

Na osnovu člana 4. Pravilnika o radu broj: IUS-UO-08-5/2016 od 16.04.2016. godine, Internacionalni univerzitet u Sarajevu, raspisuje:

**KONKURS**  
**za prijem radnika u radni odnos**  
**I**

**1/01 Sekretar fakulteta**

**- 1 izvršilac**

***Opis poslova i zadataka:***

Sudjeluju u organizovanju i vođenju fakulteta, sudjeluje na sastancima vijeća fakulteta i vodi zapisnik, organizuje i rukovodi radom administrativne službe fakulteta, prati i primjenjuje propise, daje pravna mišljenja, priprema materijale za sjednicu vijeća i drugih organa fakulteta, stara se o pripremi sjednica stručnih organa fakulteta, izrađuje planove rada službe, učestvuje u izradi planova rada i razvoja fakulteta, priprema rješenja u upravnom postupku, koordinira pripremu i potpisivanje ugovora o studiranju, priprema ugovore vezane za poslovanje fakulteta, daje uputstvo za rad studentske službe, pruža stručnu pomoć komisijama, delegacijama i drugim organima fakulteta, izrađuje analize i informacije iz domena poslova službe, priprema odgovore na žalbe, tužbe i slično, priprema izvještaje iz domena službe i dostavlja nadležnim organima, saraduje sa studentima članovima vijeća fakulteta i drugim studentskim organizacijama na fakultetu, pravi ugovore o povremenim i privremenim poslovim ili ugovora o djelu sa fakultetskim osobljem koji su angažovani na fakultetu, obavlja poslove iz domena radnih odnosa, kao i druge poslove po nalogu dekana.

***Posebni uslovi za radno mjesto:***

VSS VII stepen ili Bakalaureat sa 240 ECTS bodova u oblasti pravnih nauka, aktivno poznavanje engleskog i poželjno poznavanje turskog jezika.

**1/02 Tehničar elektroničar za računare (IT tehničar)**

**- 1 izvršilac**

***Opis poslova i zadataka:***

Potpoma osoblju, studentima i gostima, instalacija, konfiguracija, ažuriranje i administracija računala, implementacija i tehnička podrška bežičnih internet veza u objektima univerziteta, tehnička podrška kod printanja i kopiranja, tehnička podrška za zvučni sustav, tehnička podrška i upravljanje učionicama za kompjutere, provodi standardne procedure ispitivanja, instalacije i ažuriranja, generiranje standardnih izvješća, sudjeluje u hitnim slučajevima popravljivanja kvarova, suraduje s drugim zaposlenicima, te obavlja druge poslove u skladu sa planovima rada i zadacima koje zahtjeva rukovodilac službe.

***Posebni uslovi za radno mjesto:***

SSS tehničkog smjera, iskustva u računalnih mreža i druge informatičke tehnologije, iskustvo u održavanju hardvera i softvera kao i u rješavanju IT problema, obavezno aktivno poznavanje engleskog jezika.

**II**

Uz prijavu na konkurs koja treba da sadrži naznaku radnog mjesta za koje se kandidat prijavljuje i lične podatke, kandidati trebaju dostaviti sljedeće dokumente:

1. Biografiju
2. Kopiju lične karte i cipsove prijavnice mjesta boravka
3. Kopiju diplome o stručnoj spremi (završenom odgovarajućem fakultetu),
4. Dokaz o traženom/potrebnom radnom iskustvu (potvrda ili uvjerenje) samo za radne poziciju broj 1/02,
5. Dokaz o poznavanju engleskog jezika potrebno za sve raspisane radne pozicije

Dokazi o ispunjavanju traženih uslova mogu biti dostavljeni u kopiji, te će kandidat biti dužan iste podnijeti u original ili ovjerenoj kopiji pri zaključivanju ugovora.

**III**

Izbor kandidata koji ispunjavaju formalno-pravne uslove konkursa, izvršit će se putem prethodne provjere radnih sposobnosti. U izbornom postupku provjerava se: poznavanje odredbi o kancelarijskom poslovanju, poznavanje engleskog jezika, komunikacijske vještine i orijentacija ka timskom radu, kao i motiviranost za rad.

Sa izabranim kandidatima zaključit će se ugovor o radu na određeno vrijeme uz obavezan probni rad.

Izabrani kandidati, prije zaključivanja ugovora o radu, dužni su pribaviti dokaz (uvjerenje) o opštoj zdravstvenoj sposobnosti potrebnoj za obavljanje poslova radnog mjesta i uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka.

Nakon odabira kandidata Internacionalni univerzitet u Sarajevu se ne obavezuje vratiti dokumentaciju koju su kandidati dostavili prilikom konkursa.

#### IV

Prijave na konkurs sa potrebnom dokumentacijom sa naznakom „*KONKURS ZA PRIJEM ZAPOSLENIKA*“ (sa naznakom radnog mjesta za koje se prijavljuje) dostaviti lično (svakim radnim danom od 10.00 do 15.00 sati) HR odjelu Internacionalnog univerziteta u Sarajevu ili preporučenom poštom u zatvorenoj koverti na adresu:

***Internacionalni univerzitet u Sarajevu  
Hrasnička cesta 15  
71 210 Ilidža  
HR odjel IUS-a***

Sve dodatne informacije zainteresirani kandidati mogu dobiti na brojeve telefona: 033 957 171 ili 033 957 134. Konkurs ostaje otvoren osam dana od dana objavljivanja zaključno sa **27.04.2017.** godine.

**Napomena:** Svi kandidati koji budi izabrani za gore navedene pozicije potpisat će ugovore o radu na određeno vrijeme, na godinu dana. Ukoliko vidite sebe na ovim pozicijama, molimo vas da pošaljete svoju prijavu sa potrebnom dokumentacijom. Na razgovor će biti pozvani samo oni kandidati koji budu ušli u uži izbor.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, neće se uzeti u razmatranje uz dodatnu napomenu da se Internacionalni univerzitet u Sarajevu nakon odabira kandidata ne obavezuje vratiti ličnu dokumentaciju aplikantata koju su kandidati dostavili prilikom konkursa.