

UNIVERZITET U BIHAĆU
Fakultet zdravstvenih studija
telefon/faks: 387 (0) 37 227-046
adresa: Nositelja hrvatskog trolista 4,
77000 Bihać
e-mail: fzs@unbi.ba



UNIVERSITY OF BIHAC
Faculty of Health Studies
phone/fax: 387 (0) 37 227-046
address: Nositelja hrvatskog trolista 4,
77000 Bihac
e-mail: fzs@unbi.ba

DEKAN

UNIVERZITET U BIHAĆU
Fakultet zdravstvenih studija

Na osnovu člana 102. Statuta Univerziteta u Bihaću, broj: 06-1781/2025 od 26.03.2025. godine, člana 10. Pravilnika o radu Univerziteta u Bihaću - Prečišćeni tekst, broj: 01 – 3289/23 od 25.07.2023. godine i Izmjena i dopuna Pravilnika o radu broj: 01-904/2024 od 06.03.2024. godine, člana 18. i 21. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Univerziteta u Bihaću broj: 01-439/2013 od 29.01.2013. godine i na osnovu Odluke Rektora Univerziteta u Bihaću broj: 02 – 5063/2026 od 12.10.2026. godine, raspisuje se

JAVNI KONKURS

za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme na Fakultetu zdravstvenih studija

1. „Sekretar fakulteta“ na Fakultetu zdravstvenih studija na neodređeno vrijeme uz probni rad od 6 (šest) mjeseci.....1 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 nacрта 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 magistarskog 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 djelatnosti 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. Shodno Zakonu o dopunskim pravima pravima branilaca i članova njihovih porodica na području Unsko – sanskog kantona, kod provjere radnih sposobnosti u slučaju jednakog broja bodova, kandidati koji dostave dokaz o statusu iz navedenog Zakona, imaju prednost kod prijema u radni odnos.

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 u skladu sa odredbama Pravilnika o radu – Prečišćeni tekst.

Kandidat koji bude izabran u obavezi je prije potpisivanja Ugovora o radu dostaviti: ljezarsko 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).

Kontakt telefon: 037 316 703 za davanje dodatnih obavještenja.

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:

Fakultet zdravstvenih studija Univerziteta u Bihaću;

Ul. Nositelja hrvatskog trolista, br. 4