

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 Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine, raspisuje

**JAVNI OGLAS**  
**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u**  
**Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine**

- 1/01 Stručni saradnik za pravne, opće i kadrovske poslove**
- 1/02 Stručni saradnik za naučnu saradnju i opasnosti u hrani**
- 1/03 Viši stručni saradnik za sertifikaciju i označavanje hrane**

SEKTOR ZA PRAVNE I FINANSIJSKE POSLOVE  
Odsjek za pravne poslove

**1/01 Stručni saradnik za pravne, opće i kadrovske poslove**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Sarađuje u izradi pravnih propisa koji se javno objavljuju; Pod nadzorom izrađuje interne opće akte; Vodi skraćene upravne postupke; Izrađuje nacрте rješenja tipskog sadržaja (rješenje sa skraćenim obrazloženjem); Izrađuje druge pojedinačne pravne akte tipskog sadržaja; Sarađuje u pripremi pravnih mišljenja i priprema nacрте jednostavnijih pravnih mišljenja; Redovno prati donošenje i promjene propisa relevantnih za instituciju; Uspostavljanje, izrada, vođenje i održavanje Knjige evidencije zaposlenih i personalnih dosjea zaposlenih; Sarađuje u usklađivanju potrebnih aktivnosti s Agencijom za državnu službu i Odborom državne službe za žalbe, uz prethodno odobrenje rukovodioca osnovne organizacione jedinice; Uz nadzor priprema odgovore na upite vezano za implementaciju propisa iz nadležnosti Agencije; Izrađuje tipske pojedinačne akte koji se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti iz radnog odnosa ili u vezi radnog odnosa; Uz nadzor provodi procedure konkursa ili oglasa u vezi prijema zaposlenih; Pomaže u organizaciji potrebnih obuka iz nadležnosti institucije (decentralizovane obuke); Pruža neophodnu administrativno-tehničku podršku komisijama za javne nabavke; Izrađuje tipske izvještaje o provedenim postupcima javnih nabavki; Pokreće inicijative u cilju unapređenja rada; Učestvuje u pripremi godišnjeg plana i mjesečnih planova. Obavlja druge poslove po nalogu neposrednog pretpostavljenog. Za svoj rad odgovara šefu Odsjeka.

**Posebni uslovi:** VSS-VII stepen stručne spreme pravni fakultet odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa istog fakulteta Bolonjskog sistema studiranja vrednovano sa najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1452,45 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Mostar

SEKTOR ZA NAUČNU SARADNJU, PROCJENU I KOMUNIKACIJU RIZIKA  
Odsjek za naučnu saradnju i opasnosti u hrani

**1/02 Stručni saradnik za naučnu saradnju i opasnosti u hrani**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Prikuplja i analizira izmjene u propisima i općim aktima; Učestvuje u pripremi godišnjeg plana i mjesečnih planova; Prikuplja i analizira već obrađene podatke iz nadležnosti institucije; Učestvuje u pripremi jednostavnih dopisa, odgovora, ili dostavljanja podataka iz nadležnosti institucije. Pruža administrativno tehničku podršku radnim grupama kao i naučnim tijelima. Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog pretpostavljenog. Za svoj rad je odgovoran šefu Odsjeka.

**Posebni uslovi:** VSS - VII stepen stručne spreme prirodno-matematički (smjer biologija ili hemija), poljoprivredni, agronomski, tehnološki (smjer prehrambeni) veterinarski ili fakultet zdravstvenih studija, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa istog fakulteta Bolonjskog sistema studiranja vrednovano sa najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1452,45 KM

**Broj izvršilaca:** dva (2)

**Mjesto rada:** Mostar

SEKTOR ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA, GENETIČKI MODIFICIRANE ORGANIZME, HRANU ZA ŽIVOTINJE,  
CERTIFIKACIJU I OZNAČAVANJE HRANE  
Odsjek za sertifikaciju i označavanje hrane

### **1/03 Viši stručni saradnik za certifikaciju i označavanje hrane**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Učestvuje u izradi propisa iz nadležnosti Odsjeka koji se javno objavljuju; Učestvuje u pripremi prijedloga za izmjene u propisima i općim aktima; Po potrebi učestvuje u provođenju upravnog postupka, uključujući i posebne ispitne postupke. Učestvuje u poslovima u vezi certifikacije hrane i hrane za životinje za potrebe unutrašnje i međunarodne trgovine. Pokreće inicijative u cilju unapređenja rada; Učestvuje u pripremi godišnjeg plana i mjesečnih planova; Prati usklađivanje propisa iz nadležnosti Odsjeka sa propisima EU; Učestvuje u pripremi odgovora vezano za implementaciju propisa o hrani i hrani za životinje. Učestvuje u obavljanju poslova iz nadležnosti institucije kao kontakt tačke za Codex Alimentarius, TALEX i BTSF. Učestvuje u obavljanju poslova vezano za označavanje hrane. Učestvuje u pripremi mišljenja i drugih akata iz nadležnosti odsjeka; Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog pretpostavljenog. Za svoj rad je odgovoran šefu Odsjeka.

