

UNIVERZITET U SARAJEVU – FILOZOFSKI FAKULTET

Franje Račkog 1, Sarajevo

website: <https://www.ff.unsa.ba>

Na osnovu člana 20 a. Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj: 26/16. i 89/18.), člana 3., a u vezi sa članovima 6. i 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 19/21. i 10/22.), člana 13. i 18. Jedinственог Pravilnika o radu Univerziteta u Sarajevu, broj: 02-89/19 od 19. 9. 2019. godine, a u skladu sa Odlukom Vlade Kantona Sarajevo, broj: 02-04-36030-31/22 od 22. 9. 2022. godine, Univerzitet u Sarajevu – Filozofski fakultet, *raspisuje*

**JAVNI OGLAS
ZA PRIJEM U RADNI ODNOS**

ZA RADNO MJESTO:

- 1. ŠEF UNUTRAŠNJE PODORGANIZACIONE JEDINICE – ŠEF SLUŽBE ZA PRAVNE, PERSONALNE I OPĆE POSLOVE** – 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na neodređeno vrijeme, sa probnim radom od 6 mjeseci.

USLOVI: Pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu („Službene novine FBiH“, broj: 26/16. i 89/18.), kandidati trebaju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

UVJETI: VSS/240 – 300 ECTS bodova, završen Pravni fakultet, radno iskustvo od pet godina na istim ili sličnim poslovima.

PRIPADAJUĆA OSNOVNA NETO PLAĆA 1. 584, 00 KM (u skladu sa Izmjenama i dopunama Kolektivnog ugovora za djelatnost visokog obrazovanja i nauke na Univerzitetu u Sarajevu, broj: 47/22.)

RADNO VRIJEME: 40 sati sedmično (puno radno vrijeme)

MJESTO RADA: Sarajevo, Franje Račkog 1

OPIS POSLOVA:

- organizira rad Službe za pravne, personalne i opće poslove;
- prati izvršenje poslova u okviru Službe vodeći računa o rokovima izvršenja pojedinačnih poslova;
- saraduje sa sekretarom Fakulteta i zajedno prati izmjenu zakonskih propisa te predlaže usaglašavanje postojećih akata sa istim;
- priprema materijale na propisanom obrascu koji se dostavljaju na sjednice Upravnog odbora Univerziteta u Sarajevu vezane za rad Upravnog odbora, te prati odluke, zaključke i mišljenja Upravnog odbora Univerziteta u Sarajevu;
- učestvuje zajedno sa šefom Službe za nastavu u pripremi sjednica Vijeća Fakulteta iz domena svog opisa poslova;
- saraduje u pravnom domenu sa licima i službama koje vrše inspeksijski nadzor, priprema materijale potrebne za nadzore i internu kontrolu nad radom Fakulteta;
- prati proces i rad stručnih saradnika, samostalnih referenata/viših referenata/refernata i pomoćnog radnika u okviru Službe;
- učestvuje zajedno sa sekretarom Fakulteta u izradi pravnih akata (ugovora, sporazuma i slično), kao i izradi normativnih akata Fakulteta;
- radi na pravnim aspektima sporazuma i ugovora za potrebe nastavnog, stručnog i naučnoistraživačkog rada zajedno sa šefovima tih službi i daje prijedloge sekretaru Fakulteta vezano za iste;
- radi na poslovima vezanim za nostrifikacije, ekvivalencije i priznavanja inostranih visokoškolskih kvalifikacija, izrada prijedloga Rješenja koje se dostavlja na sjednicu Vijeća Fakulteta i izrada konačnog rješenja; vodi evidenciju o istim upisom u Matičnu knjigu;
- zajedno sa šefom Službe za plan, analizu, finansijsko-računovodstvene i knjigovodstvene poslove i šefom Službe za javne nabavke, učestvuje u pripremi materijala, izradi akata za rad Komisije za javne nabavke;
- prati primjenu i izmjene zakonskih propisa;
- sudjeluje u pravnom segmentu rada stručnih tijela po nalogu dekana, prodekanâ ili sekretara Fakulteta, te stalnih i povremenih komisija vezanih za raspisivanje javnih nabavki za potrebe Fakulteta zajedno sa šefom Službe za plan, analizu, finansijsko-računovodstvene i knjigovodstvene poslove i šefom Službe za javne nabavke;
- prati uvjete i rokove izbora i reizbora nastavnika i saradnika i dostavlja izvještaje o stanju kadra na Fakultetu zajedno sa šefom Službe za nastavu, koji se dostavljaju na odsjeke/katedre, dekanu, prodekanima i sekretaru Fakulteta;

