



UNIVERZITET U SARAJEVU – ŠUMARSKI FAKULTET

Zagrebačka br.20, 71 000 Sarajevo

<https://sfsa.unsa.ba>

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu („Službene novine FBiH“, broj: 26/16, 89/18), 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. 12. i 13. Jedinog pravilnika o radu Univerziteta u Sarajevu broj: 02-89/19 od 19.09.2019. godine, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu u Sarajevu-Šumarskom fakultetu broj: 02-17-7-1/22 od 14.07.2022. godine, Odluke Vlade Kantona Sarajevo, broj: 02-04-27760-16/23 od 15.06.2023. godine, Univerzitet u Sarajevu-Šumarski fakultet *raspisuje*

JAVNI OGLAS ZA PRIJEM U RADNI ODNOS

ZA RADNO MJESTO:

1. Referent za pravne i administrativne poslove, jedan (1) izvršilac na neodređeno vrijeme

Uslovi: Pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu („Službene novine FBiH“, broj: 26/16 i 89/18, 44/22), kandidati trebaju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- SSS/IV, završena srednja ekonomska škola ili gimnazija,
- poznavanje rada na računaru,
- jedna godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

Opis poslova:

- vodi administrativne poslove iz oblasti personalnih poslova i odgovarajuću evidenciju, ažurira i čuva dosijee radnika te vodi Zakonom propisanu matičnu evidenciju radnika,
- priprema i obavlja poslove iz oblasti radnih odnosa manje složenosti,
- vrši prijavu i odjavu radnika u Poreskoj upravi FBiH i Zavodu zdravstvenog osiguranja,
- priprema ugovore o radu radnika i rješenja o zasnivanju radnog odnosa, sa stalnim uposlenicima i vanjskim saradnicima,
- priprema statističke izvještaje iz Federalnog zavoda za statistiku (ŠV-60),
- vodi evidenciju plaćenih odsustava i na odobren zahtjev dekana pravi odluke, te vodi evidenciju o obavljenim ljekarskim pregledima radnika,
- inicira plan godišnjih odmora, vodi evidenciju godišnjih odmora, te izdaje rješenja za godišnje odmore,
- prikuplja dnevne evidencije dolaska radnika na posao i odlaska s posla,
- izdaje putne naloge za službena auta,
- priprema poštu za potpis, ovjeru i signiranje,

- vodi službenu korespondenciju za potrebe dekana, prodekana i sekretara te uspostavlja telefonske i druge kontakte, odgovara za preuzimanje poziva, poruka i dr.,
- priprema dokumente manjeg obima po nalogu rukovodioca i
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, opštim aktima Fakulteta i Univerziteta po nalogu dekana i sekretara.

Mjesto obavljanja rada: Univerzitet u Sarajevu –Šumarski fakultet, ul. Zagrebačka br.20, 71000 Sarajevo

Radno vrijeme: 40 sati sedmično

Osnovna plaća: 990,00 KM (u skladu sa Kolektivnim ugovorom za djelatnost visokog Obrazovanja i nauke na Univerzitetu u Sarajevu, „Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:13/21, 47/22)

Obavezna dokumentacija koju su svi kandidati dužni dostaviti:

- svojeručno potpisana prijava na javni oglas sa kontakt podacima (adresa, broj kontakt telefona i e-mail), sa tačnom naznakom pozicije/radnog mjesta (obavezno upisati naziv radnog mjesta i na koverti) na koju se prijavljuje, te navedenom listom dokumentacije koju kandidat prilaže uz prijavu,
- biografiju/CV (kao zaseban dokument),
- uvjerenje o državljanstvu (original ili ovjerena fotokopija ne stariji od 6 mjeseci),
- izvod iz matične knjige rođenih (originali ili ovjerena fotokopija),
- diplomu o završenoj srednjoj ekonomskoj školi ili gimnaziji (ovjerena fotokopija),
- dokaz o poznavanju rada na računaru – potvrda ili certifikat (ovjerena fotokopija),
- dokaz o radnom iskustvu na istim ili sličnim poslovima - potvrda poslodavca kod kojeg je kandidat radio ili radi iz koje je vidljivo da je lice radilo sa odgovarajućom stručnom spremom (original ili ovjerena fotokopija) **ili** uvjerenje o radnom stažu - izdato od nadležnih organa (original ili ovjerena fotokopija – ne starije od 6 mjeseci). Uz ovo uvjerenje se obavezno dostavlja Potvrda o tumačenju šifre iz kojeg se vidi da je lice radilo sa odgovarajućom stručnom spremom za koju se traži iskustvo u trajanju od godinu dana (original ili ovjerena fotokopija).