**Posebni uslovi:** VSS-VII stepen stručne spremlje veterinarski, poljoprivredni, tehnološki (smjer prehrambeni) fakultet ili fakultet zdravstvenih studija, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa istog fakulteta Bolonjskog sistema studiranja vrednovano sa najmanje 240 ECTS bodova; najmanje dvije godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računaru.

**Status:** državni službenik – viši stručni saradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1610,33 KM

**Broj izvršilaca:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Mostar

### **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](http://www.ads.gov.ba), u dijelu „Zapošljavanje/Vrste konkursnih procedura“.
- Pored posebnih uslova navedenih u Javnom oglasu, kandidati moraju ispunjavati i opšte uslove propisane članom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spremlje, 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](http://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).

### **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](http://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 Ovjerene 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 radnog 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](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 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) 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](http://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 opštih 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 19.05.2026. godine**, na adresu:

**Agencija za državnu službu BiH**

**„Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Agenciji za sigurnost hrane BiH“  
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.

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 Агенције за сигурност хране Босне и Херцеговине, расписује

**ЈАВНИ ОГЛАС**  
**за попуњавање радних мјеста државних службеника у**  
**Агенцији за сигурност хране Босне и Херцеговине**

- 1/01 Стручни сарадник за правне, опште и кадровске послове**
- 1/02 Стручни сарадник за научну сарадњу и опасности у храни**
- 1/03 Виши стручни сарадник за сертификацију и означавање хране**

**СЕКТОР ЗА ПРАВНЕ И ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ**  
Одсјек за правне послове

**1/01 Стручни сарадник за правне, опште и кадровске послове**

**Опис послова и радних задатака:** Сарађује у изради правних прописа који се јавно објављују; Под надзором израђује интерне опште акте; Води скраћене управне поступке; Израђује нацрте рјешења типског садржаја (рјешење са скраћеним образложењем); Израђује друге појединачне правне акте типског садржаја; Сарађује у припреми правних мишљења и припрема нацрте једноставнијих правних мишљења; Редовно прати доношење и промјене прописа релевантних за институцију; Успостављање, израда, вођење и одржавање Књиге евиденције запослених и персоналних досијеа запослених; Сарађује у усклађивању потребних активности с Агенцијом за државну службу и Одбором државне службе за жалбе, уз претходно одобрење руководиоца основне организационе јединице; Уз надзор припрема одговоре на упите везано за имплементацију прописа из надлежности Агенције; Израђује типске појединачне акте који се односе на права, дужности и одговорности из радног односа или у вези радног односа; Уз надзор проводи процедуре конкурса или огласа у вези пријема запослених; Помаже у организацији потребних обука из надлежности институције (децентрализоване обуке); Пружа неопходну административно-техничку подршку комисијама за јавне набавке; Израђује типске извјештаје о проведеним поступцима јавних набавки; Покреће иницијативе у циљу унапређења рада; Учествоје у припреми годишњег плана и мјесечних планова. Обавља друге послове по налогу непосредног претпостављеног. За свој рад одговара шефу Одсјека.

**Посебни услови:** ВСС – VII степен стручне спреме правни факултет односно високо образовање првог, другог или трећег циклуса истог факултета Болоњског система студирања вредновано са најмање 180 ЕЦТС бодова; најмање једна године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник – стручни сарадник

**Припадајућа основна нето плата:** 1452,45 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Мостар

**СЕКТОР ЗА НАУЧНУ САРАДЊУ, ПРОЦЈЕНУ И КОМУНИКАЦИЈУ РИЗИКА**  
Одсјек за научну сарадњу и опасности у храни

**1/02 Стручни сарадник за научну сарадњу и опасности у храни**

**Опис послова и радних задатака:** Прикупља и анализира измјене у прописима и опћим актима; Учествоје у припреми годишњег плана и мјесечних планова; Прикупља и анализира већ обрађене податке из надлежности институције; Учествоје у припреми једноставних дописа, одговора, или достављања података из надлежности институције. Пружа административно техничку подршку радним групама као и научним тијелима. Обавља и друге послове по налогу непосредног претпостављеног. За свој рад је одговоран шефу Одсјека.

