



BOSNIA AND HERZEGOVINA
Ministry for Human Rights and Refugees

На основу члана 61. став (2) Закона о управи ("Службени гласник БиХ", бр. 32/02, 102/09 и 72/17), те члана 2. и члана 6. алинеја 1. Инструкције о поступку закључивања уговора о дјелу број: 01-02-2-1969-1/20 од 12. 10. 2020. године, Министарство за људска права и избјеглице Босне и Херцеговине, о б ј а в љ у ј е

ЈАВНИ ПОЗИВ

за прикупљање пријава за ангажман по уговору о дјелу Асистента за администрирање, прикупљање и обраду података из области људских права у Сектору за људска права, Одсек за припрему извјештаја о примјени конвенција из области људских права

Наручилац посла, Министарство за људска права и избјеглице Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Министарство) позива заинтересована лица, која испуњавају услове из овог позива, на подношење пријава ради закључивања уговора о дјелу за рад на пословима Асистента за администрирање, прикупљање и обраду података.

Уговор се закључује на период од 01. 04. 2022. до 31. 12. 2022. године (могућност обнављања уговора), са мјестом рада у сједишту Министарства.

Потенцијални кандидати не могу бити државни службеници, запосленици, нити ангажовани као спољни сарадници или експерти на другим пројектима.

Јавни позив се расписује за сљедећу позицију:

1. Асистент за администрирање, прикупљање и обраду података из области људских права (1 извршиоца)

Опис послова и радних задатака:

- Прикупља информације, уноси податке, припрема извјештаје, анализе и све потребне статистичке материјале, координира активности у вези са прикупљањем података и информација са представницима ентитета, и другим институцијама и организацијама, обавља административне и друге техничке послове за потребу припреме и сачињавања извјештаја, и других материјала и обавља све друге послове по налогу непосредног руководиоца.

Врста послова: Послови основне дјелатности, сложени информационо-документациони и административно-технички послови.

Услови за аплицирање и потребни документи:

- Завршен факултет друштвеног смјера (диплома VII степена или еквивалент болоњског система студирања вреднован са минимално 180 ЕЦТС бодова),
- Држављанство Босне и Херцеговине (увјерење о држављанству, не старије од 6 мјесеци од дана издавања од стране надлежног органа),

- Најмање 6 мјесеци радног искуства након стеченог нивоа стручног звања (потврда/увјерење издато од стране послодавца или надлежног Завода за запошљавање),
- Познавање рада на рачунару и рада са базама података (потврда/увјерење),
- Познавање области људских права, мониторинг и обрада података.
- Познавање енглеског језика (потврда/увјерење)

Изабрани кандидат закључује Уговор о дјелу са Министарством за људска права и избјеглице Босне и Херцеговине.

Накнада за извршиоце посла финансира се из буџета Министарства за људска права и избјеглице Босне и Херцеговине.

Пријаве са биографијом и документима (овјерене копије) којима се доказује испуњавање услова из јавног позива достављају се путем препоручене поште или лично на адресу:

Министарство за људска права и избјеглице Босне и Херцеговине

Трг БиХ бр. 1

71000 Сарајево

Са назнаком: "За јавни позив за прикупљање пријава за ангажман по уговору о дјелу Асистента за администрирање, прикупљање и обраду података из области људских права у Сектору за људска права, Одсјек за припрему извјештаја о примјени конвенција из области људских права – НЕ ОТВАРАЈ".

Пријаве се достављају у року од 8 дана од дана објављивања јавног позива на службеној интернет страници Министарства, www.mhrr.gov.ba.

Број: 03-34-2-321-1/22

Сарајево, 07. 03. 2022. године

