

Bosna Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Općina Stari Grad Sarajevo
JU OŠ „Edhem Mulabdić“ Sarajevo
Ul. Konak br. 1 71 000 S a r a j e v o
Tel. 033/236-044
e-mail: osem@bih.net.ba

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 i 33/21), člana 7. Pravilnika o radu JU OŠ „Edhem Mulabdić“ Sarajevo, člana 95. Pravila JU OŠ „Edhem Mulabdić“ Sarajevo, člana 4. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 29/21 i 31/21), odluke Školskog odbora JU OŠ „Edhem Mulabdić“ Sarajevo, broj: 01-769/21 od 15.11.2021. godine, saglasnosti ministrice za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-30-42143-1 od 22.11.2021. godine za pozicije u JU OŠ „Edhem Mulabdić“ Sarajevo raspisuje se:

KONKURS

za prijem radnika na upražnjena radna mjesta na određeno vrijeme u školskoj 2021/2022. godini

NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE

JU OŠ „Edhem Mulabdić“ Sarajevo
Ulica: Konak br. 1 71000 Sarajevo
www.osem.edu.ba

NAZIV RADNIH MJESTA

a) Na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.08.2022. godine za:

1. Domar 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično);
2. Dnevni čuvar 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično).

b) Na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnice s neplaćenog odsustva, a najkasnije do 01.06.2022. godine za:

1. Psiholog škole... 1 izvršilac, nepuno radno vrijeme (25 sati sedmično)

OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

OPIS POSLOVA

Poslovi radnika navedenog pod a) redni broj 1.

Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju organizaciju, nadzor i obavljanje domaćinskih poslova u Školi (sitne intervencije i opravke opreme i sredstava Škole). Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju i nadzor radnika/radnica koji su uposleni na poslovima održavanja higijene i čuvarima.

Poslovi se obavljaju na osnovu uputstava i smjernica od strane direktora i sekretara.

- a) svakodnevno obilazi školsku zgradu radi uočavanja nedostataka i kvarova i surađuje sa radnicima škole na održavanju čistoće,
- b) svakodnevno provjerava stabilnost konstrukcije i opreme u školi radi sigurnosti učenika i radnika škole,
- c) održava i popravlja kvarove na prozorima, vratima, te ostaloj opremi škole, održava i popravlja električne, vodovodne i kanalizacione instalacije,
- d) stara se o ispravnosti protivpožarnih aparata i druge opreme,
- e) održava slivnike – oluke, prilazne staze i zelenilo i drveće u dvorištu škole,
- f) krečenje i gletovanje unutrašnjih i vanjskih zidova,
- g) sitni građevinski radovi i popravke,
- h) poslovi zavarivanja školske ograde i školskog inventara,
- i) vodi evidenciju o uočenim nedostacima i upoznaje o tome sekretara škole,
- j) vrši popravku učila i ostalih nastavnih pomagala,
- k) brine se o urednom zagrijavanju škole,
- l) blagovremeno informiše sekretara i direktora škole o uočenim nedostacima na sistemu grijanja,
- m) čišćenje snijega u zimskom periodu iz dvorišta škole i prilaza školi,
- n) pomaže pri popisu inventara škole i otpisu istog,
- o) kuriski poslovi,
- p) obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.

Poslovi radnika navedenog pod a) redni broj 2.

Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju obilazak prostorija u Školi, obilazak zgrade radi sprečavanja eventualnog požara i ilegalnog ulaska, krađa, nasilništva i ostalih protuzakonitih postupaka.

Dnevni čuvar u smjeni je zadužen za sigurnost.

Poslovi se obavljaju na osnovu uputstava i smjernica od strane direktora/ice 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,
- kontrolira 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 (zavrnuti 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 radnika navedenog pod b) redni broj 1.

Radni zadaci psihologa škole preciznije su određeni Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje, kao što su:

- a) neposredna saradnja sa nastavnicima, stručnim saradnicima, direktorom i pomoćnikom u planiranju i realizaciji nastavnog rada,
- b) učesće u programiranju i planiranju rada, usmjeravanje, praćenje i analiziranje rezultata
- c) odgojno-obrazovnog rada, predlaganje i preduzimanje mjera za unapređivanje nastavnog rada,
- d) rad na uvođenju inovacija, nove nastavne tehnologije, savremenih oblika i metoda rada
- e) rad na praćenju razvoja, otkrivanju sposobnosti učenika, predlaganje mjera za veću
- f) efikasnost odgojno-obrazovnog rada,
- g) rad na racionalizaciji procesa učenja, rad i podsticanje društvene i kulturne funkcije škole,
- h) rad na profesionalnoj orijentaciji učenika,
- i) vođenje pedagoško-psihološke dokumentacije,
- j) saradnja sa roditeljima, socijalnim i zdravstvenim ustanovama,
- k) učesće u izradi Godišnjeg programa rada,
- l) vrši i druge poslove u okviru stručne sprema a po nalogu direktora i voditelja nastavnog procesa.

POTREBNI USLOVI KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Uslovi za radno mjesto navedeno pod a) redni broj 1.

III ili IV stepen stručne sprema: stolar, bravar, moler.

Uslovi za radno mjesto navedeno pod a) redni broj 2.

III ili IV stepen sprema i položen ispit iz protivpožarne zaštite.

Uslovi za radno mjesto navedeno pod b) redni broj 1.