Pored prethodno navedene obavezne dokumentacije kandidati koji imaju prednost prilikom zapošljavanja u skladu sa posebnim propisom dostavljaju i sljedeću dokumentaciju:

- dokaz da je kandidat zaposlen sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduje (potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom o stručnoj spremi sa kojom je obavljao navedene poslove - original ili ovjerena fotokopija ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa),
- dokaz da je kandidat zaposlen na određeno vrijeme (potvrda poslodavca - original ili ovjerena fotokopija ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa),
- potvrda o nezaposlenosti JU „Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa – original ili ovjerena fotokopija,
- prijava prebivališta/boravišta u Kantonu Sarajevo, ne starija od tri mjeseca od dana izdavanja od nadležnog organa,
- Potvrdu, uvjerenje ili drugi dokument o ispunjavanju uslova za ostvarivanje prava prioriteta pri zapošljavanju - original ili ovjerenu fotokopiju – **detaljnije u tabeli u nastavku oglasa**

Prvenstvo pri zapošljavanju po posebnim propisima:

- Prilikom zapošljavanja prednost imaju lica utvrđena Zakonom o pravima branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine Kantona Sarajevo, br.:33/04, 56/05, 70/07, 9/10 i 90/17), članom 23. Zakona o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH („Službene novine Kantona Sarajevo, br.: 45/12-prečišćen tekst, 26/14, 46/17, 18/19, 20/20, 24/20 i 31/22), odnosno 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) i Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima („Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 38/20, 28/21), koja se dokazuje odgovarajućim dokumentima (potvrda, rješenje, uvjerenje i sl.) koji se prilažu prilikom prijave na Javni oglas, pozivajući se na poseban zakon/uredbu po kojoj imaju prednost.

*Popis dokumentacije kojom se dokazuje status korisnika 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

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

Osim navedenih kategorija korisnika prava koji ostvaruju prednost pri zapošljavanju, u skladu sa Uredbom o izmjenama i dopunama Uredbe o jedinstvenim kriterijima („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/21), obuhvaćena je i kategorija “supruga ratnih vojnih invalida, kao člana uže porodice ratnog vojnog invalida” (u ovom slučaju, kandidat koji ostvaruje navedeno pravo, dostavlja: rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida na ime supruga i izvod iz matične knjige vjenčanih).

Provjera znanja:

- Sa kandidatima koji budu ispunjavali opće i posebne uslove, obaviti će se pismeni i usmeni ispit.
- O datumu, vremenu i mjestu obavljanja pismenog i usmenog ispita kandidati će biti obaviješteni pismenim putem i putem web stranice Univerziteta u Sarajevu–Šumarskog fakulteta, <https://sfsa.unsa.ba>. U skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, br.: 49/06, 76/11 i 89/11), imena kandidata se ne objavljuju. O konačnim rezultatima Javnog oglasa svi prijavljeni kandidati bit će pismeno obaviješteni u roku od pet dana od dana donošenja odluke o prijemu u radni odnos.
- Pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit, kandidat može preuzeti na web stranici Univerziteta u Sarajevu–Šumarskog fakulteta, <https://sfsa.unsa.ba>, prije raspisivanja Javnog oglasa.

Dotatne napomene za kandidate:

- Na vlastoručno potpisanim prijavama obavezno naznačiti adresu i kontakt telefon i e-mail adresu.
- Nepotpune (prijave bez adrese i kontakt telefona, potpisa), neblagovremene (prijava nije podnesena u roku određenom u Javnom oglasu) i neuredne prijave (kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene) kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete javnog oglasa neće se uzeti u razmatranje.
- Sa kandidatima kojima prijava bude potpuna i blagovremena provest će se postupak izbora, koji se zasniva na razmatranju dostavljene dokumentacije i provođenju pismenog i usmenog ispita.
- Ako kandidat ne pristupi pismenom ili usmenom ispitu, smatrat će se da je odustao od dalje procedure Javnog oglasa.
- Kandidati čije prijave budu nepotpune, neblagovremene i neuredne kao i prijave onih koji ne ispunjavaju uslove javnog oglasa će biti pismenim putem obaviješteni s navođenjem razloga i mogućnosti uvida u dostavljenu dokumentaciju u roku od tri dana od prijema obavijesti.
 - Poslovnik o radu Komisije biti će objavljen na oficijelnoj web stranici Univerziteta u Sarajevu–Šumarskog fakulteta <https://sfsa.unsa.ba>, dan nakon objavljivanja javnog oglasa.
 - Kandidat koji bude izabran, dužan je dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti i uvjerenje da se protiv istog ne vodi krivični postupak prilikom potpisivanja ugovora o radu.

Način i rok prijave:

Javni oglas ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavijesti u dnevnim novinama, te na internet stranicama: Univerziteta u Sarajevu, Univerziteta u Sarajevu–Šumarski fakultet i Javne ustanove “Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“.

Prijava sa dokazima o ispunjavanju uvjeta predviđenih javnim oglasom podnosi se u zatvorenoj koverti, sa naznakom „NE OTVARAJ – PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“ sa naznakom „Referent za pravne i administrativne poslove“, neposredno na Protokol Univerziteta u Sarajevu–Šumarskog fakulteta u periodu od 08:00 do 16:00 sati svakog radnog dana ili preporučeno putem pošte na adresu:

UNIVERZITET U SARAJEVU- ŠUMARSKI FAKULTET
Zagrebačka br.20
71000 SARAJEVO

Kontakt osoba: Adelaida Martinović-Jukić

Kontakt telefon osobe zadužene za dodatna obavještenja: 033/812-490/491