**Посебни услови:** ВСС - VII степен стручне спреме природно-математички (смјер биологија или хемија), пољопривредни, агрономски, технолошки (смјер прехранбени) ветеринарски или факултет здравствених студија, односно високо образовање првог, другог или трећег циклуса истог факултета Болоњског система студирања вредновано са најмање 180 ЕЦТС бодова; најмање једна година радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник – стручни сарадник

**Припадајућа основна нето плата:** 1452,45 КМ

**Број извршилаца:** два (2)

**Мјесто рада:** Мостар

**СЕКТОР ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА, ГЕНЕТСКИ МОДИФИКОВАНЕ ОРГАНИЗМЕ, ХРАНУ ЗА ЖИВОТИЊЕ, ЦЕРТИФИКАЦИЈУ И ОЗНАЧАВАЊЕ ХРАНЕ**

**Одсјек за сертификацију и означавање хране**

**1/03 Виши стручни сарадник за сертификацију и означавање хране**

**Опис послова и радних задатака:** Учествоује у изради прописа из надлежности Одсјека који се јавно објављују; Учествоује у припреми приједлога за измјене у прописима и општим актима; По потреби учествује у провођењу управног поступка, укључујући и посебне испитне поступке. Учествоује у пословима у вези сертификације хране и хране за животиње за потребе унутрашње и међународне трговине. Покреће иницијативе у циљу унапређења рада; Учествоује у припреми годишњег плана и мјесечних планова; Прати усклађивање прописа из надлежности Одсјека са прописима ЕУ; Учествоује у припреми одговора везано за имплементацију прописа о храни и храни за животиње. Учествоује у обављању послова из надлежности институције као контакт тачке за Codex Alimentarius, TAIEХ i BTSF. Учествоује у обављању послова везано за означавање хране. Учествоује у припреми мишљења и других аката из надлежности одсјека; Обавља и друге послове по налогу непосредног претпостављеног. За свој рад је одговоран шефу Одсјека.

**Посебни услови:** ВСС – VII степен стручне спреме ветеринарски, пољопривредни, технолошки (смјер прехранбени) факултет или факултет здравствених студија, односно високо образовање првог, другог или трећег циклуса истог факултета Болоњског система студирања вредновано са најмање 240 ЕЦТС бодова; најмање двије године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; познавање енглеског језика; познавање рада на рачунару.

**Статус:** државни службеник – виши стручни сарадник

**Припадајућа основна нето плата:** 1610,33 КМ

**Број извршилаца:** један (1)

**Мјесто рада:** Мостар

**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](http://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) комисије 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](http://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).

**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 обратe 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](http://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 додатка дипломи није уопште издавала, нити за једног дипломца, кандидат је дужан да уз овјерену копију универзитетске дипломе достави увјерење високошколске установе да додатка 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 страног језика (само за позиције 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](http://www.ads.gov.ba) унутар сваког конкурса појединачно, у рубрици „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, примјениваће се мјере из члана 19. поменутог упутства.
- кандидат се електронским путем кроз систем (е-маил) информише 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](http://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 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 пошиљком, сва тражена документа треба **доставити најкасније до 19.05.2026. године**, на адресу:

**Агенција за државну службу БиХ**

**„Јавни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Агенцији за сигурност хране БиХ“**

**Фра Анђела Звиздовића 1, 71000 Сарајево**

Испуњавање услова утврђених овим огласом рачуна се даном предаје пријаве.

Непотпуне, неблагоприятне 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 Agencije za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine, raspisuje

**JAVNI NATJEČAJ**  
**za popunu radnih mjesta državnih službenika u**  
**Agenciji za sigurnost hrane Bosne i Hercegovine**

- 1/01 Stručni suradnik za pravne, opće i kadrovske poslove**
- 1/02 Stručni suradnik za naučnu suradnju i opasnosti u hrani**
- 1/03 Viši stručni suradnik za certificiranje i označavanje hrane**

**SEKTOR ZA PRAVNE I FINACIJSKE POSLOVE**

Odsjek za pravne poslove

**1/01 Stručni suradnik za pravne, opće i kadrovske poslove**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Surađuje u izradi pravnih propisa koji se javno objavljuju; Pod nadzorom izrađuje interne opće akte; Vodi skraćene upravne postupke; Izrađuje nacрте rješenja tipskog sadržaja (rješenje sa skraćenim obrazloženjem); Izrađuje druge pojedinačne pravne akte tipskog sadržaja; Surađuje u pripremi pravnih mišljenja i priprema nacрте jednostavnijih pravnih mišljenja; Redovito prati donošenje i promjene propisa relevantnih za instituciju; Uspostavljanje, izrada, vođenje i održavanje Knjige evidencije zaposlenih i personalnih dosjea zaposlenih; Surađuje u usklađivanju potrebnih aktivnosti s Agencijom za državnu službu i Odborom državne službe za žalbe, uz prethodno odobrenje rukovoditelja osnovne organizacijske jedinice; Uz nadzor priprema odgovore na upite vezano za implementiranje propisa iz nadležnosti Agencije; Izrađuje tipske pojedinačne akte koji se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti iz radnog odnosa ili u svezi radnog odnosa; Uz nadzor provodi procedure konkursa ili oglasa u svezi prijema zaposlenih; Pomaže u organiziranju potrebnih obuka iz nadležnosti institucije (decentralizirane obuke); Pruža neophodnu administrativno-tehničku potporu povjerenstvima za javne nabave; Izrađuje tipska izvješća o provedenim postupcima javnih nabava; Pokreće inicijative u cilju unapređenja rada; Sudjeluje u pripremi godišnjeg plana i mjesečnih planova. Obavlja druge poslove po nalogu neposrednog pretpostavljenog. Za svoj rad odgovara šefu Odsjeka.

