

**UNIVERZITET U TUZLI**  
r a s p i s u j e  
**I**  
**J A V N I K O N K U R S**  
**za prijem u radni odnos na radna mjesta:**

**1. „Viši stručni saradnik“ u Odjeljenju javnih nabavki i investicija, na neodređeno vrijeme- 1 izvršilac**

**OPIS POSLOVA:** priprema tehničku dokumentaciju za izradu tenderske dokumentacije iz domena struke, učestvuje u provođenju postupka javne nabavke (izrada tenderske dokumentacije iz domena struke i učešće u radu komisija), daje stručnu podršku komisiji i licima zaduženim za realizaciju nabavke iz domena struke, stara se o poštivanju procedura u provođenju javnih nabavki u skladu sa zakonom i općim aktom, vrši procjenu budžeta nabavki prilikom izrade Plana nabavki, vrši nadzor nad izvođenjem radova i vršenja usluga iz domena struke, učestvuje u izradi stručnih analiza i informacija iz domena nabavki, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Službe.

**POSEBNI USLOVI:** VSS – diplomirani inženjer građevinarstva/bachelor-inženjer građevinarstva, u četvorogodišnjem trajanju sa ostvarenih 240 ECTS bodova, dvije godine radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računaru.

**2. „Viši stručni saradnik“ u Odjeljenju javnih nabavki i investicija, na neodređeno vrijeme- 1 izvršilac**

**OPIS POSLOVA:** učestvuje u provođenju postupaka javnih nabavki (izrada tenderske dokumentacije i učešće u radu komisija), pruža pravnu pomoć komisijama za nabavke, te prati i ovjerava ispravnost zapisnika o provedenim postupcima javnih nabavki, izrađuje odluke, rješenja i obavještenja u provođenju procedura javnih nabavki, prati vremenske rokove utvrđene zakonom u proceduri javnih nabavki, izrađuje ugovore o nabavci roba, usluga ili radova te prethodno pribavlja potrebne saglasnosti za zaključivanje istih, vodi evidenciju zaključenih ugovora i prati njihovu realizaciju, vrši korespondenciju sa odabranim ponuđačem u toku realizacije ugovora, u slučaju spora, priprema dokumentaciju i daje potrebne informacije licima ovlaštenim za zastupanje Univerziteta, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

**POSEBNI USLOVI:** VSS - diplomirani pravnik/bachelor prava, u četvorogodišnjem trajanju sa ostvarenih 240 ECTS bodova, dvije godine radnog iskustva u struci i poznavanje rada na računaru.

**3. „Viši stručni saradnik za građevinsko održavanje“ - 1 izvršilac na određeno vrijeme do povratka radnice sa porodijskog odsustva, uz probni rad od 3 mjeseca**

**OPIS POSLOVA:** organizuje rad i obezbjeđuje uslove za normalno odvijanje procesa građevinskog održavanja objekata, učestvuje u izradi Plana investicionih ulaganja, izrade plana održavanja građevinskih objekata i opreme, daje stručna uputstva i nalog za rad domarima u svom djelokrugu rada te vrši kontrolu njihovog rada, izrađuje projektne zadatke za sve vrste projekata, saraduje sa drugim službama Univerziteta, učestvuje u planiranju opreme i potrošnog materijala za izvođenje radova na građevinskom održavanju, stara se o provođenju mjera zaštite na radu i korištenju sredstava zaštite na radu kod izvođenja radova, vodi potrebne evidencije i podnosi Izvještaj o svom radu šefu Službe, vodi sve aktivnosti na pribavljanju dozvola za izvođenje radova na rekonstrukciji objekata Univerziteta, učestvuje u pripremi tehničke dokumentacije potrebne za izradu tenderske dokumentacije, vrši stručni nadzor u toku izvođenja radova na objektima Univerziteta, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Službe.

**POSEBNI USLOVI:** VSS – završen fakultet građevinskog smjera u četvorogodišnjem trajanju odnosno sa ostvarenih 240 ECTS bodova, pet godina radnog iskustva u struci i položen stručni ispit.

