

Na osnovu Odluke Senata Univerziteta u Sarajevu od 29.11.2017. godine, a u skladu sa Sporazumom o sufinansiranju zapošljavanja asistenata i stručnih saradnika na Univerzitetu u Sarajevu čije zapošljavanje finansira Federalni zavod za zapošljavanje i člana 9. Pravilnika o radu Pravnog fakulteta Univerziteta u Sarajevu, Pravni fakultet Univerziteta u Sarajevu objavljuje

K O N K U R S **za prijem stručnih saradnika - pripravnika**

1. stručni saradnik – referent u Odjelu za rad sa studentima II i III ciklusa studija
2. stručni saradnik u Biblioteci

STRUČNI SARADNIK – REFERENT U ODJELU ZA RAD SA STUDENTIMA II I III CIKLUSA STUDIJA

Opis poslova:

- obavlja poslove u studentskoj službi,
- prima i obrađuje zahtjeve i druge podneske studenata,
- obavlja poslove upisa i ovjere godine, odnosno semestra,
- vodi matičnu knjigu studenata i personalni dosje studenata,
- izdaje uvjerenja i potvrde studentima,
- daje informacije studentima u vezi sa nastavom i ispitima i druga obavještenja neposredno, na oglasnoj tabli i web stranici Fakulteta,
- arhivira dokumentaciju službe,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Studentske službe predviđene ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Univerziteta i Fakulteta.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa: završen prvi ciklus studija društvenih nauka (VI ili VII stepen stručne spreme), poznavanje rada na računaru, znanje engleskog jezika ili drugog svjetskog jezika.

STRUČNI SARADNIK U BIBLIOTECI

Opis poslova:

- koordinira rad na administrativno-tehničkim poslovima u biblioteci,
- vodi i obavlja stručno bibliotečko poslovanje (katalogizacija i klasifikacija bibliotečke građe u elektronskim i printanim katalozima),
- pripremanje tematskih i drugih bibliografija za potrebe korisnika,
- dostavlja informacije o bibliotekarskoj građi akademskog osoblja,
- prati i kontrolira evidentiranje i dostavljanje bibliotekarske građe,
- obavlja korespodenciju sa drugim institucijama i ustanovama po pitanju formiranja bibliotečkog fonda,
- prati zakonske i podzakonske akte koji reguliraju pitanja rada biblioteke;
- pripremanje tematskih izložbi knjižne i ne knjižne građe u vezi s pojedinim izdanjima, autorima, akcijama i jubilejima;
- organiziranje međubibliotečke pozajmice i suradnje;

- predlaže nabavku knjiga, časopisa i drugih publikacija,
- vrši edukaciju korisnika,
- održava mrežnu stranicu Biblioteke,
- vodi elektronske kataloge Biblioteke
- obavlja i druge poslove iz djelokruga biblioteke po nalogu dekana i akademskog osoblja na posebnim pozicijama,

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa: VSS, završen filozofski fakultet, odgovarajući smjer ili pravni fakultet (VII./I; VII./II stepen stručne spreme), odnosno završen I ili II ciklus visokog obrazovanja, znanje engleskog jezika ili drugog svjetskog jezika, poznavanje rada na računaru.

Pravo prijave na Konkurs/natječaj imaju osobe prijavljene na evidenciju nezaposlenih prije zaključenja Sporazuma o sufinansiranju, odnosno prije 03. 10. 2017. godine što kandidati trebaju potvrditi dokumentacijom.

Radni odnos pripravnika zasniva se na jednu godinu.

Izbor i prijem pripravnika izvršit će se na osnovu Pravilnika o radu Pravnog fakulteta Univerziteta u Sarajevu.

Kandidati koji budu izabrani dužni su dostaviti Uvjerenje da protiv njih nije potvrđena optužnica kod nadležnog Općinskog i Kantonalnog suda i Uvjerenje o zdravstvenom stanju i radnoj sposobnosti.

Prijave sa traženom dokumentacijom treba dostaviti u roku od 15 dana od dana objave javnog konkursa putem JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo i na web stranici Fakulteta, na adresu: Univerzitet u Sarajevu, Pravni fakultet, Obala Kulina bana 7, 71000 Sarajevo, ili predajom na protokol Pravnog fakulteta Univerziteta u Sarajevu, sa naznakom „PRIJAVA NA KONKURS ZA PRIJEM STRUČNIH SARADNIKA - PRIPRAVNIKA“.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.