**Posebni uvjeti:** VSS-VII stupanj stručne spreme pravni fakultet odnosno visoka naobrazba prvog, drugog ili trećeg ciklusa istog fakulteta Bolonjskog sustava studiranja vrednovano sa najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje rada na računalu.

**Status:** državni službenik – stručni suradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1452,45 KM

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Mostar

**SEKTOR ZA NAUČNU SURADNJU, PROCJENU I KOMUNIKACIJU RIZIKA**

Odsjek za naučnu suradnju i opasnosti u hrani

**1/02 Stručni suradnik za naučnu suradnju i opasnosti u hrani**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Prikuplja i analizira izmjene u propisima i općim aktima; Sudjeluje u pripremi godišnjeg plana i mjesečnih planova; Prikuplja i analizira već obrađene podatke iz nadležnosti institucije; Sudjeluje u pripremi jednostavnih dopisa, odgovora, ili dostavljanja podataka iz nadležnosti institucije. Pruža administrativno tehničku potporu radnim skupinama kao i znanstvenim tijelima. Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog pretpostavljenog. Za svoj rad je odgovoran šefu Odsjeka.

**Posebni uvjeti:** VSS - VII stupanj stručne spreme prirodoslovno-matematički (smjer biologija ili kemija), poljoprivredni, agronomski, tehnološki (smjer prehrambeni) veterinarski ili fakultet zdravstvenih studija, odnosno visoka naobrazba prvog, drugog ili trećeg ciklusa istog fakulteta Bolonjskog sustava studiranja vrednovano sa najmanje 180 ECTS bodova; najmanje jedna godina radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu.

**Status:** državni službenik – stručni suradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1452,45 KM

**Broj izvršitelja:** dva (2)

**Mjesto rada:** Mostar

**SEKTOR ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA, GENETIČKI MODIFICIRANE ORGANIZME, HRANU ZA ŽIVOTINJE, CERTIFICIRANJE I OZNAČAVANJE HRANE**

Odsjek za certificiranje i označavanje hrane

### **1/03 Viši stručni suradnik za certificiranje i označavanje hrane**

**Opis poslova i radnih zadataka:** Sudjeluje u izradi propisa iz nadležnosti Odsjeka koji se javno objavljuju; Sudjeluje u pripremi prijedloga za izmjene u propisima i općim aktima; Po potrebi sudjeluje u provođenju upravnog postupka, uključujući i posebne ispitne postupke. Sudjeluje u poslovima u vezi certificiranja hrane i hrane za životinje za potrebe unutarnje i međunarodne trgovine. Pokreće inicijative u cilju unapređenja rada; Sudjeluje u pripremi godišnjeg plana i mjesečnih planova; Prati usklađivanje propisa iz nadležnosti Odsjeka sa propisima EU; Sudjeluje u pripremi odgovora vezano za implementiranje propisa o hrani i hrani za životinje. Sudjeluje u obavljanju poslova iz nadležnosti institucije kao kontakt tačke za Codex Alimentarius, TAIEX i BTSF. Sudjeluje u obavljanju poslova vezano za označavanje hrane. Sudjeluje u pripremi mišljenja i drugih akata iz nadležnosti odsjeka; Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog pretpostavljenog. Za svoj rad je odgovoran šefu Odsjeka.

**Posebni uvjeti:** VSS-VII stupanj stručne spreme veterinarski, poljoprivredni, tehnološki (smjer prehrambeni) fakultet ili fakultet zdravstvenih studija, odnosno visoka naobrazba prvog, drugog ili trećeg ciklusa istog fakulteta Bolonjskog sustava studiranja vrednovano sa najmanje 240 ECTS bodova; najmanje dvije godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; poznavanje engleskog jezika; poznavanje rada na računalu.

**Status:** državni službenik – viši stručni suradnik

**Pripadajuća osnovna neto plata:** 1610,33 KM

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Mostar

### **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 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 visoka naobrazba 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](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) 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.

#### **Dotadni 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 19.05.2026. godine**, na adresu:

**Agencija za državnu službu BiH**

**„Javni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u Agenciji za sigurnost hrane 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.