



Broj: 0601-555/21

Datum: 1.6.2021.

Na osnovu člana 107., a u vezi člana 217. Statuta Univerziteta u Bihaću, člana 10. Pravilnika o radu Univerziteta u Bihaću, broj: 01-1197/2017 od 22.02.2017. godine i Izmjena i dopuna Pravilnika o radu broj: 01-5112/2019 od 16.10.2019. godine, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Univerziteta u Bihaću (broj: 01-439/2013 od 29.01.2013. godine) i Odluke rektora Univerziteta u Bihaću broj: 02-2519/21 od 31.05.2021. godine Pedagoški fakultet Univerziteta u Bihaću raspisuje

JAVNI KONKURS

za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme uz probni rad od šest mjeseci na poslovima radnog mjesta "Sekretar fakulteta"
na Pedagoškom fakultetu Univerziteta u Bihaću

1. "Sekretar fakulteta" na neodređeno vrijeme uz probni rad od šest mjeseci - 1 izvršilac.

Pored opštih uslova propisanih Zakonom o radu ("Sl. novine FBiH", broj: 26/16 i 89/18) potrebno je da kandidati ispunjavaju i posebne uslove propisane Zakonom o visokom obrazovanju- prečišćeni tekst (Sl. glasnik USK-a" broj: 24/17 i Statutom Univerziteta u Bihaću (koji se nalazi na web stranici Univerziteta u Bihaću-www.unbi.ba), Pravilnikom o radu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Univerziteta u Bihaću, i to: ***I ciklus studija - bachelor 240 ECTS bodova ili VS –VII stepen, Pravni fakultet, sa 3 (tri) godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru.***

Opis poslova radnog mjesta: Organizuje i rukovodi radom administrativne službe fakulteta, prati i primjenjuje propise, daje pravna mišljenja, priprema materijale za sjednice i prisustvuje sjednicama NNV-a i drugih organa fakulteta, te izrađuje odluke i rješenja iz nadležnosti istih: brine o vođenju zapisnika sa sjednica NNV-a i drugih organa; organizuje javno razmatranje nacrti i prijedloga opštih akata Univerziteta i fakulteta, prikuplja, sređuje i pravno obrađuje primjedbe i prijedloge date u roku razmatranja opštih akata i dostavlja ih gdje treba, izrađuje odluke i rješenja dekana kojima se odlučuje o pojedinačnim pravima radnika; priprema rješenja u upravnom postupku, izrađuje odluke i rješenja dekana kojima se odlučuje o pojedinačnim pravima, obavezama i odgovornostima studenata; vodi dokumentaciju o sticanju naučnog stepena magistra odnosno doktora nauka; vodi matičnu knjigu lica koja su stekla naučni stepen magistra, odnosno, doktora nauka; obavlja sve administrativno-pravne poslove u oblasti naučno-istraživačkog rada, prati, proučava i primjenjuje zakonske propise, te opšte akte Univerziteta iz djelokruga rada fakulteta; prati rad i daje uputstva za rad studentske službe, vodi cjelokupnu statistiku o radu fakulteta; signira poštu i obavlja poslove iz djelatnosti fakulteta; saraduje sa studentima članovima NNV-a i drugim studentskim organizacijama na fakultetu, brine o provođenju i primjeni zakonskih propisa, općih akata i zaključaka NNV-a i drugih organa i tijela, upozorava na svaki akt koji nije u skladu sa zakonom i drugim propisima Univerziteta, prati realizaciju poslovnih zaduženja pojedinaca, obavlja i druge poslove koje mu povjeri neposredni rukovodilac.

Zainteresirani kandidati su dužani uz prijavu, koja sadrži kraću biografiju, adresu i kontakt telefon, priložiti originalne dokumente ili ovjerenu fotokopiju dokumenata koji su dokaz opštih i posebnih uslova traženih javnim konkursom i to:

- Diplomu o završenom I ciklusu studija (240 ECTS bodova) ili VS –VII stepen,
- Izvod iz matične knjige rođenih - original
- Uvjerenje o državljanstvu - (original, ne starije od 6 mjeseci)
- Uvjerenje/potvrda o radnom iskustvu nakon sticanja diplome I ciklusa studija (240 ECTS) ili VS,
- Uvjerenje/certifikat o poznavanju rada na računaru.

Sa kandidatima čije prijave budu blagovremene i potpune, obaviti će se prethodna provjera sposobnosti testiranjem i putem intervjua.

Kandidat koji bude izabran u obavezi je prije potpisivanja Ugovora o radu dostaviti ljekarsko uvjerenje kao dokaz da je zdravstveno sposoban za vršenje poslova na koje je izabran i Uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (ne starije od tri mjeseca). Dokumentacija koja se podnosi uz prijavu mora biti u originalu ili u ovjerenj kopiji koja ne smije biti starija os šest mjeseci.

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

OGLAŠAVANJE I ROK DOSTAVLJANJA PRIJAVA:

Prijavu na konkurs/natječaj, odnosno sve tražene dokumente dostaviti u roku od 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja u dnevnom listu i objave na web stranici www.unbi.ba, lično ili putem pošte preporučeno na adresu:

UNIVERZITET U BIHAĆU
PEDAGOŠKI FAKULTET BIHAĆ
Žegar, Ul. Luke Marjanovića bb, 77 000 Bihać
sa naznakom:

„Prijava na konkurs za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme uz probni rad od šest mjeseci na poslovima radnog mjesta "Sekretar fakulteta" na Pedagoškom fakultetu Univerziteta u Bihaću".