



Дел. број: 02- бр. 1540/25
БМ

Београд, 22. октобар 2025. године

КОНКУРС САМОСТАЛНИ ПРАВНИ САРАДНИК

Универзитет у Београду - Факултет спорта и физичког васпитања расписује конкурс за радно место Самосталног правног сарадника у Служби за правне, кадровске и административне послове, за радни однос на одређено време, од 2 године, са пуним радним временом.

Опис послова:

- припрема документацију за расписивање конкурса и огласа;
- учествује у припреми уговора и решења у вези са свим променама у току радног односа и остваривања права из радног односа;
- учествује у спровођењу процедуре у вези са стручним усавршавањем запослених;
- припрема документацију, сачињава предлог уговора и предузима одговарајуће мере из делокруга рада;
- води евиденције из делокруга рада и извештава о извршеним активностима;
- предлаже доношење одлука из области радних односа (предлог за покретање поступка за избор наставника и сарадника);
- води и ажурира персонална досијеа запослених и ангажованих лица;
- води евиденцију осигураника и врши пријаву/одјаву запослених код надлежних органа, пријављује све промене настале код осигураника и осигураних лица;
- припрема документацију за избор, поновни избор наставника и сарадника, води персоналну евиденцију, досијеа, кадровски картона запослених Факултета и доставља извештаје који се подносе према Правилнику о евиденцијама из области рада и радних односа;
- учествује у спровођењу процедуре за избор у стручна и научна звања;
- води матичну књигу запослених;
- води евиденцију о продужетку радног односа редовним професорима;
- подноси пријаве надлежном органу о упражњеним радним местима и потребама о расписивању конкурса;
- саставља потврде запосленима о чињеницама из области рада;
- доставља статистичке податке о наставним и ненаставним радницима Универзитету и Заводу за статистику;
- доставља месечне кадровске извештаје за CROSO;
- доставља кадровске извештаје за програм FIS и JISP;
- води књигу повреда на раду;
- води књигу поклона запосленима у настави и ненастави;
- води евиденцију по стручном усавршавању запослених;
- води евиденцију одсуствовања са рада наставно-научних радника – одлазак на специјализацију, студијски борвак, учешће на конгресима, конференцијама и симпозијумима;
- води евиденцију одсуствовања са посла наставног и ненаставног особља;



- води евиденцију и израђује решења за годишње одморе;
- води евиденцију и издаје уверења о положеним стручним испитима наставника основних и средњих школа;
- води евиденцију о здравственом осигурању запослених и периодичним лекарским прегледима запослених;
- припрема акте за седнице органа управљања и стручних органа;
- учествује у раду комисија Факултета и обавља друге послове по налогу секретара.

Услови:

- 1) Високо образовање стечено из научне области правне науке;
 - На основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
 - На студијама у трајању до 3 године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- 2) најмање 3 године радног искуства у струци,
- 3) знање рада на рачунару,
- 4) да је кандидат држављанин Републике Србије и
- 5) да има општу здравствену способност.

Потребна документација: Пријава на конкурс, биографија (CV), оверена фотокопија дипломе о завршеним основним студијама, доказ о радном искуству, уверење о држављанству (не старије од 6 месеци) и друга документација (сертификати, потврде, препоруке и слично). Изабрани кандидат пре ступања на рад доставља уверење о општој здравственој способности.

Рок за подношење пријава на конкурс је 10 дана од дана објављивања конкурса и почиње да тече наредног дана од дана оглашавања конкурса у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање. Пријаве се достављају лично или поштом у затвореној коверти, на адресу: Београд, Благоја Паровића бр.156. Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се узимати у разматрање.

Конкурс је објављен у публикацији “Послови” дана 22. 10. 2025. године.

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

.....
Др Сања Мандарић, редовни професор