- zajedno sa sekretarom i šefom Službe za nastavu priprema elemente iz domena Službe za izradu Dinamičkog plana potreba za raspisivanje konkursa za izbor u zvanje, Dokumenta okvirnog Budžeta (DOB) kao i izrade Finansijskog plana i plana javnih nabavki Fakulteta;
- obrađuje konkursne materijale;
- vodi evidencije radnika Fakulteta (personalni dosje i matična knjiga) i stara se o knjizi o evidenciji radnog vremena;
- obavlja stručne poslove vezane za provođenje postupka zasnivanja radnog odnosa, priprema i distribuira ugovore o radu, rješenja o plaći, vrši prijave/promjene podataka kod Porezne uprave, prijave/promjene na zdravstveno osiguranje članova porodice koji se osiguravaju preko nosioca osiguranja, dostavlja mjesečne promjene o radnom stažu radnika u Računovodstvo, izrađuje rješenja o godišnjim odmorima, rješenje/potvrde iz radno-pravnog odnosa; obrađuje i dostavlja statističke podatke iz domena radnih odnosa;
- prijavljuje i odjavljuje radnike nadležnim tijelima i organima iz domena radnih odnosa;
- obavlja stručne poslove vezane za provođenje postupka zasnivanja radnog odnosa sa stranim državljanima (poslovi oko dobijanja ID broja za strance, poslovi oko izdavanja radne dozvole i izdavanje potrebne dokumentacije za regulisanje privremenog boravka), kao i vođenje evidencije stranih državljana;
- koordinira poslove vezane za arhivu Fakulteta;
- priprema izvještaj o radu Fakulteta i dekana Fakulteta zajedno sa Bibliotekom i stručnim službama Fakulteta na godišnjem nivou;
- daje stručno mišljenje vezano rad Službe;
- obavlja ostale poslove po nalogu dekana i sekretara Fakulteta.

DOKUMENTACIJA KOJU SU KANDIDATI OBAVEZNI DOSTAVITI:

