

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Gimnazija Dobrinja



Na osnovu člana 143. Zakona o srednjem obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 23/17; 30/19), članova 4. i 6. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 29/21; 31/21), Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo za raspisivanje javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta u školskoj 2021/2022. godini broj: 11-34-26672-1/21 od 19.7.2021. godine i Odluke Školskog odbora o raspisivanju javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta u školskoj 2021/2022. godini, broj: 06-1-1106/21 od 11.8.2021. godine, raspisuje se

**Javni konkurs
za popunu upražnjenih radnih mjesta u školskoj 2021/2022. godini**

I Naziv, sjedište i internet stranica ustanove

JU Gimnazija Dobrinja-Sarajevo
Senada Poturka Senčija bb, Sarajevo
www.gdobrinja.edu.ba

II Nazivi radnih mjesta

1. nastavnik/ca bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti, 1 izvršilac, 12 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.8.2022.godine;
2. nastavnik/ca bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti, 1 izvršilac, 18 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.8.2022.godine;
3. nastavnik/ca latinskog jezika, 1 izvršilac, 7 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.8.2022.godine;
4. nastavnik/ca biologije, 1 izvršilac, 16 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.8.2022.godine;
5. nastavnik/ca fizike, 1 izvršilac, 19 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa porodijskog odsustva, a najkasnije do 31.8.2022.godine;
6. bibliotekar/ka, 1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.8.2022.godine.

III Opis poslova i potrebni uslovi kojim se reguliše sistematizacija radnih mjesta

Pozicija i naziv radnog mjesta	1. Nastavnik/ca bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti, 1 izvršilac, 12 časova nastavne norme sedmično
Opis poslova	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za gimnazije, Godišnjeg programa rada škole i Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje kao što su: <ul style="list-style-type: none">- Redovna nastava (norma časova, priprema za nastavu, priprema i ispravka pismenih radova, kontrolnih radova, grafičkih radova, laboratorijskih vježbi, testiranje prema NpiP);- Ostali poslovi nastavnika u okviru radne sedmice (pod ostalim poslovima nastavnika podrazumijevaju se obavezni prateći poslovi odgojno-obrazovnog rada koji se svrstavaju u normirane poslove i poslove prema stvarnim potrebama);- Normirani poslovi – razredništvo (čas odjeljenske zajednice, roditeljski sastanak/informacije dodatna administracija), stručno usavršavanje, rad u stručnim organima, vođenje sekcije ili drugog oblika van nastavne aktivnosti;- Nenormirani poslovi – nastavnik se angažuje prema potrebi, dodatna, dopunska, fakultativna nastava, proizvodni rad, izrada projekata i drugo, konsultacije sa učenicima uz dogovor sa direktorom, dežurstvo i ostali poslovi po nalogu direktora na osnovu

	Pravilnika donesenog na Nastavničkom vijeću; - Mentorski rad s pripravnikom.				
Uslovi za vršenje poslova	Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa, kandidati/kandidatkinje treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o srednjem obrazovanju, Nastavnim planom i programom za gimnazije, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i to: - završen odgovarajući fakultet, najmanje VII stepen stručne spreme, sa stečenim zvanjem profesora ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta, - završen II, odnosno III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta.				
Radni odnos	Na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.8.2022.godine				
Mjesto obavljanja rada	JU Gimnazija Dobrinja-Sarajevo				
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena nastavnika u okviru četrdesetsatne radne sedmice utvrđuje direktor škole u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima i općim aktima škole.				
Iznos osnovne neto plaće	Stepen stručne spreme	Bez stečenog zvanja	Stečeno zvanje mentor	Stečeno zvanje savjetnik	Stečeno zvanje viši savjetnik
	VII, II, III ciklus	728,44 KM	748,13 KM	767,81 KM	807,19 KM

