

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu FBiH (*„Službene novine FBiH“*, broj 26/16, 89/18 i 44/22, 39/24), člana 55. i 56. Pravilnika o službi u Islamskoj zajednici u Bosni i Hercegovini, člana 15. Pravilnika o radu Univerziteta u Sarajevu (broj: 02-2-4-1/24 od 30. 01. 2024. godine), člana 56. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu u Sarajevu – Fakultetu islamskih nauka, a po prethodno pribavljenoj saglasnosti Upravnog odbora Univerziteta u Sarajevu- Fakulteta islamskih nauka br. 01-UO-12-1375/24 od 27. 12. 2024. godine, Saglasnosti Rijaseta Islamske zajednice u BiH br. 02-03-2-2-401-2/25 od 23. 01. 2025. godine, dekan Univerziteta u Sarajevu-Fakulteta islamskih nauka, sa sjedištem u ulici Ćemerlina br. 54, Sarajevo, raspisuje:

JAVNI OGLAS za prijem u radni odnos

1. REFERENT ZA ODRŽAVANJE SIGURNOSTI OBJEKATA I KURIRSKJE POSLOVE - 1 (jedan) Izvršilac; sa punim radnim vremenom na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju od 180 dana;

USLOVI:

Pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu FBiH (*„Službene novine FBiH“*, broj: 26/16, 89/18, 44/22. i 39/24.), kandidati trebaju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- Završena srednja škola – SSS najmanje III stepen;
- Radno iskustvo: 1 (jedna) godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- Položen protivpožarni ispit;
- Certifikat MUP-a za obezbjeđenje
- Saglasnost Osnivača Fakulteta na odluku o izboru kandidata

Mjesto obavljanja rada: ul. Ćemerlina br. 54

Radno vrijeme: u smjenama, 40 sati sedmično

Probni rad: 180 dana.

OPIS POSLOVA:

- Prati stanje i kretanje osoba i objekata u neposrednoj blizini objekta, neposredno i raspoloživim tehničkim pomagalicama, video nadzorom i dr.
- Vršiti kontrolu ulaska u zgradu kao i unošenje i iznošenje inventara i drugog materijala iz zgrade,
- Prima i prosljeđuje telefonske pozive i daje osnovne informacije strankama koje ulaze u zgradu,
- Po nalogu nadležnih rukovodilaca i članova akademskog osoblja, telefonski obavještava zaposlenike o održavanju sastanaka, prijema i dr.
- Prima i čuva ključeve pojedinih prostorija,
- Vršiti prijem pošte,
- Po potrebi, vodi evidenciju ulaska i izlaska zaposlenika tokom radnog vremena,
- Vršiti redovno obilaženje objekata, te kontrolira ulaze u objekte i dvorišta
- Obilazi hodnike i atrijske radi održavanja reda i sigurnosti,
- Osigurava provođenje svih mjera protupožarne zaštite,
- Pravovremeno obavještava samostalnog referenta za održavanje objekata i dvorišta i stručnog saradnika za ekonomsko-fnansijske i tehničke poslove u slučaju primjećivanja eventualnih opasnosti ili nedostataka
- Uredno vodi knjigu primopredaje dužnosti sa unošenjem zabilješki o uočenim kvarovima u toku rada i o tome obavještava nadležne, po potrebi poslove obavlja u smjenama,
- Brine da na parking prostoru Fakulteta ne parkiraju vozila osoba koja nisu zaposlenici Fakulteta,
- Po potrebi regulira prolazak osoba na ulazu/izlazu iz Fakulteta, te parkiranja u prostoru osmatranja,
- Obavlja kurirske poslove i pomaže u prijenosu materijala,
- Vršiti otključavanje i zaključavanje ulaza u dvorišta i zgrade Fakulteta i

- Obavlja i druge poslove po nalogu stručnog saradnika za ekonomsko-finansijske i tehničke poslove, sekretara i dekana Fakulteta.

Obavezna dokumentacija koju kandidati dostavljaju uz prijavu na javni oglas:

1. Svojeručno potpisana prijava na Javni oglas sa kraćom biografijom, kontakt podacima (adresa, broj kontakt telefona, poželjno i e-mail), sa tačnom naznakom pozicije / radnog mjesta (obavezno upisati naziv radnog mjesta i na koverti) na koju se kandidat prijavljuje, te dokumentaciju koju kandidat prilaže uz prijavu na konkurs;
2. Dokaz o završenoj školi – original ili ovjerena kopija;
3. Izvod iz matične knjige rođenih - original ili ovjerena kopija;
4. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci) - original ili ovjerena kopija;
5. potvrda ili uvjerenje kao dokaz o radnom iskustvu ili stažu na istim ili sličnim poslovima);
6. Certifikat za obavljanje fizičke i/ili tehničke zaštite lica i imovine
7. Druge dokumente koji dokazuju stručnost i osposobljenost za poslove radnog mjesta
8. Dokaz da kao član Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini ostvaruje prava i obaveze utvrđene njenim Ustavom

NAPOMENE:

- O datumu, vremenu i mjestu obavljanja pismenog ispita i usmenog razgovora kandidati će biti obaviješteni putem e-maila navedenog u prijavi na javni oglas, nakon zatvaranja Javnog oglasa tj. nakon isteka trajanja njegove objave.
- Prijavljenim kandidatima će putem e-maila biti dostavljeni materijali za pripremu za ispit/ razgovor,
- Komisija za izbor kandidata će izvršiti bodovanje prijavljenih kandidata na osnovu dostavljene dokumentacije i odgovora datih na (pismenom i usmenom) ispit.
- Ako kandidat ne pristupi usmenom ispitu, smatrat će se da je odustao od dalje procedure Javnog oglasa.
- Nepotpune (prijave bez adrese i kontakt telefona), neblagovremene i neuredne prijave (kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene) neće se uzeti u razmatranje.
- O konačnim rezultatima Javnog oglasa (nakon provedene konkursne procedure) svi prijavljeni kandidati će biti pismeno obaviješteni.
- Kandidat koji bude izabran, **dužan je dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti i uvjerenje o nekažnjavanju i da se protiv istog ne vodi krivični postupak**, a ukoliko isto ne dostavi u ostavljenom roku, smatrat će se da je odustao od dalje procedure Javnog oglasa.
- Po osnovu ovog oglasa, u radni odnos ne može biti primljena osoba za čiji prijem postoje smetnje iz člana 45. **Pravilnika o službi** u Islamskoj zajednici u Bosni i Hercegovini.

Oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana njegovog objavljivanja

Prijavu sa traženom dokumentacijom dostaviti lično na protokol Fakulteta ili putem preporučene pošiljke na adresu: Univerzitet u Sarajevu-Fakultet islamskih nauka u Sarajevu, Čemerlina 54 Sarajevo, **sa naznakom:**

„Prijava na oglas za popunjavanje upražnjenog radnog mjesta- REFERENT ZA ODRŽAVANJE SIGURNOSTI OBJEKATA I KURIRSKE POSLOVE –„Komisija otvara“