

Na osnovu člana 94. a u vezi sa članom 88. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20,33/21),člana 4. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 12/22 i 22/22), Odluke Školskog odbora JU OŠ “Grbavica I“ Sarajevo, broj: 01-120 /23 od 19.10.2023 godine, Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj : 11-11-30-9441-10/23 od 06.10.2023.godine za raspisivanje javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta, raspisuje se:

**JAVNI KONKURS
za popunu upražnjenih radnih mjesta u školskoj 2023/2024. godini**

1.NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE

JU OŠ „ Grbavica I“
Grbavička 14 , 71000 Sarajevo
www.osgrbavica1.edu.ba

2. NAZIV RADNIH MJESTA

- a) Na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.08.2024.godine:
1. Nastavnik u produženom boravku...1 izvršilac, 40 sati sedmično;
 2. Nastavnik u produženom boravku...1 izvršilac, 40 sati sedmično;
 3. Nastavnik u produženom boravku...1 izvršilac, 40 sati sedmično;
 4. Nastavnik u produženom boravku...1 izvršilac, 40 sati sedmično;
 5. Nastavnik muzičke kulture... 1 izvršilac, 11 časova sedmično
 6. Nastavnik islamske vjeronauke...1 izvršilac, 3 časa sedmično
 7. Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja... 1 izvršilac, 6 časova sedmično
- b) Na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa funkcije pomoćnika direktora škole, a najkasnije do 31.08.2024.godine:
1. Nastavnik razredne nastave... 1 izvršilac, puna nastavna norma.
- c) Na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa bolovanja, a najkasnije do 31.08.2024.godine:
1. Dnevni čuvar... 1 izvršilac, 40 sati sedmično i
 2. Sekretar škole... 1 izvršilac, 40 sati sedmično.

3.OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI

3.1.OPIS POSLOVA

Poslovi za radna mjesta pod rednim brojevima a) 1., 2.,3. i 4. obavljaju se na osnovu,Godišnjeg programa rada škole i Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora ,opreme ,nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu kao što su :

- organiziranje dnevnih obrazovnih zadataka u skladu s odgojno-obrazovnim potrebama učenika,
- pružanje stručne pomoći u učenju i savjetovanje učenika
- organiziranje slobodnih aktivnosti učenika koji podrazumjeva vođenje slobodnih aktivnosti, upućivanje učenika na aktivnosti, kao i organizaciju rekreativnih i izvanučioničkih aktivnosti, te učešće u kulturnoj djelatnosti škole i zajednice
- briga za pravilnu prehranu učenika
- redovna saradnja sa roditeljima i izvještavanje o radu učenika
- briga za uređenje i funkcioniranje radnog prostora, te izrada potrebnog didaktičkog i ostalog materijala
- planiranje i programiranje rada produženog boravka (uspostavljanje evidencije, dnevna evidencija, evidencija saradnje sa roditeljima, evidencija o uplatama roditelja)
- saradnja sa učiteljima u redovnoj nastavi (praćenje programa rada učitelja u redovnom odjeljenju sa posebnim osvrtom na ciljeve i zadatke, uspostavljanje kontrolne nad dnevnim obrazovnim zadaćama i obrazovnim potrebama pojedinog učenika/ice)
- saradnja sa stručnim saradnicima
- stručno usavršavanje
- izvještavanje, statističko praćenje rezultata i evaluacije rezultata na polugodištu i na kraju školske godine).

Poslovi za radno mjesto pod rednim brojem a) 5., 6.,7. i b) 1. obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu,Godišnjeg programa rada škole i Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora ,opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu kao što su :

- neposredni odgojno-obrazovni rad (redovna nastava prema Nastavnom planu i programu),
- pregled pismenih zadataka i programom predviđenih kontrolnih i grafičkih radova,
- ostalioblicineposrednoodgojno-obrazovnograda (razredništvo,dopunska,dodatna,fakultativna nastava , slobodne aktivnosti,terenska/inovativna nastava ,
- pripremanje za neposredno odgojno – obrazovni rad,
- ostali poslovi :
- stručno usavršavanje,
- rad u stručnim organima ,
- saradnja sa roditeljima ,
- rad na pedagoškoj dokumentaciji,
- rad na pedagoškoj elektronskoj dokumentaciji,
- dežurstvo,
- konsultacije s učenicima (ukoliko se realiziraju u posebnom terminu van redovne nastave),
- vođenje stručnog aktiva,
- rad u komisiji koju imenuju stručni organi škole,

- rad u komisiji koju imenuje Školski odbor,
- priprema za izvođenje terenske nastave,
- posjete kulturnim i javnim ustanovama kao i kulturno-historijskim spomenicima,
- ostali poslovi po nalogu direktora.