Pozicija i naziv radnog mjesta	2. Nastavnik/ca bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti, 1 izvršilac, 18 časova nastavne norme sedmično				
Opis poslova	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za gimnazije, Godišnjeg programa rada škole i Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje kao što su: - Redovna nastava (norma časova, priprema za nastavu, priprema i ispravka pismenih radova, kontrolnih radova, grafičkih radova, laboratorijskih vježbi, testiranje prema NpiP); - Ostali poslovi nastavnika u okviru radne sedmice (pod ostalim poslovima nastavnika podrazumijevaju se obavezni prateći poslovi odgojno-obrazovnog rada koji se svrstavaju u normirane poslove i poslove prema stvarnim potrebama); - Normirani poslovi – razredništvo (čas odjeljenske zajednice, roditeljski sastanak/informacije dodatna administracija), stručno usavršavanje, rad u stručnim organima, vođenje sekcije ili drugog oblika van nastavne aktivnosti; - Nenormirani poslovi – nastavnik se angažuje prema potrebi, dodatna, dopunska, fakultativna nastava, proizvodni rad, izrada projekata i drugo, konsultacije sa učenicima uz dogovor sa direktorom, dežurstvo i ostali poslovi po nalogu direktora na osnovu Pravilnika donesenog na Nastavničkom vijeću; - Mentorski rad s pripravnikom.				
Uslovi za vršenje poslova	Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa, kandidati/kandidatkinje treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o srednjem obrazovanju, Nastavnim planom i programom za gimnazije, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i to: - završen odgovarajući fakultet, najmanje VII stepen stručne spreme, sa stečenim zvanjem profesora ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta, - završen II, odnosno III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta.				
Radni odnos	Na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.8.2022.godine				
Mjesto obavljanja rada	JU Gimnazija Dobrinja-Sarajevo				
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena nastavnika u okviru četrdesetsatne radne sedmice utvrđuje direktor škole u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima i općim aktima škole.				
Iznos osnovne neto plaće	Stepen stručne spreme	Bez stečenog zvanja	Stečeno zvanje mentor	Stečeno zvanje savjetnik	Stečeno zvanje viši savjetnik
	VII, II, III ciklus	1.165,50 KM	1.197,00 KM	1.228,50 KM	1.291,50 KM

Pozicija i naziv radnog mjesta	3. Nastavnik/ca latinskog jezika, 1 izvršilac, 7 časova nastavne norme sedmično				
Opis poslova	<p>Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za gimnazije, Godišnjeg programa rada škole i Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje kao što su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redovna nastava (norma časova, priprema za nastavu, priprema i ispravka pismenih radova, kontrolnih radova, grafičkih radova, laboratorijskih vježbi, testiranje prema NpiP); - Ostali poslovi nastavnika u okviru radne sedmice (pod ostalim poslovima nastavnika podrazumijevaju se obavezni prateći poslovi odgojno-obrazovnog rada koji se svrstavaju u normirane poslove i poslove prema stvarnim potrebama); - Normirani poslovi – razredništvo (čas odjeljske zajednice, roditeljski sastanak/informacije dodatna administracija), stručno usavršavanje, rad u stručnim organima, vođenje sekcije ili drugog oblika van nastavne aktivnosti; - Nenormirani poslovi – nastavnik se angažuje prema potrebi, dodatna, dopunska, fakultativna nastava, proizvodni rad, izrada projekata i drugo, konsultacije sa učenicima uz dogovor sa direktorom, dežurstvo i ostali poslovi po nalogu direktora na osnovu Pravilnika donesenog na Nastavničkom vijeću; - Mentorski rad s pripravnikom. 				
Uslovi za vršenje poslova	<p>Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa, kandidati/kandidatkinje treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o srednjem obrazovanju, Nastavnim planom i programom za gimnazije, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - završen odgovarajući fakultet, najmanje VII stepen stručne spreme, sa stečenim zvanjem profesora ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta, - završen II, odnosno III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta. 				
Radni odnos	Na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.8.2022.godine				
Mjesto obavljanja rada	JU Gimnazija Dobrinja-Sarajevo				
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena nastavnika u okviru četrdesetsatne radne sedmice utvrđuje direktor škole u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima i općim aktima škole.				
Iznos osnovne neto plaće	Stepen stručne spreme	Bez stečenog zvanja	Stečeno zvanje mentor	Stečeno zvanje savjetnik	Stečeno zvanje viši savjetnik
	VII, II, III ciklus	437,06 KM	448,88 KM	460,69 KM	484,31 KM

