

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu („Službene Novine FBiH“, broj 26/16, 89/18), člana 136. Zakona o visokom obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo broj 33/17, 35/20, 40/20, 39/21) člana 3. i 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 19/21 i 10/22), člana 13. Jedinstvenog pravilnika o radu Univerziteta u Sarajevu, a u vezi sa Odlukama Vlade Kantona Sarajevo, broj: 02-04-1780-4/22 od 24.01.2022. godine, 02-04-44803-21/21 od 09.12.2021. godine i broj: 02-04-9141-14/22 od 10.03.2022. godine, te Saglasnosti Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade broj: 27/03-30-1871-1/22 od 28.03.2022. godine, Univerzitet u Sarajevu – Fakultet političkih nauka raspisuje

## **JAVNI OGLAS** **za prijem u radni odnos**

### **Osnovni podaci o poslodavcu:**

Naziv: Univerzitet u Sarajevu – Fakultet političkih nauka

Sjedište: Skenderija br. 72, 71000 Sarajevo

Web stranica: [www.fpn.unsa.ba](http://www.fpn.unsa.ba)

### **1. Viši stručni saradnik za kvalitet – 1 izvršilac na određeno vrijeme, na period od 1 godine**

**Uslovi:** Pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu („Službene novine FBiH“, broj: 22/16, 89/18), kandidati trebaju ispunjavati i slijedeće posebne uslove: VSS/II/240-300 ECTS društvenog smjera, aktivno znanje jednog svjetskog jezika, poznavanje rada na računaru, izražene komunikacijske sposobnosti, 4 (četiri) godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

Opis poslova:

- inicira i učestvuje u definisanju strateških dokumenata Fakulteta (vizije, misije, strateških ciljeva i politike);
- učestvuje u izradi Pravilnika za osiguranje kvalitete;
- učestvuje u izradi dokumentacije za osiguranje kvaliteta;
- učestvuje u radu i administriranju Odbora za kvalitet na Fakultetu;
- odgovoran je za organizaciju, praćenje, provođenje i procjenu svih aktivnosti vezanih za osiguranje i unapređenje kvaliteta visokog obrazovanja na Fakultetu;
- redovno obavještava dekana Fakulteta i Odbor za kvalitet o svim poduzetim aktivnostima vezanim za kvalitet;
- organizira, koordinira i provodi postupak interne procjene kvaliteta;
- razvija institucijske mehanizme osiguranja, unapređenja i promoviranja kvaliteta na Fakultetu;
- izrađuje godišnji i dugoročni plan aktivnosti za osiguranje kvaliteta na Fakultetu;
- analizira i prati interne pokazatelje kvaliteta;
- osiguravanje i praćenje usavršavanja nastavnog osoblja;
- osiguravanje i praćenje usavršavanja administrativnog i stručnog osoblja;
- prikuplja informacije o kvalitetu na Fakultetu od svih korisnika usluga Fakulteta;
- učestvuje i inicira definiranje procedura i procesa na Fakultetu u skladu sa propisanim normama i standardima;
- učestvuje u redefiniranju i stalnom poboljšavanju kvaliteta na Fakultetu;
- saraduje sa Uredom za kvalitet Univerziteta Sarajevo, kao i sa drugim organima zaduženim za akreditaciju visokoškolskih ustanova;
- učestvuje i inicira aktivnosti vezane za akreditaciju i uvođenje odgovarajućih standarda;
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana Fakulteta.

Osnovna plaća: 1353,00 KM

### **2. Viši stručni saradnik u dekanatu - 1 izvršilac na određeno vrijeme, na period od 1 godine**

**Uslovi:** Pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu („Službene novine FBiH“, broj: 22/16, 89/18), kandidati trebaju ispunjavati i slijedeće posebne uslove: VSS/II/240-300 ECTS društvenog smjera, aktivno znanje najmanje jednog svjetskog jezika, poznavanje rada na računaru, izražene komunikacijske sposobnosti, radno iskustvo 4 (četiri) godine na istim ili sličnim poslovima

Opis poslova:

- obavlja administrativne poslove za dekana Fakulteta;
- obavlja poslove u vezi sa pripremama sjednica Kolegija i Vijeća Fakulteta;
- učestvuje u izradi odluka i zaključaka Vijeća Fakulteta;
- vrši 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 sve osoblje Fakulteta;
- komunicira s medijima i izvještava iste o aktivnostima Fakulteta;
- promovira u javnosti sve nastavne i vannastavne aktivnosti Fakulteta;

- 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;
- učestvuje i pripremi promocija knjiga, predavanja, okruglih stolova i konferencija u organizaciji Fakulteta;
- odlaže i čuva svu dokumentaciju koja se odnosi na rad dekanata, dekana i kolegija dekanata;
- vrši prevod dokumenata, dopisa, pisama i korespondira na stranim jezicima;
- prosljeđuje dokumente, akte i informacije Univerziteta odgovarajućim referatima, službama i odgovornim osobama

Fakulteta;

- saraduje sa osobljem Univerziteta;
- dostavlja materijale u printanoj i elektronskoj verziji Senatu Univerziteta, Ministarstvu obrazovanja i drugim organima;
- obavlja poslove iz oblasti javnih nabavki;
- priprema ugovore o djelu za spoljne saradnike;
- priprema zapisnike sa sjednica Vijeća Fakulteta;
- obavlja poslove službenika za informiranje (priprema Rješenja po zahtjevu za pristup informacijama);
- priprema Zaključke i Odluke o ekvivalenciji;
- popunjava tabele i piše razne izvještaje iz nadležnosti dekanata;
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana Fakulteta, članova dekanata i profesora Fakulteta.