**II**

**OPĆI USLOVI za prijem u radni odnos:**

- a) da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- b) da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje aplicira;
- c) da mu odlukom suda nije zabranjeno obavljanje poslova radnog mjesta na koje aplicira;
- d) da se na njega ne odnosi član IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

**III**

**Uz svojeručno potpisan PRIJAVNI OBRAZAC kandidat je dužan priložiti sljedeću dokumentaciju:**

• **dokaze o ispunjavanju općih uslova i to:**

- a) uvjerenje o državljanstvu BiH, ne starije od šest mjeseci,
- b) izjavu da mu odlukom suda nije zabranjeno obavljanje poslova radnog mjesta na koje aplicira, ovjerenu kod nadležnog organa ili notara;
- c) izjavu da se na njega ne odnosi član IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine, ovjerenu kod nadležnog organa ili notara;

te

• **dokaze o ispunjavanju posebnih uslova i to:**

- diplomu o završenom odgovarajućem studiju te dodatak diplomi stečenoj po bolonjskom sistemu studiranja;
- uvjerenje o radnom iskustvu stečenom u struci nakon sticanja traženog stepena i smjera stručne spreme, izdato od poslodavca/poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili radi, sa navedenim podacima na kojim je poslovima kandidat radio - naziv radnog mjesta, zahtijevanu stručnu spremu za obavljanje posla konkretnog radnog mjesta, opis poslova, te preciziran period radnog angažovanja na radnim zadacima ili uvjerenje o činjenicama iz matične evidencije izdato od strane Zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje – PIO/MIO ili uvjerenje Porezne uprave;
- dokaz o poznavanju rada na računaru (za pozicije 1. i 2. Konkursa)
- dokaz o položenom stručnom ispitu (za poziciju 3. Konkursa).

#### IV

Kandidat čija je prijava blagovremena i potpuna i koji ispunjava opšte i posebne uslove za obavljanje poslova radnog mjesta i koji uz prijavni obrazac na konkurs dostavi dokaze da je nezaposleno lice shodno odredbama člana 1. stav (1) i (2) Zakona o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica (Drugi prečišćeni tekst) („Službene novine TK“ br. 10/20), bez obzira na starosnu dob, a koje se nalazi na evidenciji službe za zapošljavanje; te dokaze: da se nalazi na evidenciji službe za zapošljavanje, da mu radni odnos, zasnovan po osnovu ranije ostvarenog prioriteta pri zapošljavanju, nije prestao njegovom krivicom ili da po prestanku radnog odnosa nije ostvario pravo na otpremninu, odnosno da nije korisnik prava na porodičnu penziju te dostavi potvrdu nadležnog organa o priznatom statusu branioca odnosno člana porodice istog, ima prioritet pri zapošljavanju, pri jednakim uslovima i jednakom broju bodova ostvarenih nakon izvršenog bodovanja shodno odredbama Pravilnika o radu, u skladu sa utvrđenim kriterijima i utvrđenom redosljedu.

#### V

Urednom prijavom na Konkurs smatra se uredno popunjen **PRIJAVNI OBRAZAC**.

**PRIJAVNI OBRAZAC i primjeri izjava iz tačaka c) i d) općih uslova Konkursa, nalaze se na web stranici Univerziteta [www.untz.ba/konkursi](http://www.untz.ba/konkursi).**

**Traženi dokazi iz Konkursa moraju biti priloženi u ovjerenoj fotokopiji, a izjave ovjerene kod nadležnog organa ili notara.**

Izabrani kandidat dužan je, najkasnije jedan dan prije zaključivanja ugovora o radu, dostaviti ljekarsko uvjerenje ovlaštene zdravstvene ustanove kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta za koje zaključuje ugovor o radu, ne starije od tri mjeseca.

#### VI

Prijavni obrazac sa traženim dokazima dostavlja se u **zatvorenoj koverti** na adresu: **UNIVERZITET U TUZLI, Ul. Dr. Tihomila Markovića broj 1, 75000 Tuzla**, sa naznakom „Prijava na Konkurs na radno mjesto - pozicija br. \_\_\_\_\_ – ne otvaraj!“.

Rok za podnošenje prijave na Konkurs je 15 dana od dana objavljivanja Konkursa u dnevnom listu.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave će se odbaciti.