Poslovi radnog mjesta radnika navedenog pod c) 1.

- Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju obilazak prostorija u školi, obilazak zgrade radi sprečavanja eventualnog požara i ilegalnog ulaska, krađa, nasilništva i ostalih protuzakonitih postupaka.
- Poslovi se obavljaju na osnovu upustava i smjernica od strane direktora i sekretara.
- obavlja poslove kontrole i evidencije ulaza i izlaza stranaka i roditelja u/iz škole, vodeći računa o poštivanju propisa o zaštiti ličnih podataka,
- čuva školsku zgradu i imovinu škole,
- brine o sigurnosti učenika i radnika škole,
- brine se o zatvaranju kapija, ulaza u školu i prozira u toku nastave i u noćnim satima,
- osigurava slobodan pristup požarnom ulazu/izlazu u školu,
- brine se o nesmetanoj funkcionalnost videonadzornog sistema,
- u toku završetka druge smjene stara se o sigurnosti učenika i radnika koji napuštaju školu,
- u opravdanim slučajevima i ukazanoj potrebi direktor škole izrađuje posebno uputstvo za rad čuvara u vezi sa čuvanjem zgrade i imovine,
- nadzire sportsku salu u toku iznajmljivanja sportskim klubovima i rekreativcima,
- nadzire učionice i prostorije škole koje se iznajmljuju edukativnim udruženjima,
- čisti snijeg, kosi travu u školskom dvorištu i vodi računa o čistoći dvorišta,
- po nalogu direktora pomaže u određenim poslovima domaru škole i radnicama na održavanju čistoće,
- kontroliše sva lica koja dolaze do objekta i ulaze u objekat te prati lica koja se kreću u neposrednoj blizini objekta i dvorišta škole,
- pregleda i uočava eventualne nedostatke na instalacijama vode, struje, grijanja i opreme (zavrnutе česme za vodu, ugašena/upaljena svjetla, zaključana vrata, zatvoreni prozori i sl),
- vrši obilazak svih pomoćnih prostorija i objekata, - o svim uočenim promjenama stanja, problemima i nedostacima izvještava direktora ili sekretara, o čemu sačinjava posebnu zabilješku u svesci dežurstva,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.

Poslovi za radno mjesto pod rednim brojem c) 2. obavljaju se kao podrška osnovnoj djelatnosti. Poslovi se obavljaju na osnovu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, zakona koji tretiraju oblast radnih odnosa, PIO, zdravstvenog osiguranja, socijalne zaštite i drugih propisa za cjelokupno poslovanje pravnog subjekta.

Radni zadaci sekretara škole su:

- učešće u izradi nacрта svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima;
- praćenje zakonskih propisa i službenih glasila;
- pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka;
- briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama;
- saradnja sa nadležnim stručnim službama izvan škole, inspekcijama, službama PIO/MIO, Zavodima za zapošljavanje i sl.;
- vođenje matične evidencije radnika, vođenje evidencije EMIS o radnicima
- prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko- invalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenja promjena;

- vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja);
- učestvovanje u izradi plana godišnjih odmora;
- izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole;
- stručna pomoć komisijama škole;
- izrada raznih dopisa, izvještaja, zahtjeva i odgovora;
- poslovi javne nabavke osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, zahtjevi, pozivi, rješenja, ugovori);
- rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija);
- poslovi vezani za obavezne godišnje sistematske preglede radnika,
- vođenje personalnih dosijea radnika;
- kontaktira i koordinira sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama;
- organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja;
- učešće u izradi godišnjeg programa rada škole;
- učešće u izradi Plan javnih nabavki;
- stalno stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu aktiva sekretara i drugim oblicima organizovanja.

