



UNIVERZITET U BIHAĆU Pedagoški fakultet

Na osnovu člana 107. Statuta Univerziteta u Bihaću, člana 10. Pravilnika o radu Univerziteta u Bihaću - Prečišćeni tekst, broj: 01 – 3289/23 od 25.07.2023. godine i Odluke Rektora broj; 02 – 3409/24 od 11.07.2024. godine, raspisuje se

JAVNI KONKURS za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme na poslovima radnog mjesta „Sekretara fakulteta“ na Pedagoškom fakultetu

1. „Sekretar fakulteta“ na neodređeno vrijeme uz probni rad od šest mjeseci1 izvršilac

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,
- Izrađuje odluke i rješenja iz nadležnosti NNV-a i drugih organa fakulteta,
- 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,
- Brine o vođenju zapisnika sa sjednica NNV-a i drugih organa,
- Izrađuje odluke i rješenja dekana kojim se odlučuje o pojedinačnim pravima, obavezama i materijalnoj odgovornosti studenata,
- Priprema rješenja u upravnom postupku,
- Vodi dokumentaciju o sticanju naučnog stepena magistra, odnosno doktora nauka, u svim fazama od prijave do odbrane magistrarskog rada, odnosno doktorske disertacije,
- Vodi matičnu knjigu lica koja su stekla naučni stepen magistra, odnosno, doktora nauka,
- Obavlja sve administrativno – pravne poslove (izrada ugovora, rješenja i drugih akata organizacione jedinice u oblasti naučno – istraživačkog rada,
- Prati, proučava i primjenjuje zakonske propise, te opšte akte Univerziteta iz djelokruga rada organizacione jedinice,
- Prati rad i daje uputstva za rad studentske službe,
- Vodi cjelokupnu statistiku o radu fakulteta,
- Signira poštu i obavlja poslove iz djelatnosati fakulteta,
- Sarađuje sa studentima članovima nastavno – naučnog vijeća 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.

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

Završen I ciklus studija – bachelor sa 240 ECTS bodova ili VS, Pravni fakultet, sa 3 (tri) godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru.

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 studija – bachelor sa 240 ECTS bodova ili VS, Pravni fakultet
5. Rješenje o nostrifikaciji diplome (za diplomu koja je stečena u inostranstvu)
6. Uvjerenje/ certifikat o poznavanju rada na računaru
7. Uvjerenje/potvrdu o radnom iskustvu nakon sticanja diplome I ciklusa studija (240 ECTS ili VS) izdana od poslodavca ili službenog organa,
8. Uvjerenje / potvrda izdana od strane Biroa rada ukoliko se kandidat nalazi na evidenciji Službe za zapošljavanje,
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.

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 kandidatima koji budu ispunjavali uslove konkursa izvršit će se prethodna provjera radnih sposobnosti putem pismenog i usmenog ispita u skladu sa odredbama Pravilnika o radu – Prečišćeni 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).

OGLAŠAVANJE I ROK DOSTAVLJANJA PRIJAVA:

Konkurs ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja u dnevnom listu i objave web stranice www.unbi.ba.

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

Prijavu sa dokazima o ispunjavanju navedenih uslova dostaviti lično ili preporučeno putem pošte sa naznakom: PRIJAVA NA KONKURS – NE OTVARAJ“, na adresu:

**Pedagoški fakultet u Bihaću:
Ul. Luke Marjanovića bb**