Pozicija i naziv radnog mjesta	4. Nastavnik/ca biologije, 1 izvršilac, 16 časova nastavne norme sedmično				
Opis poslova	<p>Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za gimnazije, Godišnjeg programa rada škole i Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje kao što su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redovna nastava (norma časova, priprema za nastavu, priprema i ispravka pismenih radova, kontrolnih radova, grafičkih radova, laboratorijskih vježbi, testiranje prema NpiP); - Ostali poslovi nastavnika u okviru radne sedmice (pod ostalim poslovima nastavnika podrazumijevaju se obavezni prateći poslovi odgojno-obrazovnog rada koji se svrstavaju u normirane poslove i poslove prema stvarnim potrebama); - Normirani poslovi – razredništvo (čas odjeljske zajednice, roditeljski sastanak/informacije dodatna administracija), stručno usavršavanje, rad u stručnim organima, vođenje sekcije ili drugog oblika van nastavne aktivnosti; - Nenormirani poslovi – nastavnik se angažuje prema potrebi, dodatna, dopunska, fakultativna nastava, proizvodni rad, izrada projekata i drugo, konsultacije sa učenicima uz dogovor sa direktorom, dežurstvo i ostali poslovi po nalogu direktora na osnovu Pravilnika donesenog na Nastavničkom vijeću; - Mentorski rad s pripravnikom. 				

Uslovi za vršenje poslova	<p>Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa, kandidati/kandidatkinje treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o srednjem obrazovanju, Nastavnim planom i programom za gimnazije, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - završen odgovarajući fakultet, najmanje VII stepen stručne spreme, sa stečenim zvanjem profesora ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta, - završen II, odnosno III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta. 				
Radni odnos	Na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.8.2022.godine				
Mjesto obavljanja rada	JU Gimnazija Dobrinja-Sarajevo				
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena nastavnika u okviru četrdesetsatne radne sedmice utvrđuje direktor škole u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima i općim aktima škole.				
Iznos osnovne neto plaće	Stepen stručne spreme	Bez stečenog zvanja	Stečeno zvanje mentor	Stečeno zvanje savjetnik	Stečeno zvanje viši savjetnik
	VII, II, III ciklus	874,13 KM	897,75 KM	921,38 KM	968,63 KM