Osnovna plaća: 1353,00 KM

### **3. Viši stručni saradnik za istraživanje - istraživač na projektima – 1 izvršilac na određeno vrijeme, na period od 1 godine**

**Uslovi:** Pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu („Službene novine FBiH“, broj: 22/16, 89/18), kandidati trebaju ispunjavati i slijedeće posebne uslove: VSS/II/240-300 ECTS društvenih, humanističkih ili tehničkih nauka, 4 (četiri) godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

Opis poslova:

- saraduje sa rukovodiocima projekata i rukovodiocima centara;
- pomaže u administrativnoj pripremi prijave na projekte;
- učestvuje u organizaciji projekta, planiranju i upravljanju ljudskim resursima na projektima;
- učestvuje u vođenju i organizaciji timova projekta;
- učestvuje u izradi opštih akata Fakulteta kojima se regulišu pitanja rada Instituta;
- osigurava poštivanje međunarodnih pravila koja važe za određeni projekat i pravila propisanih važećim domaćim zakonodavstvom i relevantnih podzakonskih pravila;
- priprema interne zapisnike Instituta koji se tiču projektnih aktivnosti i rada Savjeta Instituta;
- učestvuje u pregovorima sa poslovnim projektnim partnerima;
- učestvuje u pripremi izvještaja i dokumentaciju o provedenim projektnim aktivnostima;
- priprema dokumentaciju i odgovore o projektima tokom finansijskog nadzora ( internih i eksternih);
- saraduje sa stručnim službama Fakulteta;
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana Fakulteta i rukovodioca Instituta.

Osnovna plaća: 1353,00 KM

### **4. Stručni saradnik za istraživanje - istraživač na projektima – 1 izvršilac na određeno vrijeme, na period od 1 godine**

**Uslovi:** Pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu („Službene novine FBiH“, broj: 22/16, 89/18), kandidati trebaju ispunjavati i slijedeće posebne uslove: VSS/180-240 ECTS društvenih, humanističkih ili tehničkih nauka, poznavanje rada na računaru, 1 (jedna) godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

Opis poslova:

- saraduje sa rukovodiocima projekata i rukovodiocima centara;
- pomaže u administrativnoj pripremi prijave na projekte;
- učestvuje u organizaciji projekta, planiranju i upravljanju ljudskim resursima na projektima;
- učestvuje u radu timova projekta;
- učestvuje u izradi opštih akata Fakulteta kojima se regulišu pitanja rada Instituta;
- osigurava poštivanje međunarodnih pravila koja važe za određeni projekat i pravila propisanih važećim domaćim zakonodavstvom i relevantnih podzakonskih pravila;
- priprema interne zapisnike Instituta koji se tiču projektnih aktivnosti i rada Savjeta Instituta;
- učestvuje u pregovorima sa poslovnim projektnim partnerima;
- učestvuje u pripremi izvještaja i dokumentaciju o provedenim projektnim aktivnostima;
- priprema dokumentaciju i odgovore o projektima tokom finansijskog nadzora ( internih i eksternih);

- saraduje sa stručnim službama Fakulteta;
- obavlja i druge poslove po nalogu dekana Fakulteta i rukovodioca Instituta.

Osnovna plaća: 1287,00 KM

## 5. Noćni portir – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

**Uslovi:** Pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu („Službene novine FBiH“, broj: 22/16, 89/18), kandidati trebaju ispunjavati i slijedeće posebne uslove: SSS ili KV radnik (opći smjer ili ekonomski ili srednja strukovna škola).

Opis poslova:

- vodi evidenciju o dolasku i odlasku zaposlenika Fakulteta;
- vodi knjigu dežurstva i redovno bilježi sve pojave i promjene;
- obilazi objekat u toku noći, kontrolira ulaze u objekat i dvorište;
- u slučaju potrebe, o određenim problemima obavještava nadležne organe i neposrednog rukovodioca;
- u noćnim satima posebno kontroliše mokre čvorove, elektro instalacije i uređaje, prozore i drugo radi sprječavanja poplave, požara i nastanka štete zbog vremenskih nepogoda;
- vrši kontrolu ulaska i izlaska iz zgrade lica koja ne rade na Fakultetu;
- vodi računa da se ne stvara gužva kod ulaska i izlaska studenata sa Fakulteta;
- prijavljuje osobe koje stvaraju nered i poduzima mjere da se takvi udalje iz zgrade Fakulteta;
- u slučaju elementarne nepogode, požara i poplave obavještava vatrogasnu službu i druge organe, kao i rukovodioca Fakulteta;
- preuzima, čuva i izdaje ključeve učionica, amfiteatra i drugih prostorija Fakulteta;
- u slučaju požara pristupa aktiviranju protupožarnih aparata;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Osnovna plaća: 660,00 KM