POTREBNI USLOVI REGULISANI SISTEMATIZACIJOM RADNIH MJESTA

Uslovi za radno mjesto navedeno pod tačkom a) 1.,2.,3.i 4. su:

- nastavnik razredne nastave,
- pedagog,
- socijalni pedagog, i
- pedagog-psiholog.

U skladu sa članom 121. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), radni odnos mogu zasnovati i lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine, kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja.

Uslovi za radno mjesto pod rednim brojem 5. su :

- Muzička akademija, Profesor teoretskih muzičkih predmeta –VII stepen (po starom sistemu) ili druge visokoškolske umjetničke muzičke institucije sa odgovarajućim odsjecima
- Muzička akademija, Odsjek za muzičku teoriju i pedagogiju– Bakalaureat/Bachelor muzičke teorije i pedagogije, najmanje u četvorogodišnjem trajanju, 240 ECTS bodova (po Bolonjskom procesu).
- Muzička akademija, Odsjek za muzičku teoriju i pedagogiju–Magistar muzičke teorije i pedagogije, 300–ECTS (po Bolonjskom procesu).
- Profesori Muzičke kulture i teoretsko-muzičkih predmeta (po starom) –Nastavnički fakultet
- Nastavnik muzičkog odgoja/kulture (po starom) –Nastavnički fakultet

U skladu sa članom 121. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), radni odnos mogu zasnovati i lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine, kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja.

Uslovi za radno mjesto pod rednim brojem a) 6. su :

Završen jedan od navedenih islamskih fakulteta i minimalno 240 ECTS bodova

- Fakultet islamskih nauka u Sarajevu
- Islamski pedagoški fakultet u Zenici
- Islamski pedagoški fakultet u Bihaću
- Fakultet za islamske studije u Novom Pazaru,
- Islamski fakultet u inozemstvu sa nostrificiranom diplomom uz položenu pedagoško-didaktičko-metodičku grupu predmeta

Sa odgovarajućim zvanjima:

- Profesor/bachelor islamskih nauka
- Profesor/bachelor islamske teologije,
- Bachelor teologije
- Diplomirani teolog
- Profesor islamskih teoloških studija
- Profesor/bachelor islamske vjeronauke i religijskog odgoja
- Profesor religijske pedagogije,
- Profesor islamske pedagogije,
- Diplomirani profesor islamske vjeronauke,
- Bakalaureat/bachelor islamske vjeronauke,
- Master/magistar islamske vjeronauke
- Master/magistar religijske pedagogije
- Master/magistar religijske edukacije
- Master/magistar teolog, magistar islamskih nauka
- Ostali srodni profili sa definiranih islamskih fakulteta

Za obavljanje poslova vjeroučitelja svi vjeroučitelji moraju imati važeću saglasnost Islamske zajednice.

U skladu sa članom 121. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), radni odnos mogu zasnovati i lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine, kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja.

Uslovi za radno mjesto pod rednim brojem a) 7. su :

VII stepen stručne spreme (profesor fizičkog vaspitanja, profesor za fizičku kulturu, profesor sporta i tjelesnog odgoja);

- Magistar nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja;
- Doktor nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja;
- Završen II ciklus po Bolonjskom sistemu studiranja;
- Završen III ciklus po Bolonjskom sistemu studiranja.

Uslovi za radno mjesto pod rednim brojem b) 1. su :

- VSS ili VŠS - profesor/nastavnik razredne nastave - Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi i lica sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje 3, odnosno 4 studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem bakalauret/bachelor za određenu oblast, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem magistra za određenu oblast odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem doktor nauka

U skladu sa članom 121. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21) u školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog Zakona. U školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme, po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovanja.

Uslovi za radno mjesto pod rednim brojem c) 1. su :

III ili IV stepen stručne spreme i položen ispit iz protivpožarne zaštite

- Noćni/dnevni čuvari su dužni kontinuirano pohađati dodatna radno-profesionalna usavršavanja vezana za protivpožarnu zaštitu, zaštitu u slučaju nepogoda i vanrednih situacija, planove evakuacije objekta i opće-sigurnosne aspekte).

