



Bosna i Hercegovina  
Босна и Херцеговина

Agencija za  
identifikacione/identifikacijske  
dokumente/isprave, evidenciju i razmjenu  
podataka Bosne i Hercegovine



Агенција за  
идентификациона документа,  
евиденцију и размјену  
података Босне и Херцеговине

Broj: 15-03-34-2-1270-2/2024

Datum: 25.07.2024. godine

Na osnovu člana 8. stav (2) 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), člana 39. stav (3) Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine broj: 15/01-02-2-1541/09 od 23.04.2009. godine i Pravilnika o izmjenama i dopunima pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine broj: 15-03/02-2-245/2017 od 02.10.2018. godine i Odluke o potrebi prijema zaposlenika u radni odnos na neodređeno vrijeme broj: 15-03-34-21270/2024 od 25.07.2024. godine, Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine raspisuje

## JAVNI OGLAS

za prijem zaposlenika u radni odnos na neodređeno vrijeme u  
Agenciju za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine

### Regionalni centar Sarajevo

#### 1/01 Viši referent za administrativno – tehničke poslove

**Opis radnih zadataka:** Vršiti administrativno – tehničke i daktilografske poslove u Centru. Vodi evidenciju o obavezama i koordinira prilikom organizovanja sastanaka pomoćnika i drugih izvršilaca. Vršiti i druge poslove po nalogu Načelnika Centra.

**Vrsta poslova i stepen složenosti:** administrativno – tehnički, jednostavniji.

**Posebni uslovi:** srednja stručna sprema (IV stepen) – srednja škola društvenog ili tehničkog smjera, najmanje 6 (šest) mjeseci radnog iskustva u struci, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računaru i položen stručni upravni ispit.

**Mjesto rada:** Sarajevo

**Broj izvršilaca:** jedan (1) izvršilac.

### Regionalni centar Sarajevo

#### **Odsjek za administrativne poslove i saradnju sa nadležnim organima**

#### 2/01 Referent za upravne poslove vezano za razmjenu podataka

**Opis radnih zadataka:** Priprema neophodnu dokumentaciju za vođenje upravnih postupaka koji se odnose na razmjenu podataka u nadležnosti Centra, vodi upisnik predmeta, vrši upis podataka u elektronsku evidenciju i promjenu podataka. Vršiti druge poslove po potrebi.

**Vrsta poslova i stepen složenosti:** administrativno – tehnički, jednostavniji.

**Posebni uslovi:** srednja stručna sprema (IV stepen) – srednja škola društvenog smjera, najmanje 6 (šest) mjeseci radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru i položen stručni upravni ispit.

**Mjesto rada:** Sarajevo

**Broj izvršilaca:** jedan (1) izvršilac.

#### Napomena za sve kandidate:

- Kandidat koji kao zaposlenik bude primljen u Agenciju za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine zasnovat će radni odnos na neodređeno vrijeme,
- Odluku o izboru kandidata po ovom raspisanom javnom oglasu donosi direktor Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine, na osnovu prijedloga komisije za izbor koja će razmotriti sve pristigle prijave i utvrditi redosljed kandidata



- u skladu sa uslovima javnog oglasa i pokazanim znanjem kandidata iz oblasti za koju se prima (stručno testiranje),
- Ukoliko kandidat koji bude primljen nema položen stručni upravni ispit dužan je isti položiti u roku od šest (6) mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa,
  - Kandidat koji bude izabran, dužan je prije potpisivanja ugovora o radu dostaviti uvjerenje da protiv kandidata nije pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje je predviđena kazna zatvora tri i više godina ili da mu nije izrečena zatvorska kazna za krivično djelo učinjeno s umišljajem u skladu s krivičnim zakonima u Bosni i Hercegovini (ne starije od tri mjeseca) i uvjerenje o radnoj sposobnosti (ljekarsko uvjerenje), kao dokaz da je fizički i psihički sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta koje se oglašava (ne starije od 30 dana).

