



УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ - ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ

Расписује јавни КОНКУРС за заснивање радног односа на одређено време:

I. За послове радног места Службеника за јавне набавке, за једног извршиоца, са пуним радним временом, на одређено време.

Општи опис посла: обавља сложене послове и задатке који се односе на спровођење поступка јавних набавки добара, услуга или радова за потребе Факултета као и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, припрема сву потребну документацију и координира израду и извршење уговора, води евиденцију документације из јавних набавки, координира израду плана јавних набавки, подноси прописане извештаје и обавља друге послове који су детаљније описани Правилником о организацији и систематизацији послова на Грађевинском факултету.

Услови:

- **Образовање:** високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године или на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
- **Додатна знања и радно искуство:**
 - знање рада на рачунару
 - положен стручни испит за службеника за јавне набавке у складу са законом
 - најмање три године радног искуства.

Предност имају кандидати: који су обављали исте или сличне послове на другим високошколским установама и кандидати који имају дуже радно искуство из области јавних набавки.

II. За послове радног места Референт за правне, кадровске и административне послове, за једног извршиоца, са пуним радним временом, на одређено време

Општи опис посла: обавља средње сложене и разноврсне послове и задатке пријема, прегледа и евидентирања информација, документата, службене поште, пружа техничку подршку у припреми појединачних аката и прикупља и припрема документацију приликом израде аката, уговора, издаје одговарајуће потврде и уверења и обавља друге послове који су детаљније описани Правилником о организацији и систематизацији послова на Грађевинском факултету.

Услови:

- **Образовање:** средње образовање или високо образовање на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године или на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
- **Додатна знања и радно искуство:** знање рада на рачунару.

Предност имају кандидати: који су обављали исте послове на другим високошколским установама као и кандидати који су обављали сличне послове код других послодаваца.

III. За послове радног места Правни сарадник у Кабинету декана, за једног извршиоца, са пуним радним временом, на одређено време.

Општи опис посла: обавља сложене и разноврсне административно-техничке послове: води потребну администрацију (дописи, евиденције), води евиденцију састанака, рокова и обавеза руководиоца, комуницира са странкама путем телефона, стара се о пријему странака и спроводи странке према протоколу, води потребну администрацију (дописи, путни налози за декана и продекане, евиденција коришћења Свечане сале Факултета, требовања Кабинета декана, и сл.), прима и припрема пошту и врши техничку припрему за експедовање докумената и о томе води одговарајућу документацију, ажурира и води радну архиву декана и продекана и обавља друге послове који су детаљније описани Правилником о организацији и систематизацији послова на Грађевинском факултету.

Услови:

- **Образовање:** високо образовање: на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године или на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; изузетно: средње образовање и радно искуство на тим пословима.
- **Додатна знања и радно искуство:**
 - знање рада на рачунару
 - знање енглеског језика
 - најмање пет година радног искуства на пословима са средњим или високим образовањем.

Предност имају кандидати: који су обављали исте послове на другим високошколским установама као и кандидати који су обављали сличне послове код других послодаваца.

Остали услови I - III:

Уз пријаву доставити биографију са подацима о досадашњем раду, доказ о образовању (оверене фотокопије диплома) и потврду о радном искуству (уколико кандидат има радног искуства).

Рок за пријављивање је 15 дана од дана објављивања конкурса.

Непотпуне и неблаговремено достављене пријаве неће се узимати у разматрање.

Пријаву на конкурс доставити на адресу: Грађевински факултет Универзитета у Београду, Београд, Булевар краља Александра 73, I спрат, соба 117. Телефон за додатне информације: 011/3218-638.

Конкурс се објављује у листу „Послови“ и на интернет страници Националне службе за запошљавање, као и на интернет страници Грађевинског факултета.

ДЕКАН ГРАЂЕВИНСКОГ ФАКУЛТЕТА

Проф. др Владан Кузмановић