

UNIVERZITET U SARAJEVU – ELEKTROTEHNIČKI FAKULTET
Ul. Zmaja od Bosne bb, Sarajevo
<https://etf.unsa.ba/>

Na osnovu čl. 20a. Zakona o radu Federacije BiH ("Službene novine Federacije BiH", br. 26/2016, 89/2018, 23/2020 - odluka US, 49/2021 - dr. zakon, 103/2021 - dr. zakon i 44/2022), čl. 3., 6. i 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 19/21 i 10/22), čl. 13. Jedinstvenog pravilnika o radu Univerziteta u Sarajevu, broj: 02-89/19 od 19.09.2019. godine, Odluke Rektora Univerziteta u Sarajevu, broj: 0101-7520/22 od 29.06.2022. godine, Saglasnosti Sindikata Univerziteta u Sarajevu, broj: 271-07/22 od 04.07.2022. godine, Saglasnosti Sindikata Univerziteta u Sarajevu – Elektrotehnički fakultet, broj: 02-3311/22 od 17.06.2022. godine, Odlukom Dekana Univerziteta u Sarajevu – Elektrotehnički fakultet, broj: 02-6675/22 od 04.11.2022. godine, u skladu sa Odlukom Vlade Kantona Sarajevo o davanju saglasnosti za popunu radnih mjesta u organizacionim jedinicama Univerziteta u Sarajevu, broj: 02-04-42154-22/22 od 13.10.2022. godine, Univerzitet u Sarajevu – Elektrotehnički fakultet, raspisuje

JAVNI OGLAS
ZA PRIJEM U RADNI ODNOS

ZA RADNO MJESTO:

1. SEKRETAR FAKULTETA – 1 (jedan) izvršilac, puno radno vrijeme, na neodređeno radno vrijeme

USLOVI:

Opći uslovi:

- da je državljanin BiH
- da je fizički i psihički sposoban za vršenje poslova navedenog radnog mjesta

Posebni uslovi:

- VSS/240-300 ECTS bodova, završen Pravni fakultet
- radno iskustvo u trajanju od 5 (pet) godina na istim ili sličnim poslovima
- poznavanje rada na računaru
- poznavanje engleskog jezika

PRIPADAJUĆA OSNOVNA NETO PLAĆA 1.716,00 KM

RADNO VRIJEME: 40 sati sedmično (puno radno vrijeme)

MJESTO RADA: Univerzitet u Sarajevu – Elektrotehnički fakultet, Zmaja od Bosne bb, Sarajevo

SEKRETAR FAKULTETA – OPIS POSLOVA:

Sekretar Fakulteta organizira i prati, objedinjuje, koordinira i rukovodi radom unutrašnjih organizacionih jedinica/stručnih službi Fakulteta i Biblioteke, koordinira rad sa generalnim sekretarom u cilju unapređenja i postizanja većeg stepena funkcionalne integracije i ostvarivanja procesa u okviru Univerziteta i Fakulteta, kao i zakonitog rada tijela Fakulteta, te predlaže mjere za poboljšanje stručnih poslova i ostalih poslova na Fakultetu i brine se za izvršenje zadataka i odluka dekana i Vijeća Fakulteta.

Sekretar Fakulteta obezbjeđuje i organizira provođenje postupaka i procesa utvrđenih u okviru Zakona, Statuta Univerziteta u Sarajevu i akata Fakulteta i Univerziteta u Sarajevu.

