diploma moraju sadržavati i potpise ovlaštenih lica. Sve ovjerene fotokopije diploma koje ne budu dostavljene na navedeni način bit će odbačene kao neuredne.

- *Kandidati koji imaju završen II ili III ciklus Bolonjskog sistema studiranja, dužni su dostaviti i diplomu o završenom I ciklusu Bolonjskog sistema studiranja.*
- *Diplome o stečenom visokom obrazovanju, koje kandidati dostavljaju kao dokaz o ispunjavanju posebnih uslova konkursa, moraju biti nostrificirane ukoliko nisu stečene u Bosni i Hercegovini ili su stečene u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine.*
- *Dokaz o radnom stažu u struci dostaviti na Obrascu Uvjerenja o radnom stažu, a izuzetno se može dostaviti i drugi dokument pod uslovom da sadrži sve podatke koji su propisani obrascem uvjerenja.*
- *Kandidat koji polaže pravo na prioritetno zapošljavanje po osnovu posebnog zakona dužan je istovremeno sa dostavom dokaza o ispunjavanju uslova javnog konkursa dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu s propisom na koji se poziva, koje će prilikom izbora kandidata cijeniti rukovodilac organa državne službe,*
- *Agencija može u svakoj fazi konkursne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih kopija dokumenata koji služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uslova javnog konkursa. Ukoliko pozvani kandidat ne postupi po zahtjevu Agencije za provjeru izvornosti dostavljenih ovjerenih fotokopija dokumenata, bit će isključen iz konkursne procedure.*

VII. OBAVJEŠTAVANJE KANDIDATA

Agencija, u skladu sa članom 30. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine i članom 24. Uredbe o uslovima, načinu i programu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 75/24) objavljuje rezultate javnog konkursa na Oglasnoj ploči (u digitalnom i fizičkom formatu) i pisano informira sve kandidate o rezultatima koje su postigli.

Agencija obavještava kandidate o svim fazama izbornog postupka, datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita i drugim informacijama vezano za konkurs putem službene web stranice https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba, web aplikacije „eKonkurs“ ili elektronskim putem (e-pošta) u slučaju da je ista sastavni dio prijavnog obrasca kandidata.

VIII. VAŽNE UPUTE KANDIDATIMA

1. Prijava dobija šifru pod kojom podnosilac prijave učestvuje u daljnjem izbornom postupku. O dodijeljenoj šifri podnosilac prijave će biti obaviješten putem adrese e-pošte navedene u prijavnom obrascu.
2. Kandidati u javnom konkursu moraju ispunjavati uslove javnog konkursa s danom

njegove objave u „Službenim novinama Federacije BiH", neovisno od toga kada su dokazi dostavljeni.

3. Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure.
4. Kandidate koji polože stručni ispit (pismeni i intervju), Agencija će pisano obavijestiti o vremenu i načinu dostavljanja dokaza o ispunjavanju uslova javnog konkursa.
5. Kandidat koji u bilo čemu ne postupi po navodima javnog konkursa bit će isključen iz konkursne procedure bez mogućnosti ponavljanja propuštene radnje.
6. Priprema za ispit: Kandidati mogu koristiti web aplikaciju **ILIAS** za pripremu ispita na adresi: ilias.adsfbih.gov.ba gdje će pronaći:
   - **Pristup materijalima** – Vodič za polaganje ispita općeg znanja i stručnog ispita
   - **Simulaciju ispita** – Probni testovi dostupni online.
7. Agencija za državnu službu Federacije BiH obavještava kandidate da su odgovori na najčešće postavljena pitanja dostupni na službenoj web stranici Agencije. Za dodatna pitanja koja nisu obuhvaćena objavljenim informacijama, službena komunikacija s kandidatima odvija se isključivo putem e-mail adrese: postavljenja.zenica@adsfbih.gov.ba. Molimo kandidate da komunikaciju putem drugih kanala smatraju nevažećom.

IX. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Rok za podošenje prijave je **15 (petnaest) dana** od dana objave javnog konkursa u "Službenim novinama Federacije BiH".

Neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave bit će odbačene.

Online prijava podnešena putem web aplikacije „eKonkurs" smatra se blagovremenom ako je poslana najkasnije posljednjeg dana roka predviđenog za podnošenje prijave.

Prijava dostavljena putem pošte smatra se blagovremenom ako je poslana preporučeno najkasnije posljednjeg dana roka predviđenog za podnošenje prijave, na adresu:

Agencija za državnu službu Federacije BiH
Služba za postavljenja u organima državne službe u
Zeničko-dobojskom kantonu, Kučukovići br. 2, 72000 Zenica
sa naznakom:
"Javni konkurs za popunu radnih mjesta rukovodećih državnih službenika u Ministarstvu za privredu Zeničko-dobojskog kantona",
sa pozivom na broj: 09-30-8-187/26

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave, s.r.