- Svojeručno potpisanu prijavu na Javni oglas sa kontakt podacima (adresa, broj telefona i e-mail) sa tačnom naznakom pozicije/radnog mjesta, te popis dokumentacije koju kandidat prilaže uz prijavu na konkurs (obavezno upisati naziv radnog mjesta i na koverti);
- Diplomu o završenoj odgovarajućoj visokoj stručnoj spremi (VSS) sa Uvjenjenjem o položenim ispitima ili Diplome o završenom I. i II. ciklusu studija sa Dodatkom diploma - original ili ovjerenu fotokopiju;
- Prijevod/i gore navedene/ih diplome/a – original/e ili ovjerenu/e fotokopiju/e;
- Rješenje/a o priznatim inostranim visokoškolskim kvalifikacijama ukoliko su gore navedene diplome/a stečene – van područja BiH - original/e ili ovjerenu/e fotokopiju/e;
- Biografiju (CV);
- Izvod iz matične knjige rođenih – original ili ovjerenu fotokopiju;
- Uvjenjenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci) – original ili ovjerenu fotokopiju;
- Potvrdu o radnom iskustvu u struci sa obaveznom naznakom stručne spremlje sa kojom je kandidat obavljao/obavlja navedene poslove - original ili ovjerenu fotokopiju;
- Uvjenjenje o radnom stažu izdato od Federalnog zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje - original ili ovjerenu fotokopiju,
- Ovjerenu izjavu da kandidat nije otpušten iz organa uprave ili javne ustanove kao rezultat disciplinske mjere;
- Potvrdu ili drugi dokaz o poznavanju engleskog jezika ili drugog stranog jezika - original ili ovjerenu fotokopiju;
- Potvrdu ili drugi dokaz o poznavanju rada na računaru - original ili ovjerenu fotokopiju;
- Potvrdu, uvjenjenje ili drugi dokument o ispunjavanju uslova za ostvarivanje prava prioriteta u zapošljavanju - original ili ovjerenu fotokopiju (više u dijelu „Napomene“);
- Prijavu prebivališta/boravišta u Kantonu Sarajevo, ne stariju od 3 mjeseca od dana izdavanja od nadležnog organa – original ili ovjerenu fotokopiju (dostavlja je lice koje ostvaruje prednost prilikom zapošljavanja u skladu sa posebnim zakonom – naziv naveden pod „Napomene“);
- Potvrdu o nezaposlenosti Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo ne stariju od datuma objave ovog Javnog oglasa - original ili ovjerenu fotokopiju (dostavlja je lice koje ima prednost prilikom zapošljavanja u skladu sa posebnim zakonom – naziv naveden pod „Napomene“);
- Dokaz da je kandidat zaposlen sa nižom stručnom spremom (obavezno navesti koja je to stručna spremlje) od one koju posjeduje ili po osnovu Ugovora na određeno vrijeme, ne stariju od datuma objave ovog Javnog oglasa, 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. i 27/21) - original ili ovjerenu fotokopiju.

NAPOMENE:

- O datumu, vremenu i mjestu obavljanja pismenog i usmenog ispita kandidati će biti obaviješteni putem web stranice Univerziteta u Sarajevu - Filozofskog fakulteta (<https://www.ff.unsa.ba>), web stranice Univerziteta u Sarajevu (<https://www.unsa.ba>) u dijelu „Konkursi“ i putem e-maila, nakon zatvaranja Javnog oglasa.
- U skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH, broj: 49/06., 76/11. i 89/11), imena kandidata se ne objavljuju.
- O konačnim rezultatima Javnog oglasa svi prijavljeni kandidati bit će pismeno obaviješteni.
- Rok za prijavu je 10 dana od dana objave Javnog oglasa u dnevnim novinama, web stranici Univerziteta u Sarajevu – Filozofskog fakulteta (<https://www.ff.unsa.ba>), web stranici Univerziteta u Sarajevu (<https://www.unsa.ba>) i web stranici JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ (<https://szks.ba/posao/>).
- Na prijavi obavezno naznačiti adresu i kontakt telefon (poželjno i e-mail adresu).
- Nepotpune (prijave bez adrese i kontakt telefona), neblagovremene i neuredne prijave (kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene) neće se uzeti u razmatranje.
- Ako kandidat ne pristupi pismenom ili usmenom ispitu, smatrat će se da je odustao od dalje procedure Javnog oglasa.
- Dokumentacija koju kandidati predaju na konkurs, ne vraća se.
- Poslovnik o radu biti će objavljen na web stranici Univerziteta u Sarajevu – Filozofskog fakulteta <https://www.ff.unsa.ba> i web stranici Univerziteta u Sarajevu <https://www.unsa.ba> u dijelu „Konkursi“.
- Prilikom zapošljavanja prednost imaju lica utvrđena članom 23. Zakona o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH („Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 31/22.), odnosno Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 19/21.), Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema 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: 38/20. i 28/21.), 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. i 27/21.), koju dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, rješenje, uvjerenje i sl.) koji se prilažuprilikom prijave na Javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.
- Kandidat koji bude izabran, dužan je dostaviti Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti i Uvjerenje da se protiv istog ne vodi krivični postupak.

