

Za potrebe realizacije aktivnosti planiranih u *eTwinning* projektu za 2025. godinu, Agencija za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje raspisuje

JAVNI OGLAS
za angažman suradnika

1. Tehnički i finansijski asistent na projektu eTwinning

Pozicija podrazumijeva poslove tehničkog i finansijskog 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 održavanju help desk 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 31.12.2025. godine uz mogućnost ugovaranja probnog rada u trajanju od tri mjeseca

Mjesto rada: Sarajevo

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

- Navršениh 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 uvjete 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 preporučeno 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 razgovoru će se provjeriti razina ispunjavanja traženih znanja i vještina za obavljanje navedenih poslova. S najuspješnijim kandidatom se zaključuje Ugovor o djelu, bez zasnivanja radnog odnosa.

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