



Na osnovu člana 65. Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 36/22 i 28/25), člana 20a. Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ br. 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), člana 3. a u vezi sa članovima 6. i 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24), člana 15. Pravilnika o radu Univerziteta u Sarajevu broj: 02-2-4-1/24 od 30. 01. 2024. godine, sa izmjenama i dopunama, i Odluke Vlade Kantona Sarajevo o davanju saglasnosti Univerzitetu u Sarajevu – Rektoratu za zapošljavanje, broj: 02-04-37210-41/26 od 27. 08. 2026. godine, Univerzitet u Sarajevu, *raspisuje*

JAVNI OGLAS

za prijem radnika u radni odnos

PODACI O POSLODAVCU:

Naziv: Univerzitet u Sarajevu

Sjedište: Obala Kulina bana 7/II, 71000 Sarajevo

www.unsa.ba

NAZIV RADNOG MJESTA:

1. Viši stručni saradnik – poslovni sekretar u Kabinetu rektora Univerziteta u Sarajevu – 1 (jedan) izvršilac, na neodređeno vrijeme, sa punim radnim vremenom.

USLOVI:

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

- VSS/240–300 ECTS, fakultet društvenih ili humanističkih nauka,
- znanje engleskog jezika,
- poznavanje rada na računaru i
- 4 godine na istim ili sličnim poslovima.

OPIS POSLOVA:

- stručno-operativni i administrativni poslovi iz djelokruga rada Kabineta i Univerziteta,
- stara se o pošti i dokumentaciji rukovodstva Univerziteta,
- priprema dokumentaciju rektoru/prorektorima za potpis,
- sastavlja i izrađuje dopise i druge dokumente po uputi rektora,
- vrši usmenu, pisanu i elektronsku korespondenciju za potrebe Kabineta,
- usmjerava telefonske pozive za rukovodstvo Univerziteta,
- vodi evidencije o službenim putovanjima dekana/direktora članica Univerziteta, priprema putne naloge i vodi evidenciju službenih putovanja Kabineta i zaposlenika Rektorata Univerziteta,
- vodi evidenciju sastanaka, rokova i obaveza rektora,
- vodi evidenciju i realizira utvrđeni plan posjeta/sastanaka i drugih događaja na Univerzitetu,
- vrši poslove protokola,

Univerzitet u Sarajevu – Obala Kulina bana 7/II, 71000 Sarajevo – Bosna i Hercegovina

Telefon: ++387(33)226-378; ++387(33)668-250

www.unsa.ba / email: javnost@unsa.ba

- brine o nabavci kancelarijskog i drugog materijala za potrebe Kabineta,
- organizira prijem stranaka,
- izrađuje raspored i plan izdavanja sala Univerziteta,
- drugi poslovi po nalogu rektora, prorektora, generalnog sekretara i šefa Kabineta.

(O djelokrugu rada detaljnije na web stranici www.unsa.ba, u dijelu „Propisi Univerziteta u Sarajevu“ – Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Rektorata i podorganizacionih jedinica Univerziteta u Sarajevu.)

MJESTO OBAVLJANJA RADA:

Univerzitet u Sarajevu, Obala Kulina bana 7/II, 71000 Sarajevo

RADNO VRIJEME:

8,00 – 16,30 sati, 40 sati sedmično

Osnovna plaća: 1.864,80 KM

OBAVEZNA DOKUMENTACIJA KOJU KANDIDATI DOSTAVLJAJU UZ PRIJAVU (ORIGINAL ILI OVJERENE KOPIJE):

- vlastoručno potpisana prijava na javni oglas,
- kratka biografija/CV,
- uvjerenje o državljanstvu – (original ili ovjerena kopija, ne starije od 6 mjeseci),
- izvod iz matične knjige rođenih (original ili ovjerena kopija),
- diploma o završenom visokom obrazovanju (VSS/240–300 ECTS, fakultet društvenih ili humanističkih nauka) (ovjerena kopija),
- dokaz o radnom iskustvu – 4 godine na istim ili sličnim poslovima; dokaz se prilaže u obliku potvrde poslodavca sa obaveznom naznakom radnog mjesta i perioda trajanja radnog odnosa (ovjerena kopija),
- dokaz o poznavanju rada na računaru (ovjerena kopija),
- dokaz o znanju engleskog jezika (ovjerena kopija).

