

UNIVERZITET U TUZLI
r a s p i s u j e

J A V N I K O N K U R S za prijem u radni odnos na sljedeća radna mjesta:

1. „Šef Službe za tehničke poslove i održavanje“ - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme uz probni rad od tri mjeseca

OPIS POSLOVA: organizuje i rukovodi radom Službe, prati propise iz domena rada Službe te pokreće inicijativu i izrađuje nacрте novih, odnosno izmjene i dopune postojećih općih akata, od domara prikuplja ocjenu stanja objekata i preduzima mjere za saniranje, odnosno održavanje istih, utvrđuje prijedlog rasporeda korištenja godišnjih odmora zaposlenika u Službi, preduzima mjere za efikasniji rad Službe, organizuje i vodi kontrolu o korištenju putnih vozila na Univerzitetu, organizira vođenje svih potrebnih evidencija o korištenju vozila, kontroliše potrošnju goriva i maziva, vodi evidenciju o prisustvu na radu zaposlenika u Službi, koordinira rad sa drugim službama i organima na Univerzitetu u domenu održavanja, podnosi zahtjeve za realizaciju nabavki, prati i nadzire izvršenje poslova i daje uputstva zaposlenicima Službe, osim zaposlenika raspoređenih na poslove portir i spremačica, ukazuje generalnom sekretaru i rektoru na probleme koji se javljaju u radu službe i daje prijedloge i sugestije, izrađuje planove neophodnog investicionog i tekućeg održavanja objekata, vodi poslove investicionog i tekućeg održavanja objekata, planira nabavku potrebnog alata i materijala za tekuće održavanje opreme i objekata, obavlja i druge poslove po nalogu rektora i generalnog sekretara.

POSEBNI USLOVI: VSS – završen fakultet tehničkog, pravnog ili ekonomskog smjera u četverogodišnjem trajanju/sa ostvarenih 240 ECTS bodova, sa pet godina radnog iskustva u traženom stepenu stručne spremlje.

2. „Viši stručni saradnik za mašinsko održavanje“ – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme uz probni rad od tri mjeseca

OPIS POSLOVA: organizuje rad i obezbjeđuje uslove za normalno odvijanje procesa mašinskog održavanja objekata, daje stručna uputstva i nalog za rad domarima u svom djelokrugu rada te vrši kontrolu njihovog rada, izrađuje projektne zadatke za sve vrste projekata, učestvuje u planiranju i nabavci opreme i potrošnog materijala za izvođenje radova na mašinskom 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, učestvuje u izradi Plana investicionih ulaganja, plana održavanja objekata i opreme, učestvuje u izradi investicionih elaborata i programa za izgradnju, adaptaciju i modernizaciju objekata, učestvuje u izradi stručnih analiza i informacija iz domena održavanja, razvoja, investicija i opremanja, vrši stručni nadzor u toku izvođenja radova, montaže, puštanja opreme u rad i slično, vodi evidenciju i prisustvuje pregledu i opravci liftova na Univerzitetu, sarađuje sa drugim službama Univerziteta, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Službe.

POSEBNI USLOVI: VSS – završen fakultet mašinskog smjera u četverogodišnjem trajanju/sa ostvarenih 240 ECTS bodova, sa pet godina radnog iskustva u struci i položenim stručnim ispitom.

3. „Viši stručni saradnik za građevinsko održavanje“ - 1 izvršilac na određeno vrijeme, do povratka zaposlenice sa porodijskog odsustva, a najduže do tri godine, uz probni rad od tri 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, sarađuje sa drugim službama Univerziteta, učestvuje u planiranju i nabavci 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 četverogodišnjem trajanju/sa ostvarenih 240 ECTS bodova, sa pet godina radnog iskustva u struci i položenim stručnim ispitom.

te istovremeno raspisuje i

J A V N I O G L A S za prijem u radni odnos na sljedeća radna mjesta:

1. „Glavni kuhar“ - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

OPIS POSLOVA: organizuje i koordinira rad osoblja u smjeni, daje uputstva i naloge za rad u smjeni, obavlja poslove glavnog kuhara za izradu jela, preuzima potrebne količine namirnica za kuhinju od šefa kuhinje i pravda određenim brojem blokova, vrši izradu recepata za pripremanje pojedinih vrsta jela sa šefom kuhinje i upravnikom ishrane, stara se o racionalnom korištenju namirnica, vrši nadzor nad higijenom zaposlenika u smjeni, čištoči prostorija, pribora i opreme u kuhinji, izdaje i vrši raspored obroka, obavlja i druge poslove po nalogu šefa kuhinje.