PROVJERA ZNANJA

Sa kandidatima koji budu ispunjavali posebne uslove, obaviti će se pismeni i usmeni ispit. Kandidati mogu na Univerzitetu u Sarajevu – Filozofskom fakultetu preuzeti pitanja za ispit, a iste mogu pronaći i na web stranici Univerziteta u Sarajevu – Filozofskog fakulteta <https://www.ff.unsa.ba> i na web stranici Univerziteta u Sarajevu <https://www.unsa.ba>

Provjera znanja kandidata prijavljenih na javni konkurs izvršit će se iz sljedećih ispitnih oblasti:

- Okvirni zakon o visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj: 59/07. i 59/09.);
- Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo („Službene Novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/22.);
- Zakon o radu FBiH („Službene novine Federacije BiH“ broj: 26/16. i 89/18.);
- Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, br: 59/22.);
- Zakon o upravnom postupku („Službene novine Federacije BiH“, broj: 2/98, 48/99. i 61/22.);
- Statut Univerziteta u Sarajevu od 28.11.2018. godine;
- Jedinstveni pravilnik o radu Univerziteta u Sarajevu, broj: 02-89/19 od 19. 9. 2019. godine;
- Standardi i normativi za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 17/19.);
- Zakon o naučnoistraživačkoj djelatnosti (Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 26/16.);
- Kolektivni ugovor za djelatnost visokog obrazovanja i nauke na Univerzitetu u Sarajevu („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 13/21. i 47/22).

OBAVJEŠTENJE ZA KANDIDATE

Pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati ispit (pismeni i usmeni), kandidati mogu preuzeti na protokolu Univerziteta u Sarajevu Filozofskog fakulteta, odnosno na web stranici Univerziteta u Sarajevu – Filozofskog fakulteta <https://www.ff.unsa.ba> i web stranici Univerziteta u Sarajevu <https://www.unsa.ba> u dijelu „Konkursi“.

*Popis dokumentacije kojom se dokazuje status korisnika po predmetnoj Uredbi

Redni broj:	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokaza-dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	-Uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca -Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida- poginulog, umrlog i nestalog branioca i -Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalid	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilizirani branioci	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5.	Dijete: a) ratnog vojnog invalida b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) demobiliziranog branioca	Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na: a) invalidninu b) mjesečni novčani dodatak c) uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
6.	Supruga ratnog vojnog invalida	Uvjerenje (o statusu bračnog druga ratnog vojnog invalida, odnosno pripadnosti boračkoj populaciji - dokaz o statusu korisnika prava)	a) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

Prijave sa kraćom biografijom i sa traženom dokumentacijom dostavljaju se **lično na protokol Univerziteta u Sarajevu – Filozofskog fakulteta, u zatvorenoj kovrti svakim radnim danom u periodu od 7:30 do 15:30, sati ili preporučeno putem pošte sa naznakom**

„NE OTVARAJ - PRIJAVA NA JAVNI OGLAS NA RADNO MJESTO ŠEF UNUTRAŠNJE PODORGANIZACIONE JEDINICE – ŠEF SLUŽBE ZA PRAVNE, PERSONALNE I OPĆE POSLOVE NA UNIVERZITETU U SARAJEVU – FILOZOFSKOM FAKULTETU“ – na adresu:

Univerzitet u Sarajevu - Filozofski fakultet, Franje Račkog br. 1, 71000 Sarajevo.

Javni oglas ostaje otvoren 10 dana od dana objave u dnevnim novinama, te na internet stranicama Univerziteta u Sarajevu – Filozofskog fakulteta, Univerziteta u Sarajevu i JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“.

Bliže informacije mogu se dobiti na telefon 033/253-111 i e-mail: dekanat@ff.unsa.ba.
Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.