#### **Dodatna napomena:**

- Prije prijema u radni odnos, za kandidate sa liste uspješnih kandidata (za radno mjesto 2/01) 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“ broj: 54/04 i 12/09), kao i odredbama podzakonskih akata donesenih na osnovu navedenog Zakona.
- U skladu sa članom 31. Zakona o zaštiti tajnih podataka neće se izvršiti prijem u radni odnos kandidata za kojeg se nakon plasmana na listu uspješnih kandidata utvrdi sigurnosna smetnja.

#### **Potrebni dokumenti:**

Uz prijavu koja treba sadržavati naziv radnog mjesta za koje se dostavlja prijava, kratku biografiju i lične podatke (uz obavezne podatke za kontakt), kandidati trebaju dostaviti i originale ili ovjerene kopije sljedećih dokumenata:

1. svjedočanstvo – diplomu o stečenoj stručnoj spremi traženoj ovim javnim oglasom;
2. uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci od dana izdavanja);
3. izjavu da niste obuhvaćeni odredbom člana IX. stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine ovjerenu od strane nadležne službe;
4. potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženom radnom iskustvu;
5. dokaz o poznavanju rada na računaru ( za radno mjesto 1/01 i 2/01);
6. dokaz o poznavanju engleskog jezika (za radno mjesto 1/01) ;
7. uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu (nije obavezno, dostavlja se samo ukoliko kandidat isto posjeduje).

#### **Obratiti pažnju na sljedeća dokumenta koja ne treba dostavljati, jer ista ne mogu služiti kao valjan dokaz:**

- U pogledu dokazivanja državljanstva ne dostavljati kopiju lične karte, obavještenje da je uveden u evidenciju prebivališta – boravišta sa ličnim podacima (obrazac prijava/odjava), nevažeće uvjerenje o državljanstvu, odnosno uvjerenje starije od šest mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa.
- U pogledu radnog iskustva ne dostavljati: radnu knjižicu jer ista ne može dokazati nijedan oblik radnog iskustva, može dokazati samo radni staž. Potvrde/uvjerenja kojima se dokazuje radni staž, takođe neće biti uzete u razmatranje, jer radni staž predstavlja samo vrijeme koje zaposlenik provede u radnom odnosu, isti ne može dokazati o kojoj vrsti radnog iskustva je riječ; ugovor o radu, ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovor o djelu i dr. ugovore; rješenje ili odluku o zasnivanju/prestanku radnog odnosa - isti dokazuju samo početak/prestanak radnog angažmana i naziv radnog mjesta, ne i kontinuitet istog; sporazum, preporuke ili druge slične isprave ukoliko ne sadrže sve elemente potvrde/uvjerenja, uvjerenja izdata od strane nadležnog zavoda/fonda PIO/MIO o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji bez potvrde nadležnog zavoda/fonda PIO/MIO gdje je navedena i razjašnjena šifra zanimanja. Takođe, ne dostavljati dokumenta koja ne sadrže elemente potvrde ili uvjerenja, odnosno dokumenta u kojima nije decidno navedeno sledeće: osnovne generalije, vrsta školske sprema u okviru radnog mjesta tj. stručna sprema predviđena za konkretno radno mjesto, naziv radnog mjesta, preciziran period radnog angažovanja, te ostalim relevantnim podacima za

dokazivanje tražene vrste radnog iskustva. Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene srednje školske spreme.

- U pogledu dokazivanja poznavanja rada na računaru/engleskog jezika, ne dostavljati potvrdu ili uvjerenje poslodavca gdje je lice bilo u radnom odnosu, kojom poslodavac potvrđuje poznavanje rada na računaru/engleskog jezika, jer isti nije registrovan za obavljanje te djelatnosti, te takvi dokazi nisu valjani. Ne dostavljati svjedočanstva o završenim razredima srednje škole kao dokaz o poznavanju rada na računaru/engleskog jezika.

Sve tražene dokumente treba dostaviti najkasnije **do 13.08.2024. godine**, putem pošte preporučeno na adresu:

**Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine  
"Javni oglas za prijem zaposlenika  
u radni odnos na neodređeno vrijeme u Agenciju za identifikacione dokumente, evidenciju i  
razmjenu podataka Bosne i Hercegovine"  
(za Komisiju za izbor zaposlenika)  
Kralja Petra I Karađorđevića 83A, 78000 Banja Luka**

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete oglasa, neće se uzimati u razmatranje.