

UNIVERZITET U BIHAĆU
Rektorat Univerziteta u Bihaću

Na osnovu člana 77. Statuta Univerziteta u Bihaću, člana 10. Pravilnika o radu Univerziteta u Bihaću-Prečišćen tekst, broj:01-3289/23 od 25.07.2023.godine i Odluke rektora Univerziteta u Bihaću broj:02-2711/24, i broj:02-2712/24, od 05.06.2024.godine raspisuje se

JAVNI KONKURS
za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme
na Univerzitetu u Bihaću

- 1. Viši stručni saradnik za protokol i arhivu u Službi za pravne, kadrovske i opće poslove Univerziteta u Bihaću** na neodređeno radno vrijeme sa punim radnim vremenom, uz probni rad od šest mjeseci,1 izvršilac.
- 2. Stručni savjetnik za IT poslove u Odjelu za informacione tehnologije (IT Odjel) Univerziteta u Bihaću** na neodređeno radno vrijeme sa punim radnim vremenom, uz probni rad od šest mjeseci,1 izvršilac.

Opis poslova radnog mjesta:

Za poziciju 1.:

-Prima, otvara i dostavlja primljenu poštu na signiranje rektoru, po ovlaštenju rektora prorektorima i generalnom sekretaru Univerziteta; vodi djelovodni protokol Univerziteta; čuva i upotrebljava veliki pečat, suhi žig i štambilj Univerziteta u Bihaću, ovjerava potpise ovlaštenih lica na aktima Univerziteta, uz prethodnu konsultaciju generalnog sekretara; vodi računa o rokovima, predmetima i aktima stavljanjem u „rokovnik predmeta“ te iste blagovremeno dostavlja izvršiocu koji je zadužen za obradu i rad; vrši razvođenje akata i predmeta; zavodi akte i predmete Univerziteta u djelovodni protokol prije njihovog otpremanja; čuva arhivski materijal i po isteku kalendarske godine predaje ga u arhivu; vrši zavođenje predmeta i akata u dostavnu knjigu za mjesto kao i u interne dostavne knjige radi njihovog dostavljanja u rad; obavlja i druge poslove koje mu povjeri neposredni rukovodilac.

Za poziciju 2.:

-Kordinira radom svih IT poslova na organizacionim jedinicama na Univerzitetu, prati i proučava propise iz oblasti IT, uvodi i integrira nove tehnologije u računski sistem Univerziteta; kordinira poslovima vezano za održavanje postojeće Univerzitetske IT infrastrukture, odgovora za sigurnost računarskog sistema, predlaže prorektoru za razvoj i finansije nabavku i instalaciju nove IT opreme, te kordinira njenu instalaciju; radi na unapređenju, održavanju i otklanjanju jednostavnijih kvarova; dijagnosticira i otklanja jednostavnije kvarove; pruža informatičku podršku korisnicima; radi na izradi korisničkih računa, kao i definisanju nivoa pristupa, ažurira i briše korisničke naloge za sve IT Sisteme na Univerzitetu; vrši instalaciju, deinstalaciju i ažuriranje softverskih i hardverskih sistema na Univerzitetu; prilikom instalacije i puštanja u rad novog IT rješenja vrši edukaciju i obuku budućih korisnika; vrši održavanje Lokalne i Bežične mreže (LAN/WLAN); održava komunikacionu strukturu; kordinira uvođenje novih Informacionih tehnologija na Univerzitetu; vrši administraciju i održavanje web rješenja Univerziteta (<http://unbi.ba>) sa pripadajućim Web serverom; vrši administraciju Mail servera i stara se zanesmetan rad email servisa na univerzitetskoj domeni; vrši analizu i prikupljanje zahtjeva organizacionih jedinica za IT opremom, te daje prijedlog Prorektoru ili Rektor Univerziteta; preuzima elektronske pozive, materijale, dokumente za sjednice organa Univerziteta u Bihaću i dostavlja ih Upravnom odboru, Senatu i drugim stručnim tijelima Univerziteta (u zadanim terminima) obavlja i druge poslove koje mu povjeri neposredni rukovodilac.

Pored općih uslova propisanih Zakonom o radu i Pravilnikom o radu Univerziteta u Bihaću **kandidat mora ispunjavati i posebne uslove utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Univerziteta u Bihaću:**

Za poziciju 1.: Završena I ciklus studija-bachelor 240 ECTS bodova ili VSS, Pravni fakultet, sa 2(dvije) godina radnog iskustva, poznavanje rada na računaru.

Za poziciju 2.: Završen I ciklus studija, 240 ECTS bodova ili VSS, diplomirani inženjer iz područja Tehničkih nauka, smjer Informatika sa 3 (tri) godine radnog iskustva,

Uz prijavu kandidat treba dostaviti:

1. Kraću biografiju/CV,
2. Izvod iz matične knjige rođenih
3. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 3 mjeseca)
4. Dokaz o stručnoj spremi:
 - diploma o završenom I ciklusu, bachelor sa 240 ECTS bodova ili VSS, Pravni fakultet (za poziciju pod 1.)
 - diploma o završenom I ciklus studija, 240 ECTS bodova ili VSS, diplomirani inženjer iz područja Tehničkih nauka, smjer Informatika, (za poziciju pod 2.)

5. Rješenje o nostrifikaciji diplome (za diplomu koja je stečena u inostranstvu)
6. Uvjerenje/ certifikat o poznavanju rada na računaru (za poziciju pod 1.)
7. Uvjerenje/potvrda o radnom iskustvu nakon sticanja diplome izdana od poslodavca ili službenog organa vezano za evidentiranje radnog iskustva kandidata (za poziciju pod 1. i 2.)
8. Uvjerenje/potvrda izdana od strane Biroa rada ukoliko se kandidat nalazi na evidenciji Službe za zapošljavanje (za poziciju pod 1. i 2.)
9. Uvjerenje /potvrda izdana za nezaposleno lice od nadležnog organa o priznatom statusu branioca, odnosno člana uže porodice sa ličnom Izjavom da pravo koristi prvi put za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme. (za poziciju pod 1. i 2.)

Dokumenti koji se prilažu uz prijavu moraju biti original ili ovjerene kopije.

Konkursna procedura prijema u radni odnos će se provoditi u skladu sa odredbama Pravilnika o radu-Prečišćen tekst kojima je regulisano provođenje konkursne procedure prijema u radni odnos.

Sa kandidatiima koji budu ispunjavali uslove konkursa izvršit će se prethodna provjera radnih sposobnosti putem pismenog i usmenog ispita u skladu sa odredbama Pravilnika o radu-Prečišćen tekst..

Kandidat koji bude izabran u obavezi je prije potpisivanja Ugovora o radu dostaviti: ljekarsko uvjerenje kao dokaz da je zdravstveno sposoban za vršenje poslova za koje je izabran, kao i Uvjerenje da se ne vodi krivični postupak (od nadležnog suda, ne starije od 3 mjeseca).

Konkurs ostaje otvoren 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se razmatrati.

Kontakt telefon: 037/222-022 za davanje dodatnih obavještenja.

Prijave sa dokazima o ispunjavanju navedenih uslova dostaviti lično ili putem pošte na adresu:

UNIVERZITET U BIHAĆU, Pape Ivana Pavla II, 2/2, 77000 Bihać, sa naznakom: „Prijava na Javni konkurs –Ne otvarati“ (navesti poziciju na koju se kandidat prijavljuje).