Za potrebe realizacije aktivnosti planiranih *u eTwinning* projektu za 2024. godinu*,* Agencija za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje raspisuje

**JAVNI OGLAS**

**za angažman suradnika**

1. **Tehnički i financijski asistent na projektu eTwinning**

**Pozicija podrazumijeva poslove tehničkog i financijskog asistenta na provedbi projekta što uključuje, ali nije ograničeno na sljedeće poslove :** administrativno-tehnička, finansijska i logistička podrška u provođenju planiranih aktivnosti, asistencija voditelju projekta, održavanje nacionalne eTwinning web stranice, tehnička podrška u održavnju help deska i kreiranju eTw biltena, asistencija i podrška u tehničkim procedurama eTwinning portala, priprema i praćenje dinamike izvršenja i strukture potrošnje budžeta, izrada prijedloga finansijskih izvještaja i planova, briga o sređivanju i arhiviranju finansijske i sve ostale dokumentacije nastale u sklopu projektnih aktivnosti, podrška u pripremi javnih nabava i u vođenju računovodstveno-knjigovodstvenih poslova, priprema materijala za slanje i otprema pošte te ostali poslovi po nalogu voditelja projekta za koje se ukaže potreba tokom angažmana.

**Broj izvršitelja:** jedan

**Trajanje angažmana:** od zaključenja ugovora – do završetka projektnih aktivnosti, a najkasnije do 31.12.2024.godine uz mogućnost ugovaranja probnog rada u trajanju od tri mjeseca

**Mjesto rada:** Sarajevo

**Opći uvjeti:** kandidat koji se prijavljuje mora ispunjavati sljedeće uvjete:

* Navršenih 18 godina života
* Državljanstvo Bosne i Hercegovine

**Potrebni uvjeti:**

* minimalno VSS –VII/1 stepen stručne spreme, odnosno  visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa visokog obrazovanja vrednovanog sa najmanje 180 ECTS  bodova
* minimalno jedna godina radnog iskustva u struci
* odlično poznavanje engleskog jezika
* odlično poznavanje rada na računaru
* organizacijske sposobnosti, proaktivnost i samostalnost u radu
* spremnost na timski rad i učenje
* vozačka dozvola B kategorije

**Potrebni dokumenti:** Uvjerenje o državljanstvu,ovjerena kopija diplome tražene kvalifikacije, dokaz o traženom radnom iskustvu (potvrda ili uvjerenje poslodavca), dokaz o poznavanju engleskog jezika i rada na računaru, biografija. Nepotpune, neblagovremene i prijave iz kojih nije moguće utvrditi da kandidat/kandidatkinja zadovoljava tražene uslove neće se razmatrati.

Prijave za poziciju se mogu predati najkasnije osam (8) dana od dana objave javnog oglasa na web stranici Agencije za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje, izravno na protokol Agencije za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje, Kneza Domagoja bb, Mostar ili poslati poštom preporučen na adresu uz naznaku

***„Javni oglas za angažman tehničkog i financijskog asistenta na projektu eTwinning“***

S kandidatima čija prijava bude prihvaćena će biti organiziran intervju u prostorijama Agencije za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje u Sarajevu, Dubrovačka 6, o čemu će kandidati biti obaviješteni putem e-maila ili telefona, najmanje dva dana prije održavanja intervjua. Na intevrvjuu će se provjeriti razina traženih znanja i vještina za obavljanje traženih poslova. S najuspješnijim kandidatom se zaključuje Ugovor o djelu, bez zasnivanja radnog odnosa.

**Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave te prijave koje sadrža neovjerenu dokumentaciju neće se uzimati u razmatranje.**