

Na osnovu člana 5. Pravilnika o radu Internacionalnog univerziteta u Sarajevu, Broj: IUS-UO-08-2/2013 24.04.2013. godine, a u vezi sa Odlukom Rektora Internacionalnog univerziteta u Sarajevu, broj: REC01-1370/2014 od 05.05.2014. godine, te na osnovu Prijedloga odluke o objavljivanju oglasa za zapošljavanje, broj: REC01-1368/2014 od 05.05.2014. godine, Internacionalni univerzitet u Sarajevu (u daljem tekstu: Univerzitet), objavljuje:

OGLAS za prijem zaposlenika u radni odnos

I

**Repcionar
izvršilac**

- **1**

Minimum kriterija:

SSS ili VSS društvenog smjera; Aktivno znanje engleskog i turskog jezika je obavezno; Obavezno je znanje rada na računaru.

Opći uslovi:

Pored gore navedenih uslova, kandidat treba da posjeduje dobre komunikacijske vještine, orijentaciju ka timskom radu, motiviranost za rad i poželjno je radno iskustvo u trajanju od jedne godine na istim ili sličnim poslovima.

Kratak opis posla/djelokrug radnog mjesta:

Prima klijente, daje obavijesti i zakazuju sastanake u ime rektorata Internacionalnog univerziteta u Sarajevu.

Poslovi recepcionara uključuju:

- a) primanje klijenata, bilježenje pitanja i davanje obavještenja;
- b) zakazivanje sastanaka za klijente;
- c) obavljanje telefonskih razgovora u vezi sa zahtjevima za obavještenjima i sastancima;
- d) upućivanje klijenata na određite ili osobu;
- e) rezervisanje i uređivanje upisa gostiju, kao i vođenje registra i davanje računa na odlasku;
- f) izdavanje informativnih prospekata, brošura i obrazaca;
- g) srodne poslove;
- h) vrši nadzor ostalih saradnika.

- Obavlja i druge poslove po nalogu Generalnog sekretara i rektora Internacionalnog univerziteta u Sarajevu.

- Poslodavac može tražiti od zaposlenika da obavlja i druge srodne poslove, kao što su učešće u komisijama, prijevodu, sastancima, konferencijama i slično.

- Za svoj rad odgovoran je generalnom sekretaru Internacionalnog univerziteta u Sarajevu.

II

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

1. Biografiju (C.V.);
2. Kopiju lične karte;
3. Diploma o završenom fakultetu;
4. Dokaz o poznavanju engleskog i turskog jezika.

Dokazi o ispunjavanju traženih uslova bi trebali biti dostavljeni u ovjerenim kopijama.

III

Izbor kandidata koji ispunjavaju formalno-pravne uslove oglasa, izvršiće se putem prethodne provjere poznavanja rada na računaru, komunikacijskih vještina, orijentacije ka timskom radu, kao i motiviranosti za rad. Sa izabranim kandidatom zaključit će se ugovor o radu na određeno vrijeme uz obavezan probni rad u trajanju od šest mjeseci, a u slučaju da primljeni kandidat nije državljanin BiH, prije zaključivanja ugovora o radu neophodno je je pribaviti radnu dozvolu. Izabrani kandidat, prije zaključivanja ugovora o radu, dužan je pribaviti dokaz o općoj zdravstvenoj sposobnosti potrebnoj za obavljanje poslova radnog mjesta i uvjerenje o nekažnjavanju izdato od nadležnog suda. Prednost pri izboru kandidata će imati bivši studenti Internacionalnog univerziteta u Sarajevu.

IV

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

**Internacionalni univerzitet u Sarajevu
Hrasnička cesta 15
71 210 Ilidža**

Sve dodatne informacije zainteresirani kandidati mogu dobiti na brojeve telefona: 033 957 101 ili 033 957 171. Oglas ostaje otvoren (10) deset dana od dana objave. Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave neće se uzeti u razmatranje.

Broj: REC01-1369/2014
Datum: 05.05.2014.godine