VSS -VII stepen stručne spreme (ili II stepen bolonjskog ciklusa za psihologe)

PREDNOST U PRIJEMU U RADNI ODNOS PO POSEBNIM USLOVIMA

Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija, te nakon provedene kompletne procedure uključujući i intervju, na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (branioci i članovi njihovih porodica) dodaju se i dodatni bodovi na način propisan članom 16. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 29/21 i 31/21) (u daljem tekstu: Pravilnik), a dodatni bodovi se računaju 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“, broj: 38/20, 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, što se dokazuje uvjerenjem/potvrdom iz člana 18. stav (2) tačka f) Pravilnika ili da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju.

MJESTO OBAVLJANJA RADA

Mjesto obavljanja rada radnika navedenih pod a) redni broj 1. i pod b) redni broj 1. je na adresi JU OŠ “Edhem Mulabdić“, ulica: Konak br.1, (područna škola Bistrik), ulica: Bistrik br. 31 i (područna škola Širokača) , ulica: Za Beglukom br. 60.

Mjesto obavljanja rada radnika navedenog pod a) redni broj 2. je na adresi JU OŠ “Edhem Mulabdić“ Sarajevo, ulica: Konak br. 1, 71000 Sarajevo.

RADNO VRIJEME

Radno vrijeme radnika navedenih pod a) i b) se ostvaruje zavisno od rasporeda časova u školskoj 2021/2022. godini, odnosno dužina radnog vremena utvrđuje se prijavom na PIO, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu i ugovorom o radu radnika.

OSNOVNA PLAĆA

Osnovna plaća radnika navedenog pod a) 1. iznosi 756, 00 KM.

Osnovna plaća radnika navedenog pod a) 2. iznosi 693,00 KM.

Osnovna plaća radnika navedenog pod b) 1. iznosi: 1165,50 KM, 1197,00 KM , 1228,50 KM 1291,50 KM, i zavisi od zvanja i stepena stručne spreme radnika srazmjerno vremenu provedenom na radu.

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 13.12.2021. godine.

TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je **033/236-044**.

ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova za konkurs dostaviti lično ili putem pošte u zatvorenoj koverti na adresu:

JU OŠ „Edhem Mulabdić“ Sarajevo, Konak br. 1, 71000 Sarajevo – Komisiji 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.

Molimo kandidate da dokumentaciju dostavljaju u fotokopijama, jer se nakon okončanja javnog konkursa ista neće vraćati na adresu. 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.

DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Za zasnivanje radnog odnosa, pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo, Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu i Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Edhem Mulabdić“ Sarajevo. Uz potpisanu prijavu sa kratkom biografijom kandidati su dužni dostaviti:

1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)
 - a) svojeručno potpisana pisana prijava na konkurs s kratkom biografijom, kontakt podacima kandidata (adresa, broj telefona, e-mail adresa), tačnom naznakom na koju poziciju se konkuriše i tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na konkurs,
 - b) diploma/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi ili akademskom zvanju,
 - c) izvod iz matične knjige rođenih,
 - d) uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci),
 - e) saglasnost da se obavijesti iz člana 23. stav (1) Pravilnika i preliminarne odluke iz člana 25. stav (2) Pravilnika dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs;

f) i druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto utvrđenim Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta objavljenim na službenoj internet stranici JU OŠ „Edhem Mulabdić“ Sarajevo.

2. DODATNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- a) uvjerenje/potvrda o radnom stažu i uvjerenje sa šifrom zanimanja koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje,
- b) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi,
- c) uvjerenje/potvrda o ostvarenom radnom stažu kod poslodavca kod kojeg je kandidat radio sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima koje je kandidat obavljao,
- d) uvjerenje o položenom stručnom ispitu,
- e) potvrda o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje (ne starija od tri mjeseca),
- f) potvrda da se kandidat nalazi na evidenciji Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo ili da je u radnom odnosu na određeno vrijeme (član 16. stav (3) tačka b) Pravilnika),
- g) uvjerenje nadležnog organa kojim se potvrđuje neratni invaliditet,
- h) rješenje o sticanju posebnog stručnog zvanja koje izdato u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i stjecanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama i domovima učenika,
- i) rješenje o ocjeni o radu koje je izdato u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i stjecanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama i domovima učenika,
- j) potvrda o posebnom priznaju UNSA,
- k) uvjerenje/rješenje nadležnih organa o pripadnosti boračkoj populaciji i to:
 - uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog borca i nestalog branioca;
 - 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,
 - dokaz o bračnoj zajednici sa ratnim vojnim invalidom,
 - rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja,
 - uvjerenje o učešću u oružanim snagama,
 - uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida,
 - 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;
- l) dokaz da je kandidat autor/koautor udžbenika koji je u upotrebi u Kantonu Sarajevo.,
- m) uvjerenje/ potvrda 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.

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 Odluke o izboru radnika.

Nakon konačnosti Odluke o izboru radnika iz člana 25. stav (5), odnosno 26. stav (6) Pravilnika, a najkasnije na dan početka rada u školi, izabrani kandidat je dužan dostaviti ljekarsko 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.

Kandidati iz člana 22. st. (4) i (5) Pravilnika će elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs biti obaviješteni o mjestu i vremenu provjere radnih i stručnih sposobnosti, a ukoliko bez opravdanja ne pristupe provjeri radnih i stručnih sposobnosti izgubit će pravo daljeg učešća u konkursnoj proceduri.

Obavještenje o raspisanom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama „Oslobođenje“ dana 03.12.2021. godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU OŠ „Edhem Mulabdić“ Sarajevo (www.osem.edu.ba) i putem službenog e-maila škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama uz naznaku isteka roka za prijavu na ovaj konkurs i ostat će objavljen na službenoj internet stranici škole u čitavom periodu roka prijave (www.mo.ks.gov.ba i www.szks.ba). 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 13.12.2021. godine.