Dodatna/neobavezna dokumentacija koju kandidati dostavljaju uz prijavu na javni oglas

- Potvrda/Uvjerenje o radnom iskustvu – original ili ovjerena kopija (potvrda poslodavca kod kojeg je kandidat radio ili radi, sa obaveznom naznakom o stručnoj spremi sa kojom je obavljao navedene poslove, i naznakom ukoliko je kandidat zaposlen na određeno vrijeme).
- Kandidati dostavljaju navedenu potvrdu o radnom iskustvu ukoliko ostvaruju pravo prioriteta u zapošljavanju (dostavlja je lice koje ima prednost prilikom zapošljavanja u skladu sa posebnim zakonom – naziv naveden pod „Napomene“).
- Uvjerenje o radnom stažu (tj. Uvjerenje o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji) izdato od Federalnog zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje (original ili ovjerena kopija) – naznačeni dokument dostavlja kandidat ukoliko je ostvario radni staž.
- Prijava prebivališta/boravišta u Kantonu Sarajevo, ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa (dostavlja je lice koje ostvaruje prednost prilikom zapošljavanja u skladu sa posebnim zakonom – naziv naveden pod „Napomene“).
- Potvrda o nezaposlenosti Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo, ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa (dostavlja je lice koje ima prednost prilikom zapošljavanja u skladu sa posebnim zakonom – naziv naveden pod „Napomene“).

NAPOMENE:

- O datumu, vremenu i mjestu obavljanja pismenog i usmenog ispita kandidati će biti obaviješteni putem web stranice Univerziteta u Sarajevu www.unsa.ba, u dijelu „Konkursi“, nakon zatvaranja Javnog oglasa tj. isteka trajanja njegove objave.
- O konačnim rezultatima (nakon provedene konkursne procedure) kandidati će biti pismeno obaviješteni.
- Rok za prijavu je 15 dana od dana objave Javnog oglasa u dnevnim novinama (Dnevni avaz), tj. od 17. 09. 2026. godine, na internet stranici Univerziteta u Sarajevu www.unsa.ba i JU Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo www.szks.ba.
- 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.
- Poslovnik o radu objavljuje se na oficijelnoj web stranici Univerziteta u Sarajevu www.unsa.ba, u dijelu „Konkursi“.

Prednost u zapošljavanju po posebnim propisima

Prilikom zapošljavanja prednost imaju lica sukladno članu 1. stav (3), članu 6. stav (1) tačka e) i članu 23. Zakona o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 31/22, 8/24 i 13/25), članu 19. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24), odnosno Uredbi 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, 27/21), i Instrukciji o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 38/20 i 28/21), a koja se dokazuje odgovarajućim dokumentima (potvrda, rješenje, uvjerenje i sl.) koji se prilažu prilikom prijave na Javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

Kandidati ostvaruju pravo na prioritet u zapošljavanju ukoliko ispunjavaju jedan od sljedećih uslova: da se nalaze na evidenciji nezaposlenih osoba JU Službe za zapošljavanje KS ili da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju, ili da su zaposleni po osnovu ugovora o radu na određeno vrijeme. Pored ispunjavanja jednog od navedenih uslova, kandidati moraju imati prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo.

Kako bi dokazali naprijed navedeno, kandidati trebaju dostaviti:

- Dokaz da se nalaze na evidenciji nezaposlenih osoba JU Službe za zapošljavanje KS (Uvjerenje sa biroa ne starije od datuma objave oglasa) ili dokaz da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju (Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stručne spreme s kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca, ne stariji od datuma objavljivanja javnog oglasa) ili dokaz da su zaposleni na određeno vrijeme (Potvrda/Uvjerenje poslodavca da je radni odnos zasnovan na određeno vrijeme, ne starija od datuma objavljivanja javnog oglasa);
- Prijavu prebivališta/boravišta (CIPS prijava) u KS ne stariju od 3 mjeseca od dana izdavanja od nadležnog organa;
- Dokumentaciju kojom se dokazuje status korisnika prava.

OBAVJEŠTENJE ZA KANDIDATE

- Pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit, kandidat može preuzeti kod poslodavca, na web stranici Univerziteta u Sarajevu www.unsa.ba, u dijelu „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; 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.	Supruge ratnih vojnih invalida	Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida; Rješenje o priznatom svojstvu na invalidninu	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

NAČIN I ROK PREDAJE PRIJAVA:

Vlastoručno potpisane prijave sa potrebnom dokumentacijom (ime i prezime, broj telefona, e-mail adresa, tačna adresa stanovanja) se dostavljaju do 02. 10. 2026. godine u zatvorenoj koverti sa naznakom „NE OTVARAJ - PRIJAVA NA JAVNI OGLAS – NAZIV RADNOG MJESTA NA KOJE SE PRIJAVLJUJETE“, lično na Pisarnicu Univerziteta u Sarajevu, ili poštom (preporučeno) na adresu sjedišta poslodavca:

UNIVERZITET U SARAJEVU
Obala Kulina bana 7/II
71000 SARAJEVO

Javni oglas ostaje otvoren 15 (petnaest) dana od dana objave obavijesti u dnevnim novinama, te na internet stranicama: Univerziteta u Sarajevu (www.unsa.ba) i Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo (<https://szks.ba/posao/>).

O rezultatima javnog oglasa svi prijavljeni kandidati biće obaviješteni u pismenoj formi.

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

Kontakt za dodatna obavještenja u vezi javnog oglasa: 033 565 104, 033 565 113 i 033 565 126