Sekretar Fakulteta obavlja sljedeće poslove:

- koordinira i rukovodi radom unutrašnjih organizacionih jedinica/stručnih službi Fakulteta i Biblioteke,
- saraduje s trećim licima izvan Fakulteta,
- odobrava ugovore i ostale aranžmane sačinjene u stručnim službama Fakulteta,
- organizuje izradu prijedloga opštih normativnih akata,
- učestvuje, po nalogu dekana u međunarodnoj saradnji Fakulteta,
- pruža stručnu pomoć organima rukovođenja i upravljanja Fakulteta,
- organizuje vođenje povjerljivog djelovodnog protokola,
- zastupa Fakultet pred sudom, odnosno određuje zastupnika Fakulteta,
- predlaže plan godišnjih odmora,
- prati i proučava pitanja od značaja za rad Fakulteta i njegovih organa i o tim pitanjima organizuje rad na izradi prijedloga akata, informacija, izvještaja, analiza, programa i drugih materijala,
- učestvuje u obradi i rješavanju pitanja odnosa sa osnivačem, nadležnim ministarstvima, inspekcijama i drugim organima,
- učestvuje u aktivnostima Fakulteta u pravnoj komunikaciji sa drugim visokoškolskim ustanovama i akademskim asocijacijama u zemlji i inostranstvu,
- učestvuje u pripremi sjednica Vijeća Fakulteta i Vijeća doktorskog studija i drugih povremenih tijela Fakulteta (po potrebi),
- prati realizaciju odluka i donesenih zaključaka tijela Fakulteta,
- sačinjava sve vrste ugovora, sporazuma i memoranduma o razumijevanju, koje zaključuje Fakultet,
- neposredno saraduje sa Univerzitetom u Sarajevu u pogledu pravnih pitanja,
- prisustvuje seminarima i sastancima koje organizira Fakultet i druge institucije iz oblasti obrazovanja,
- vodi i potpisuje evidenciju o radnom vremenu uposlenika,
- vodi postupak za sticanje naučnog stepena doktora tehničkih nauka, po propisima koji su važili prije uspostave bolonjskog sistema studija i na trećem ciklusu studija – doktorskom studiju,
- vodi postupak za sticanje naučnog stepena magistra nauka,
- učestvuje u radu komisija,
- predlaže mjere za stimuliranje radnika Službe za pravne, personalne i opće poslove,
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana i prodekana,
- za svoj rad odgovara dekanu.

DOKUMENTACIJU KOJU SU KANDIDATI OBAVEZNI DOSTAVITI:

Kandidati su obavezni **uz potpisanu Prijavu sa kratkom biografijom, adresom , kontakt telefonom i obavezno naznačenom e-mail adresom**, dostaviti tražene dokumente (u originalu ili ovjerenj kopiji) o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta, s tim da ovjerene kopije dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uslovom da ni dokumenti čije su kopije ovjerene nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

Svi kandidati, koji su promijenili prezime, obavezni su dostaviti dokaz o istom, odnosno Izvod iz matične knjige rođenih ili vjenčanih.

- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci) – original ili ovjerenu fotokopiju;
- Izvod iz matične knjige rođenih – original ili ovjerenu fotokopiju;
- Diplomu o završenoj odgovarajućoj stručnoj spremi (VSS) ili Diplome o završenom prvom i drugom ciklusu studija sa Dodatkom diplome – original ili ovjerenu fotokopiju;
- Rješenje/a o priznatim inostranim visokoškolskim kvalifikacijama ukoliko su gore navedene diplome/a stečene van područja BiH – original ili ovjerenu fotokopiju;
- Dokaz o radnom iskustvu (potvrda/e ili uvjerenje/a poslodavca) sa obaveznom naznakom dužine trajanja radnog iskustva nakon sticanja potrebne stručne spreme – original ili ovjerenu fotokopiju;
- Dokaz o poznavanju rada na računaru – original ili ovjerenu fotokopiju;
- Dokaz o poznavanju engleskog jezika – original ili ovjerenu fotokopiju;
- Potvrdu, uvjerenje 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 (dostavlja lice koje ostvaruje prednost prilikom zapošljavanja u skladu sa posebnim zakonom – naziv naveden pod „Napomena“);
- Potvrdu o nezaposlenosti Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo, ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa (dostavlja je lice koje ima prednost prilikom zapošljavanja u skladu sa posebnim zakonom – naziv naveden pod „Napomene“)

NAPOMENE:

