

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, po zaključku Vijeća ministara Bosne i Hercegovine 67. sjednice održane dana 20.01.2025. godine, raspisuje

**JAVNI NATJEČAJ**  
**za popunu radnih mjesta rukovodećih državnih službenika**  
**u Arhivu Bosne i Hercegovine**

**1/01 Ravnatelj**  
**1/02 Zamjenik Ravnatelja**

**1/01 Ravnatelj**

**Opis poslova i radnih zadataka:** predstavlja i zastupa Arhiv; neposredno rukovodi Arhivom i odgovara za zakonitost rada Arhiva; odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih Arhivu; organizira i osigurava zakonito, pravovremeno i stručno obavljanje poslova i zadataka Arhiva; daje upute i usklađuje poslove u okviru rada Arhiva, prati, koordinira i usmjerava rad svih organizacijskih jedinica Arhiva i daje stručnu pomoć uposlenicima u obavljanju njihovih zadataka; osigurava zakonitost, transparentnost rada i odnose s javnošću; donosi propise i izdaje druge akte za koje je ovlašten i poduzima druge mjere iz nadležnosti Arhiva; utvrđuje poslove i zadatke i planove i programe rada Arhiva (godišnje, kratkoročne, srednjoročne, dugoročne); obavlja i koordinira suradnju sa srodnim institucijama u BiH i inozemstvu; rukovodi Arhivskim Vijećem kao stručnim savjetodavnim tijelom; potpisuje sve akte Arhiva, izvješća i programe rada; nadzire i koordinira rad pomoćnika Ravnatelja; predsjedava Stručnim kolegijem Arhiva; odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima državnih službenika i uposlenika u obavljanju službe; obavlja i sve druge poslove utvrđene Zakonom o arhivskoj građi i Arhivu Bosne i Hercegovine i drugim relevantnim propisima.

**Posebni uvjeti:** VII stupanj, završen filozofski fakultet - grupa historija, filološki, pravni, fakultet političkih i drugih društvenih znanosti; najmanje 5 godina radnog iskustva u struci od čega 3 godine na rukovodećim poslovima; položen stručni upravni ispit; organizacione sposobnosti; objavljeni stručni i znanstveni radovi iz arhivistike ili srodnih oblasti; poželjno znanje engleskog jezika i rada na računaru.

**Status:** Rukovodeći državni službenik - Tajnik s posebnim zadatkom

**Pripadajuća osnovna neto plaća:** 3.300,00 KM.

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo

**1/02 Zamjenik Ravnatelja**

**Opis poslova i radnih zadataka:** koordinira radom Sektora i njegovih rukovodilaca; kontrolira rad sektora i drugih organizacijskih jedinica kao i njihovih rukovoditelja; sudjeluje u izradi godišnjih programa i periodičnih planova rada; sudjeluje u izradi izvješća o realiziranju planova i programa; sudjeluje u izradi analiza i drugih materijala za potrebe Vijeća ministara BiH; sudjeluje u izradi zakonskih i podzakonskih propisa iz ove oblasti i brine o provođenju arhivskih i relevantnih nearhivskih propisa; predlaže i donosi odluke i rješenja iz oblasti arhivske struke; surađuje s Ravnateljnom u svim pitanjima od interesa službe i zamjenjuje ga u okviru zakonskih ovlaštenja; neposredno sudjeluje i usmjerava rad na educiranju; aktivno sudjeluje na stručnim skupovima u zemlji i inozemstvu; nositelj je stručnog istraživačkog rada u svom sektoru i ukupnog kompletiranja arhivskih fondova Arhiva; inicira, koordinira i sudjeluje u radu kulturno-prosvjetnih, izdavačkih i drugih aktivnosti i objavljuje stručne i znanstvene radove u arhivskim i drugim srodnim časopisima; daje mišljenja i sudjeluje u pripremi zakona, drugih propisa i općih akata; predlaže mjere za otklanjanje nepravilnosti iz djelokruga Arhiva; savjetuje Ravnatelja o pojedinim pitanjima i pruža pomoć; predstavlja i zastupa Ravnatelja u svim slučajevima kad je Ravnatelj spriječen obavljati svoja ovlaštenja i predstavlja Arhiv u odsustvu Ravnatelja; prati realiziranje obveza Arhiva, priprema sjednice Stručnog kolegija i brine se za realiziranje zaključaka; planira i predlaže mjere zaštite na radu i brine o ostvarivanju što boljih uvjeta za rad uposlenika i obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja.

**Posebni uvjeti:** VII stupanj, završen filozofski fakultet - grupa historija, filološki, pravni, fakultet političkih i drugih društvenih znanosti; najmanje 5 godina radnog iskustva u struci od čega 3 godine na rukovodećim poslovima; položen stručni upravni ispit; organizacione sposobnosti; objavljeni stručni i znanstveni radovi iz arhivistike ili srodnih oblasti, poželjno znanje engleskog jezika i rada na računaru.

**Status:** Rukovodeći državni službenik - Tajnik s posebnim zadatkom

**Pripadajuća osnovna neto plaća:** 2.700,00 KM.

**Broj izvršitelja:** dva (2)

**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](http://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](http://www.konkursi.ads.gov.ba), sukladno sa Uputstvom o načinu i postupku podnošenja elektroničke prijave kandidata u postupku zapošljavanja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 16/22).**

### **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](http://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 sprovođenja 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 preslike:**

- 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 diplomu 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 diplomu nije uopće izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjerenu presliku sveučilišne diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomu nije uopće izdat niti za jednog diplomca;
- uvjerenja o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog tijela);
- uvjerenja o položenom stručnom upravnom ispitu odnosno javnom ispitu;
- potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti radnog iskustva;
- potvrde ili uvjerenja s bibliografskim podacima o traženim objavljenim stručnim i znanstvenim radovima izdate od strane izdavača (znanstvena, istraživačka, izdavačka ili slična ustanova);
- dokaza o traženoj razini znanja stranog jezika (ukoliko kandidat isto posjeduje obzirom da je ovo poželjan a ne obavezan uvjet);
- dokaza o traženoj razini znanja rada na računalu (ukoliko kandidat isto posjeduje obzirom da je ovo poželjan a ne obavezan uvjet);

**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](http://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](http://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 i 59/22) 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 11.04.2025. godine**, na adresu:

**Agencija za državnu službu BiH**

**„Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta rukovodećih državnih službenika u Arhivu BiH“  
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.