

**FAKULTET POLITIČKIH NAUKA
UNIVERZITET U SARAJEVU**

Na osnovu člana 108. Statuta Univerziteta u Sarajevu, 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), Saglasnosti Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-04-2751-22/20 od 06.02.2020.godine, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Fakulteta političkih nauka Univerziteta u Sarajevu, Odluke o davanju saglasnosti za prijem u radni odnos br. 01-3-527-1/20 od 15.04.2019. godine, dana 14.05.2020.godine raspisuje se

**JAVNI KONKURS
ZA PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS NA FAKULTET POLITIČKIH NAUKA UNIVERZITET U
SARAJEVU NA NEODREĐENO VRIJEME**

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 u dekanatu

Opis poslova:

- Obavlja administrativne poslove za dekana Fakulteta
- Obavlja poslove u vezi sa pripremama sjednica Kolegija i Vijeća Fakulteta
- Vršiti korespondenciju za dekana i dekanat u cjelini
- Stara se za blagovremeno i efikasno obavljanje poslova i zadataka koji proizilaze iz rada dekana Fakulteta i prodekana
- Organizira obradu dokumentacije koju treba arhivirati
- Organizira sastanke po različitim osnovama u kabinetu dekana Fakulteta i zbornici Fakulteta za osoblje Fakulteta
- Komunicira s medijima
- Komunicira sa svim akterima iz međunarodne saradnje Fakulteta
- Vodi evidenciju o obavezama Fakulteta prema drugim organima i organizacijama
- Priprema analize, izvještaje i druge materijale u vezi sa radom unutrašnjih jedinica Fakulteta
- Saziva Komisije i tijela koje formira dekan Fakulteta i članovi dekanata Fakulteta
- Organizira promocije knjiga, predavanja, okrugle stolove i konferencije
- Odlaze i čuva svu dokumentaciju koja se odnosi na rad dekanata, dekana i kolegija dekanata
- Vršiti prevod dokumenata, dopisa, pisama i sl. i korespondira na stranim jezicima
- Prosljeđuje dokumente, akte i informacije Univerziteta odgovarajućim referatima, službama i odgovornim osobama Fakulteta
- Saraduje sa osobljem Univerziteta
- Obavlja i druge poslove po nalogu dekana Fakulteta, članova dekanata i profesora Fakulteta.

Uslovi za radno mjesto: VSS ili prvi ciklus studija (180-240 ECTS) društvenog smjera, aktivno poznavanje najmanje jednog svjetskog jezika, poznavanje rada na računaru, izražene komunikacijske sposobnosti, radno iskustvo 1 /jedna/ godina.

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

Prednost pri zapošljavanju: Prilikom zapošljavanja potrebno je dati prednost kandidatima koji po posebnom zakonu imaju prioritet u zapošljavanju pod jednakim uslovima. Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

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

Iznos osnovne plate: Osnovna plata 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. Prijava na konkurs koja treba da sadrži biografiju, adresu, kontakt telefon.
2. Diploma završenog fakulteta društvenog smjera.
3. Potvrdu o radnom iskustvu.
4. Izvod iz matične knjige rođenih i uvjerenje o državljanstvu.
5. Dokaz o znanju jednog svjetskog jezika
6. Potvrda, uvjerenje ili drugi dokument o ispunjavanju uslova za ostvarivanje prava prioriteta u zapošljavanju.

Dokumenta koje kandidati prilažu uz prijavu moraju biti originali ili ovjerene kopije.

Napomena: O datumu, vremenu i mjestu polaganja pismenog ispita kandidati će biti obavješteni putem web stranice Fakulteta (www.fpn.unsa.ba). Imena kandidata se neće objavljivati. Testiranje će biti obavljeno na BHS i engleskom jeziku. Ako kandidat ne pristupi polaganju pismenog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure. Kandidati koji polože pismeni ispit bit će pismeno obavješteni o vremenu održavanja intervjua. 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 (kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene) neće se uzeti u razmatranje. Kandidat koji budu 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 treba 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. Konkurs će biti objavljen u dnevnim novinama Dnevni Avaz, web stranici JU“ Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“, web stranici Fakulteta www.fpn.unsa.ba.

Kontakt osoba zadužena za davanje dodatnih obavještenja: Aida Sarajlić Ovčina, tel.: 033 203 562 lok 113.