POSEBNI USLOVI: VK kuhar, sa jednom godinom radnog iskustva u traženom stepenu stručne spremlje.

2. "Kuhar" – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

OPIS POSLOVA: vrši pripremanje i izradu jela po uputama šefa kuhinje, vrši podjelu jela, vodi brigu o higijeni prostora i opreme u kuhinji, obavlja i druge poslove po nalogu šefa kuhinje.

POSEBNI USLOVI: KV kuhar, sa šest mjeseci radnog iskustva u traženom stepenu stručne spremlje.

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.

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;
- dokaze o ispunjavanju posebnih uslova i to:
 - diplomu o završenom odgovarajućem studiju te dodatak diplomi stečenoj po bolonjskom sistemu studiranja (za pozicije Konkursa);
 - diplomu/svjedočanstvo o stečenom traženom stepenu i smjeru stručne spremlje (za pozicije Oglasa);
 - dokaz o položenom stručnom ispitu (za pozicije 2. i 3. Konkursa);
 - uvjerenje o odgovarajućem radnom iskustvu 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.

Kandidat može pružiti i dokaze za rangiranje po kriteriju: „Pripadnost braniocima i članovima njihovih porodica“ i to:

- rješenje na snazi kojim je priznato pravo na ličnu ili porodičnu invalidninu, izdato od Općinske službe za boračko-invalidsku zaštitu;

- rješenje na snazi kojim je priznato svojstvo ratnog vojnog invalida, izdato od Općinske službe za boračko-invalidsku zaštitu;
- rješenje na snazi kojim je priznato pravo na mjesečno novčano primanje dobitniku ratnog priznanja i odlikovanja, odnosno članu njegove porodice, izdato od Općinske službe za boračko-invalidsku zaštitu;
- uvjerenje o učešću u oružanim snagama, izdato od Odjeljenja odbrane prema mjestu prebivališta.

Uz dokaze za rangiranje po kriteriju: „Pripadnost braniocima i članovima njihovih porodica“ kandidat je dužan priložiti i:

- uvjerenje da je nezaposleno lice koje se nalazi na evidenciji Službe za zapošljavanje Tuzlanskog kantona;
- izjavu da mu radni odnos zasnovan po osnovu ranije ostvarenog prioriteta pri zapošljavanju nije prestao njegovom krivicom i da po prestanku radnog odnosa nije ostvario pravo na otpremninu, ovjerenu kod nadležnog organa ili notara;
- dokaz Federalnog Zavoda PIO/MIO da nije korisnik prava na porodičnu penziju;
- dokaz da je član porodice šehida, poginulog, umrlog, nestalog branitelja/ratnog vojnog invalida/ dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja/demobilisanog branitelja.

Kandidat koji ispunjava opšte i posebne uslove za obavljanje poslova radnog mjesta i koji uz prijavni obrazac na Konkurs/Oglas dostavi dokaz da pripada kategoriji lica iz člana 86. i 87. stav (2) Zakona o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom- drugi prečišćeni tekst ("Sl.novine TK", br.18/23 i 7/24) te dokaze: da je nezaposleno lice i na evidenciji službe za zapošljavanje; da mu radni odnos, zasnovan po osnovu ranije ostvarene prednosti 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 ostvaruje, pod jednakim uslovima, prioritet pri zapošljavanju, prema utvrđenom redoslijedu.

Urednom prijavom na Konkurs/Oglas smatra se uredno popunjen PRIJAVNI OBRAZAC.

PRIJAVNI OBRAZAC i primjeri izjava iz tačaka c) i d) općih uslova Konkursa/Oglasa, nalaze se na web stranici Univerziteta www.untz.ba/konkursi.

Traženi dokazi iz Konkursa/Oglasa 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.

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/Oglas na radno mjesto _____ - pozicija br. ____ Konkursa/Oglasa – ne otvaraj!“.

Rok za podnošenje prijave na Konkurs je 15 dana, a na Oglas 8 dana od dana objavljivanja Konkursa/Oglasa u dnevnom listu.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave će se odbaciti.