

**FAKULTET POLITIČKIH NAUKA
UNIVERZITET U SARAJEVU**

Na osnovu člana 108. Statuta Univerziteta u Sarajevu, člana, Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 9/19, 21/19), Saglasnosti Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-04-29129-16/20 od 06.08.2020.godine, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Fakulteta političkih nauka Univerziteta u Sarajevu i Odluke o davanju saglasnosti za prijem u radni odnos br. 01-3-659-1/20 od 09.06.2020. godine, dana 21.12.2020. godine raspisuje se:

JAVNI KONKURS

**ZA PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS NA FAKULTET POLITIČKIH NAUKA UNIVERZITETA
U SARAJEVU NA ODREĐENO VRIJEME NA PERIOD 1 (JEDNE) GODINE**

Osnovni podaci o poslodavcu:

Naziv: Fakultet političkih nauka Univerzitet u Sarajevu

Sjedište: Skenderija 72, 71000 Sarajevo

Internet adresa poslodavca: www.fpn.unsa.ba

Naziv radnog mjesta: *VIŠI STRUČNI SARADNIK ZA ARHIVSKO I KANCELARIJSKO POSLOVANJE*

Izrazi koji se koriste u ovom konkursu, a imaju rodno značenje, odnose se jednako i na muški i na ženski rod.

Opis poslova:

Vodi zapisnik na sjednicama Vijeća Fakulteta; učestvuje u pripremi odluka i zaključaka Vijeća; učestvuje u izradi pravilnika i drugih opštih i pojedinačnih akata; provjerava ispravnost zahtjeva i priloga za priznavanje inostranih diploma; piše odluke i rješenja o priznavanju inostranih diploma; vodi knjigu o priznavanju inostranih diploma; učestvuje u pripremanju podatka za izvještaje Zavodu za statistiku, Univerzitetu, Ministarstvu obrazovanja i drugim organima; koordinira i odgovoran je za kancelarijsko i arhivarsko poslovanje u skladu sa Pravilnikom o kancelarijskom i arhivarskom poslovanju; radi na sređivanju, smještaju i čuvanju završenih predmeta i akata; saraduje sa referentima službi u vezi blagovremene pripreme dokumentacije koju treba odložiti; stara se o zakonom propisanoj zaštiti predmeta i akata; izrađuje i predlaže orjentacionu listu za izlučivanje (uništenje) bezvrijedne registraturne građe iz arhivskog fonda koji sređuje i obrađuje; prati komisijsko uništenje bezvrijedne arhivske građe; učestvuje u vođenju zapisnika o uništenju građe i potpisuje ga sa članovima komisije; izrađuje i predlaže plan i sistem sređivanja arhivskog fonda; vodi arhivsku knjigu; vrši izdavanje arhivskih predmeta po zahtjevu; vrši odabir trajne arhive za predaju nadležnom arhivu u skladu sa Zakonom; poslovi sekretara komisije za javne nabavke; obavlja i sve druge poslove po nalogu dekana i sekretara Fakulteta.

Uslovi za radno mjesto: VSS, ili prvi ciklus studija (240 ECTS) Pravnog fakulteta, poznavanje rada na računaru, dobro poznavanje administrativnog i kancelarijskog poslovanja, radno iskustvo 2 (dvije) godine.

Opći uslovi: državljanin BiH i stariji od 18 (osamnaest) godina.

Prednost pri zapošljavanju: Prilikom zapošljavanja prednost će se dati kandidatima koji po posebnom zakonu i Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona

Sarajevo" broj: 37/20), imaju prioritet u zapošljavanju. Prioritet u zapošljavanju kandidata dokazuje se odgovarajućim dokumentima u skladu sa Uredbom (uvjerenje, rješenje ili sl.)

Iznos osnovne plaće: Osnovna plaća za radno mjesto iznosi: 1291.5 KM.

Mjesto obavljanja rada i radno vrijeme: Mjesto obavljanja rada je Fakultet političkih nauka Univerzitet u Sarajevu, Skenderija 72. Radno vrijeme je 40 sati sedmično (puno radno vrijeme), a sve u skladu sa Pravilnikom o radu Fakulteta političkih nauka Univerziteta u Sarajevu.

Dokumentacija koja se podnosi uz prijavu:

1. Svojeručno potpisana prijava na konkurs koja treba da sadrži adresu i kontakt telefon kandidata;
2. CV/ biografija kandidata;
3. Izvod iz matične knjige rođenih i Uvjerenje o državljanstvu;
4. Diploma završenog Pravnog fakulteta;
5. Potvrda o radnom iskustvu;
6. Dokaz o poznavanju rada na računaru;
7. Dokumentacija kojom se dokazuje prednost pri zapošljavanju, u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 37/20).

Napomena:

Sa kandidatima kojima prijava bude potpuna i blagovremena provest će se pismeno i praktično testiranje, te intervju. O datumu, vremenu i mjestu testiranja kandidati će biti obavješteni pismeno i putem web stranice Fakulteta (www.fpn.unsa.ba). Imena kandidata se neće objavljivati. Ako kandidat ne pristupi polaganju pismenog ispita smatrat će se da je odustao od daljnje konkursne procedure. O rezultatima konkursa svi prijavljeni kandidati bit će pismeno obavješteni u roku od 5 (pet) dana od dana donošenja Odluke.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave neće se uzeti u razmatranje. Dokumenti koje kandidati prilažu uz prijavu moraju biti originali ili ovjerene kopije. Kandidat koji bude izabran, dužan je dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti i uvjerenje da se protiv istog ne vodi krivični postupak.

Konkursni rok: Konkurs ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objavljivanja. Prijave sa potrebnom dokumentacijom potrebno je dostaviti na adresu: Fakultet političkih nauka, Sarajevo, Skenderija 72, lično na Protokol ili preporučenom poštom, u zatvorenoj koverti sa naznakom: „Prijava na konkurs za prijem radnika na Fakultetu političkih nauka Univerzitet u Sarajevu- NE OTVARAJ“, sa naznakom radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje. Konkurs će biti objavljen u dnevnim novinama Dnevni Avaz, web stranici JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“, web stranici Fakulteta političkih nauka www.fpn.unsa.ba i web stranici Univerziteta u Sarajevu www.unsa.ba. **Kontakt osoba:** Adila Odobašić, tel.: 033 203 562, lok 281.