Uslovi za radno mjesto pod rednim brojem c) 2. su :

Završen Pravni fakultet-VSS VII stepen stručne spreme ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja ili završen najmanje prvi ciklus školovanja dodiplomskog studija pravnog fakulteta koji je vrednovan sa 180 ili 240 ECTS bodova, drugi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa, završen Pravni fakultet.

MJESTO OBAVLJANJA RADA

Mjesto obavljanja rada radnika navedenih po svim tačkama konkursa je na adresi: JU OŠ „Grbavica I“, ulica Grbavička 14, 71000 Sarajevo.

RADNO VRIJEME

Radno vrijeme, koje se ostvaruje zavisno od Godišnjeg programa rada škole i Raporeda časova u školskoj 2023/2024. godini i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO, u skladu sa Granskim Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu i Ugovorom o radu.

OSNOVNA PLAĆA

Osnovna plaća radnika sa punom nastavnom normom/punim radnim vremenom iznosi, a kako slijedi:

Stečeno zvanje	Stručna sprema	Koeficijent	Iznos osnovne plaće
Nastavnik viši savjetnik/ Stručni saradnik savjetnik	VII, I, II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS)	4,39	1448,70 KM
Nastavnik savjetnik/ Viši stručni saradnik	VII, I, II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS)	4,18	1379,40 KM
Nastavnik mentor/ samostalni stručni saradnik	VII, I, II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS)	4,07	1343,10 KM
Bez stečenog zvanja	VII, I, II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS)	3,96	1306,80 KM
Nastavnik viši savjetnik/ stručni saradnik savjetnik	VI	4,07	1343,10 KM
Nastavnik savjetnik/ Viši stručni saradnik	VI	3,85	1270,50 KM
Nastavnik mentor/ Samostalni stručni saradnik	VI	3,75	1237,50 KM
Bez stečenog zvanja	VI	3,64	1201,20 KM

Osnovna plaća za radno mjesto navedeno pod c.) 1. iznosi:

Dnevni čuvar	III ili IV stepen	2,35	775,50
---------------------	--------------------------	-------------	---------------

Tačan iznos osnovne plaće utvrđuje se na osnovu stečenog zvanja i stepena stručne spreme.

ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom konkursu u dnevnim novinama i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 31.10.2023.godine.

TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Kontakt telefon osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/ 651 – 337.

ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova za konkurs dostaviti preporučeno poštom ili lično na protokol škole u zatvorenoj koverti na adresu:

JU OŠ „Grbavica I“, ulica Grbavička 14, 71000 Sarajevo – Komisiji za provođenje procedure po javnom konkursu za prijem radnika sa naznakom – „Prijava na javni konkurs na poziciju (navesti poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs) NE OTVARAJ - OTVARA KOMISIJA“.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, neće se uzeti u razmatranje.

DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Za zasnivanje radnog odnosa, pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu, kandidati treba daispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo, Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normative radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“ br 30/18, 9/22 ,20/22 i 23/23). za osnovnu školu i Pravilnikom o radu JU OŠ „Grbavica I“ Sarajevo/ unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- a) svojeručno potpisana pisana prijava kandidata na konkurs s kratkom biografijom, tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na konkurs, tačnom naznakom na koju poziciju se konkuriše i kontakt podacima kandidata (adresa, broj telefona, e-mail adresa),
- b) diploma/uvjerenje/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi,
- c) izvod iz matične knjige rođenih,
- d) uvjerenje o državljanstvu Bosne i Hercegovine (ne starije od šest mjeseci),
- e) svojeručno potpisana saglasnost o dostavljanju preliminarne odluka prema kojoj se kandidatu, preliminarne odluke iz člana 19. Pravilnika, dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs (Obrazac saglasnosti u prilogu ovog konkursa)
- f) Uvjerenje/ Potvrda o položenom ispitu iz protivpožarne zaštite (za radno mjesto navedeno pod c) 1.)
- g) druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

2. DODATNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- a) uvjerenje o radnom stažu sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima (šifrom zanimanja) koje izdaje fond za penzijsko - invalidsko osiguranje;
- b) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na poslovima nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škol i poslovima asistenta u ustanovi,
- c) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi
- d) uvjerenje o položenom stručnom ispitu

