



На основу Одлуке Декана Природно-математичког Факултета Универзитета у Нишу број 370/1-01 од дана 23.03.2023. године, а у складу са чланом 61. Правилника о организацији и систематизацији послова на Природно-математичком Факултету у Нишу, као и члановима 8. и 17. Правилника о транспарентности запошљавања и рада запослених на Природно-математичком факултету у Нишу, Природно-математички Факултет у Нишу, ул. Вишеградска 33, дана 30.03.2023. године, расписује

К О Н К У Р С**ЗА ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА**

1. За пријем 1 (једног) извршиоца у радни однос на неодређено време и то:

Назив радног места: Самостални стручно-технички сарадник за студије и студентска питања – за мастер академске студије,

за рад у Служби за наставу и студентска питања Секретаријата Факултета

Опис послова:

- припрема нацрте и предлоге годишњих планова рада из делокруга рада Службе;
- анализира захтеве, препознаје и дефинише задатке и припрема решења из делокруга рада Службе;
- израђује планове, распореде, нацрте и предлоге општих аката;
- даје упутства и пружа стручну помоћ запосленима са истом надлежности у нижем звању или запосленима и странкама са којима сарађује;
- предлаже мере за развој делатности;
- комуницира са странкама и запосленима и решава питања из своје надлежности или усмерава на надлежност;
- учествује у спровођењу конкурса и врши пријем пријава по конкурс за упис студената на мастер академске студије;
- врши упис примљених кандидата у матичну књигу, базу података, регистар студената, отвара досијее студената;
- води евиденцију кроз информациону базу и матичну књигу студената о положеним испитима;
- обрађује индексе;
- води матичну књигу мастер студената, издавање потврда и уверења;
- рад са студентима сваког радног дана;



- врши упис наредне године студија и води евиденцију о уплати школарине студената мастер академских студија;
- врши пријем пријава, саставља и штампа записнике за испите, ажурира огласне табле;
- издаје студентима потврде и уверења о положеним испитима, наставне планове и програме за испите;
- врши испис студената и архивира досијеа;
- прима и обрађује документа за прелазе са другог факултета;
- прима и обрађује документа за студентске кредите, стипендије, мензе и домове;
- прима пријаве за дипломски - мастер испит, издаје уверења о дипломирању, разводи дипломиране студенте кроз матичну књигу, издаје дипломе и шаље податке Универзитету преко базе података;
- прима пријаве на конкурс за полагање испита у оквиру програма за доживотно образовање, припрема записнике и издаје уверења;
- сачињава статистичке извештаје и доставља их надлежним службама;
- обавља и друге послове из делокруга рада Службе.

Услови:

1. Сечено високо образовање

- на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, односно специјалистичке академске студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

2. Радно искуство од најмање 3 (три) године на пословима за које се Конкурс расписује, који се доказује Уговором о раду.

Сходно члану 17. Правилника о транспарентности запошљавања и рада запослених на Природно-математичком факултету у Нишу, лице задужено за давање обавештења о конкурсима биће запослена у Служби за опште и правне послове Марија Величковић чији је контакт телефон: 063/11-29-772.

Провера оспособљености, знања, вештина односно компетенција кандидата започеће дана 18. априла 2023. године. Проверу компетенција кандидата вршиће Комисија образована Решењем 370/1-01 од дана 23.03.2023. године за радно место **Самостални струкотехнички сарадник за студије и студентска питања – за мастер академске студије.**

2. Провера оспособљености, знања, вештина односно компетенција кандидата вршиће се увидом у достављене доказе о испуњавању услова конкурса, писменом и усменом провером кандидата.



3. Пријаву са доказима о испуњавању услова конкурса доставити на адресу Вишеградска бр.33, 18000 Ниш у року од 10 дана од дана објављивања конкурса.
4. Уз пријаву доставити: биографију, извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, доказ о испуњавању услова конкурса у погледу школске спреме – оверену фотокопију дипломе о одговарајућој стручној спреми, доказ о радном искуству на пословима за које се Конкурс расписује, контакт телефон као и e-mail адресу.
5. Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се разматрати.
6. Процедура пријема кандидата на основу овог конкурса спроводиће се у складу са члановима 15 – 24 Правилника о транспарентности запошљавања и рада запослених на Природно-математичком факултету у Нишу.
7. Конкурс објавити у листу „Послови“ Националне службе за запошљавање и истаћи на огласној табли као и на интернет страници Факултета.


ДЕКАН
Проф. др Нико Радуловић