- O datumu, vremenu i mjestu obavljanja pismenog i usmenog ispita kandidati će biti obavješteni putem web stranice Univerziteta u Sarajevu – Elektrotehnički fakultet (www.etf.unsa.ba) i web stranice Univerziteta u Sarajevu (www.unsa.ba);
- O konačnim rezultatima Javnog oglasa svi prijavljeni kandidati će biti pismeno obavješteni;
- Rok za prijavu je 10 dana od dana objave Javnog oglasa u dnevnim novinama, web stranici Univerziteta u Sarajevu – Elektrotehnički fakultet (www.etf.unsa.ba) i web stranici Univerziteta u Sarajevu (www.unsa.ba) i web stranici Javne ustanove "Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo (www.szks.ba);
- Nepotpune (prijave bez adrese i kontakt telefona), neblagovremene i neuredne prijave (prijave koje sadrže neovjerene fotokopije tražene dokumentacije) neće se uzeti u razmatranje;
- Ako kandidat ne pristupi pismenom ili usmenom ispitu, smatrat će se da je odustao od dalje procedure Javnog oglasa;
- Poslovnik o radu bit će objavljen na web stranici Univerziteta u Sarajevu – Elektrotehnički fakultet (www.etf.unsa.ba) i na web stranici Univerziteta u Sarajevu (www.unsa.ba);
- Dokumentaciju 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" br. 37/20 i 27/21);
- Kandidat koji bude izabran dužan je dostaviti Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

Prilikom izbora kandidata prednost će imati kandidat koji ima prioritet u zapošljavanju, a što se dokazuje odgovarajućim dokumentom (potvrda, uvjerenje, rješenje i sl.) koji prilažu prilikom prijave na Javni oglas, u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima boraca-branitelja

(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 31/22), 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) i 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“ br. 38/20 i 28/21).

Kandidat ostvaruje pravo na prvenstvo u zapošljavanju ako se nalazi na evidenciji JU Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo ili su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju ili su zaposlena na određeno vrijeme.

Kandidati da bi ostvarili prioritet pri zapošljavanju trebaju da dostave:

- dokaz da su na evidenciji JU Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo - Uvjerenje biroa ne starije od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa) ili
- dokaz da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju - Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena sprema (zanimanja) s kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca ne stariji od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa ili
- dokaz da su zaposleni na određeno vrijeme - Potvrda/Uvjerenje poslodavca kojim se dokazuje da je radni odnos zasnovan na određeno vrijeme ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa;
- dokumentaciju kojom se dokazuje status korisnika prava,
- prijavu prebivališta/boravišta u Kantonu Sarajevo ne stariju od 3 (tri) mjeseca od dana izdavanja nadležnog organa.

Sa kandidatima koji budu ispunjavali posebne uslove, obaviti će se pismeni i usmeni ispit.

Kandidati mogu na Univerzitetu u Sarajevu – Elektrotehnički fakultet preuzeti pitanja za pismeni ispit i listu propisa i literature, a iste mogu pronaći i na web stranici Univerziteta u Sarajevu – Elektrotehnički fakultet (www.etf.unsa.ba).

*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

- Supruga ratnog vojnog invalida: Uvjerenje (o statusu bračnog druga ratnog vojnog invalida, odnosno pripadnosti boračkoj populaciji- dokaz o statusu korisnika prava) koje izdaje Općinska služba za boračko- invalidsku zaštitu.

Prijava sa kraćom biografijom i potrebnom dokumentacijom podnosi se u zatvorenoj koverti, sa naznakom „NE OTVARAJ – PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“, te naznakom pozicije na koju kandidat konkuriše, a istu treba dostaviti do 05.12.2022. godine, lično na Protokol Univerziteta u Sarajevu – Elektrotehničkog fakulteta u periodu 09:00 – 15:00 sati (kancelarija 1-26), ili poštom (preporučeno) na adresu: Univerzitet u Sarajevu – Elektrotehnički fakultet, ul. Zmaja od Bosne bb, 71000 Sarajevo.

Bliže informacije mogu se dobiti na telefon: +387 33 250 710