- e) potvrda/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji Službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija/e od tri mjeseca);
- f) rješenje o sticanju posebnog stručnog zvanja koje je izdao u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja, odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama i domovima učenika, odnosno propisom koji se primjenjuje na teritoriji BiH, kojim je stečeno zvanje na osnovu istih kriterijima i u istoj proceduri kao u navedenom pravilniku
- g) uvjerenje/ diploma o stečenom akademskog zvanju,
- h) potvrda o posebnom priznanju UNSA,
- i) uvjerenje/rješenje nadležnih organa o pripadnosti boračkoj populaciji i to:
 1. uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog borca i nestalog branioca;
 2. rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca i uvjerenje o učešću u oružanim snagama za šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca, rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida;
 3. dokaz o bračnoj zajednici sa ratnim vojnim invalidom;
 4. rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja;
 5. uvjerenje o učešću u oružanim snagama;
 6. uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida;
 7. rješenje o priznatom pravu na invalidninu ili mjesečni novčani dodatak ili uvjerenje o učešću u oružanim snagama koje izdaje općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu odnosno grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta (ne starije od šest mjeseci);
- d) uvjerenje/potvrdu o neprekidnom prebivalištu na području Kantona Sarajevo u posljednja 24 mjeseca (ne starije od šest mjeseci).

Prijava kandidata koji nije dostavio dodatnu dokumentaciju će se smatrati urednom, a prijavljeni kandidati će se bodovati samo po osnovu onih kriterija za koje je dostavio urednu i validnu dokumentaciju.

Nakon bodovanja iz čl. 9, 10, 11, 12. i 13. Pravilnika na osnovu općih i posebnih kriterija, na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova, u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (borci-branitelji Bosne i Hercegovine i članovi njihovih porodica) dodaju se bodovi kako je to propisano Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 37/20 i 27/21).

Dodatni bodovi računaju se u skladu sa Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 38/20 i 28/21).

Pravo na dodatne bodove ostvaruju branioci i članovi njihovih porodica pod sljedećim uslovima: a) da imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo i b) da se nalaze na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" ili su zaposleni na određeno vrijeme ili da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju.

Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz prijavu na konkurs mogu biti kopije, koje ne moraju biti ovjerene, uz obavezu da kandidat koji je primljen po konkursu dostavi originalnu dokumentaciju ili ovjerene kopije dokumentacije, najkasnije pet dana po dobijanju konačne Odluke o izboru radnika.

Dokumentacija prijavljenih kandidata koji nisu izabrani po ovom konkursu vraća se na lični zahtjev predat na protokolu škole u roku od mjesec dana od okončanja konkursne procedure.

Deset najbolje rangiranih kandidata sa Bodovne rang liste radnika za obavljanje drugih poslova u ustanovi se elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs se obavještavaju o mjestu i vremenu obavljanja razgovora sa direktorom škole.

Nakon konačnosti Odluke o izboru radnika, a najkasnije na dan početka rada u školi, izabrani kandidat je dužan dostaviti lječarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove koje nije starije od šest mjeseci, kao i drugu dokumentaciju u skladu sa zakonom i internim aktima Škole, nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu sa izabranim kandidatom. Sistematski lječarski pregled koji se organizuje u skladu sa Kolektivnim ugovorom za djelatnost predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u KS je ekvivalent lječarskom uvjerenju nadležne zdravstvene ustanove.

Obavještenje o raspisanom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama „Oslobođenje“ dana 21.10.2023. godine a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU OŠ „Grbavica I“ www.osgrbavica1.edu.ba i putem službenog e-mejla škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama .

Javni konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnom listu „Oslobođenje“ i krajnji rok za prijavu na ovaj javni konkurs je 31.10.2023. godine.

PRILOG

Saglasnost za dostavljanje preliminarnih odluka

Na osnovu člana 19.Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („SL.novine Kantona Sarajevo „ broj : 12/22 i 22/22) ,saglasan/na sam da mi se preliminarnе odluke dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju sam naveo/la u prijavi na javni konkurs.

U, dana ,2023.godine

Kandidat/kandidatkinja

.....