

Na osnovu člana 8. i člana 10. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10 i 32/13) i člana 27. 28. 29. 30. i 31. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta, broj: 01-60-03/09 od 05.02.2009. godine, direktor Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta BiH, *r a s p i s u j e*

JAVNI OGLAS

za prijem zaposlenika u radni odnos na neodređeno vrijeme

I Kabinet rukovodstva

- 1.1. *Viši referent za administrativno – tehničke poslove*
- 1.2. *Viši referent – vozač*

II Opis poslova i zadataka i posebni uslovi za radno mjesto

1.1. *Viši referent za administrativno tehničke poslove*

Opis poslova i zadataka: vrši administrativno tehničke poslove za potrebe Kabineta; vrši prijem, kompletiranje i razvrstavanje pošte i materijala za potrebe direktora; vrši poslove telefonskog operatera i provodi druge oblike elektronske komunikacije za potrebe sektora i Agencije; obezbjeđuje tehničke i druge poslove za pripremu i održavanje odgovarajućih sastanaka; obavlja daktilografske i druge administrativno-tehničke poslove po nalogu šefa kabineta; formira fascikle predmeta za arhiviranje; vodi odgovarajuće evidencije o kancelarijskom poslovanju; vrši unos, ažuriranje i korištenje podataka na računaru, obavlja i druge poslove po potrebi.

Posebni uslovi za radno mjesto: Srednja stručna sprema (IV stepen stručne spreme), škola srednjeg stručnog obrazovanja ili gimnazija, najmanje šest mjeseci radnog iskustva, poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika i položen stručni upravni ispit.

Broj izvršilaca: jedan (1)

Mjesto rada: Banja Luka

1.2. *Viši referent – vozač*

Opis poslova i zadataka: obavlja poslove vozača za potrebe direktora; stara se o održavanju, tehničkoj ispravnosti, registraciji, čuvanju i čistoći službenog vozila; prati stanje u oblasti transporta, korištenja i održavanja vozila u Agenciji i predlaže odgovarajuće aktivnosti za unapređenje istog; ostvaruje uvid i vrši odgovarajuće preglede stanja tehničke i druge ispravnosti vozila (vizuelni pregled, registracija vozila, preventivni pregled); vrši neposredno praćenje stanja potrošnje goriva, upotrebe vozila i sačinjava odgovarajuće izvještaje o istom, vodi odgovarajuće evidencije (naloge za vožnju i gorivo) vezane za korištenje i ispravnost vozila, obavlja i druge poslove po potrebi.

Posebni uslovi za radno mjesto: Srednja stručna sprema ili KV vozač, položen ispit B kategorije.

Broj izvršilaca: jedan (1).

Mjesto rada: Banja Luka.

III Opšti poslovi

Pored posebnih uslova koji su naznačeni kod svakog radnog mjesta, kandidati moraju ispunjavati i opšte uslove propisane članom 10. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine.

IV Potrebni dokumenti

Uz prijavu koju treba da sadrži kratku biografiju i lične podatke, kandidati treba da dostave ovjerene kopije sledećih dokumenata:

1. Ovjerenu kopiju lične karte,
2. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci),
3. Uvjerenje da se ne vodi krivični postupak (ne starije od šest mjeseci),
4. Ovjerenu kopiju diplome o stručnoj spremi,
5. Za radno mjesto viši referent za administrativno - tehničke poslove: dokaz o traženom radnom iskustvu (potvrda ili uvjerenje), dokaz o položenom stručnom upravnom ispitu i dokaz o poznavanju engleskog jezika,
6. Za radno mjesto viši referent – vozač: ovjerena kopija vozačke dozvole o položenom vozačkom ispitu „B“ kategorije.

V Način podnošenja prijava

Prijava na javni oglas sa traženim dokumentima dostavlja se lično ili putem pošte na adresu:

**Agencija za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta BiH
„Javni oglas za prijem zaposlenika u radni odnos“
Ulica: Bulevar vojvode Stepe Stepanovića 11, 78000 Banja Luka**

VI Rok za podnošenje prijava

Javni oglas ostaje otvoren osam dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama „Dnevni List“. Javni oglas će se objaviti na internet stranici Agencije za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta.

VII Napomena za kandidate

Odluku o izboru kandidata donosi direktor Agencije, na osnovu prijedloga Komisije koja će razmatrati sve pristigle prijave i utvrditi da li prijavljeni kandidati ispunjavaju opšte i posebne uslove, te utvrditi redoslijed kandidata u skladu sa uslovima javnog oglasa i pokazanim znanjem kandidata na intervjuu iz oblasti za koju se kandidat prima.

Za sprovođenje procedure po ovom javnom oglasu, direktor Agencije imenovaće jednu Komisiju.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene neće se uzeti u razmatranje.

Direktor:
Doc. dr. Husein Nanić, s. r.