Mjesto obavljanja rada za sve pozicije je: Skenderija br. 72, 71000 Sarajevo  
Radno vrijeme za sve pozicije: 40 sati sedmično

### **Obavezna dokumentacija koju su kandidati dužni dostaviti:**

- Svojeručno potpisana prijava na Javni oglas sa kraćom biografijom, kontakt podacima (adresa, broj kontakt telefona i e-mail), tačnom naznakom pozicije (radnog mjesta) na koju se odnosi, te dokumentacije koju kandidat prilaže uz prijavu:
- Uvjerenje o državljanstvu (original ili ovjerena kopija ne starija od 6 mjeseci)
- Izvod iz matične knjige rođenih (original ili ovjerena kopija)
- Diploma o završenom obrazovanju (ovjerena kopija)
- Potvrda o radnom iskustvu (original ili ovjerena kopija potvrde poslodavca kod kojeg je kandidat radio ili radi, sa obaveznom naznakom o stručnoj spremi sa kojom je obavljao navedene poslove) za pozicije 1., 2., 3. i 4.
- Dokaz o poznavanju rada na računaru za pozicije 1., 2., 3. i 4.
- Dokaz o poznavanju jednog svjetskog jezika za pozicije 1., 2., 3. i 4.

### **Dodatna dokumentacija:**

- Prijava prebivališta/boravišta u Kantonu Sarajevo, ne starija od 3 mjeseca od dana izdavanja od nadležnog organa (dostavlja je lice koje ostvaruje prednost prilikom zapošljavanja u skladu sa posebnim zakonom – naziv naveden pod „Napomena“)
- Potvrda o nezaposlenosti Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo (dostavlja je lice koje ima prednost prilikom zapošljavanja u skladu sa posebnim zakonom – naziv naveden pod „Napomena“)
- Dokaz o statusu korisnika prava 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“, broj: 37/20 i 27/21) – u nastavku teksta konkursa,
- Dokaz da je kandidat zaposlen sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduje ili po osnovu Ugovora na određeno vrijeme, 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“, broj: 37/20 i 27/21),

## NAPOMENE:

- O datumu, vremenu i mjestu obavljanja pismenog i usmenog ispita kandidati će biti obaviješteni putem web stranice Univerziteta u Sarajevu – Fakulteta političkih nauka [www.fpn.unsa.ba](http://www.fpn.unsa.ba), u dijelu „Konkursi“, nakon zatvaranja Javnog oglasa. O rezultatima Javnog oglasa svi prijavljeni kandidati biti će pismeno obaviješteni.
- Rok za prijavu je 10 dana od dana objave Obavještenja o Javnom oglasu u dnevnim novinama, web stranici Fakulteta i stranici JU Službe za zapošljavanje KS
- Na prijavama obavezno naznačiti adresu i kontakt telefon (poželjno i e-mail adresu)
- Nepotpune (prijave bez adrese i kontakt telefona), neblagovremene i neuredne prijave (kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene) neće se uzeti u razmatranje.
- Ako kandidat ne pristupi pismenom ili usmenom ispitu, smatraće se da je odustao od dalje procedure Javnog oglasa.
- Poslovnik o radu Komisije biti će objavljen na web stranici Univerziteta u Sarajevu – Fakultet političkih nauka [www.fpn.unsa.ba](http://www.fpn.unsa.ba), u sekciji „Konkursi“.
- Prilikom zapošljavanja prednost imaju lica utvrđena članom 23. Zakona o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH („Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 45/12, 26/14), 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“, broj: 37/20 i 27/21), koju dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, rješenje, uvjerenje i sl.) koji se prilažu prilikom prijave na Javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.
- Kandidat koji bude izabran, dužan je dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti i uvjerenje da se protiv istog ne vodi krivični postupak.

## OBAVJEŠTENJE ZA KANDIDATE

Pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit, kandidat može preuzeti na Protokolu Univerziteta u Sarajevu – Fakultet političkih nauka, odnosno na web stranici Univerziteta u Sarajevu – Fakulteta političkih nauka [www.fpn.unsa.ba](http://www.fpn.unsa.ba), u sekciji „Konkursi“.

\*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
6.	Supruga ratnog vojnog invalida	Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

Prijava na Javni oglas sa 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 05.05.2022. godine, lično na Protokol Univerziteta u Sarajevu – Fakultet političkih nauka, ili poštom (preporučeno) na adresu:

**UNIVERZITET U SARAJEVU – FAKULTET POLITIČKIH NAUKA**  
**Skenderija br 72.**  
**71000 SARAJEVO**  
**[www.fpn.unsa.ba](http://www.fpn.unsa.ba).**

Kontakt telefon lica zaduženog za dodatna obavještenja: Aida Sarajlić Ovčina, 033203562, lok 169.