Pozicija i naziv radnog mjesta	5. Nastavnik/ca fizike, 1 izvršilac, 19 časova nastavne norme sedmično				
Opis poslova	<p>Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za gimnazije, Godišnjeg programa rada škole i Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje kao što su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redovna nastava (norma časova, priprema za nastavu, priprema i ispravka pismenih radova, kontrolnih radova, grafičkih radova, laboratorijskih vježbi, testiranje prema NpiP); - Ostali poslovi nastavnika u okviru radne sedmice (pod ostalim poslovima nastavnika podrazumijevaju se obavezni prateći poslovi odgojno-obrazovnog rada koji se svrstavaju u normirane poslove i poslove prema stvarnim potrebama); - Normirani poslovi – razredništvo (čas odjeljenske zajednice, roditeljski sastanak/informacije dodatna administracija), stručno usavršavanje, rad u stručnim organima, vođenje sekcije ili drugog oblika van nastavne aktivnosti; - Nenormirani poslovi – nastavnik se angažuje prema potrebi, dodatna, dopunska, fakultativna nastava, proizvodni rad, izrada projekata i drugo, konsultacije sa učenicima uz dogovor sa direktorom, dežurstvo i ostali poslovi po nalogu direktora na osnovu Pravilnika donesenog na Nastavničkom vijeću; - Mentorski rad s pripravnikom. 				
Uslovi za vršenje poslova	<p>Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa, kandidati/kandidatkinje treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o srednjem obrazovanju, Nastavnim planom i programom za gimnazije, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - završen odgovarajući fakultet, najmanje VII stepen stručne spreme, sa stečenim zvanjem profesora ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta, - završen II, odnosno III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta. 				
Radni odnos	Na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa porodijskog odsustva, a najkasnije do 31.8.2022.godine				
Mjesto obavljanja rada	JU Gimnazija Dobrinja-Sarajevo				
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena nastavnika u okviru četrdesetsatne radne sedmice utvrđuje direktor škole u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima i općim aktima škole.				
Iznos osnovne neto plaće	Stepen stručne spreme	Bez stečenog zvanja	Stečeno zvanje mentor	Stečeno zvanje savjetnik	Stečeno zvanje viši savjetnik
	VII, II, III ciklus	1.165,50 KM	1.197,00 KM	1.228,50 KM	1.291,50 KM

Pozicija i naziv radnog mjesta	6. Bibliotekar/ka, 1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično				
Opis poslova	<p>Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje kao što su:</p> <p><u>Poslovi planiranja:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Učešće u programiranju rada škole/ustanove, saradnja s nastavnicima/odgajateljima u neposrednom planiranju i izvođenju obrazovno-odgojnog rada, poslovi planiranja, obnove i nabavke novih knjiga, dopuna bibliotečkog fonda; <p><u>Praćenje i realizacija programa rada škole/ustanove:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Permanentan rad na praćenju realizacije programskih zadataka škole sa stanovišta programskih zadataka škole sa stanovišta funkcije i uloge školske biblioteke u realizaciji nastavnih i vannastavnih odgojno-obrazovnih sadržaja; - Rad na pravovremenom informisanju nastavnika i stručnih saradnika škole/ustanove o novinama u stručnoj literaturi i periodici, rad na klasifikaciji i stručnoj obradi periodike; - Rad s učenicima na popularizaciji knjige, davanje uputa za korištenje i metodičkih napomena za brzo i efikasno sticanje potrebnih informacija, saradnja s roditeljima u području korištenja knjigama i programa pomoći učenicima; - Stručna analiza rezultata rada u okviru realizacije programa rada škole; <p><u>Ostali poslovi i radni zadaci:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Stručno evidentiranje i klasifikacija fonda knjiga, fonda stručne knjige i periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područjima; - Poslovi na izdavanju i preuzimanju knjiga; - Poslovi informisanja; - Permanentno stručno usavršavanje; - Ostali poslovi po nalogu direktora škole. 				
Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> - Diplomirani bibliotekar, VII stepen; - VSS ili završen II, odnosno III ciklus bolonjskog visoko-obrazovnog procesa koji sadrži profil bibliotekara; - Nastavnik sa VII stepenom stručne spreme ili završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visoko-obrazovnog procesa sa položenim stručnim ispitom iz bibliotekarstva – viši knjižničar ili bibliotekar. Ovaj drugi uslov nastavnik mora ispuniti do kraja školske 2021/2022. godine. 				
Radni odnos	Na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.8.2022. godine				
Mjesto obavljanja rada	JU Gimnazija Dobrinja-Sarajevo				
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena radnika u okviru četrdesetsatne radne sedmice utvrđuje direktor škole u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima i općim aktima škole.				
Iznos osnovne neto plaće	Stepen stručne spreme	Bez stečenog zvanja	Stečeno zvanje samostalni stručni saradnik	Stečeno zvanje viši stručni saradnik	Stečeno zvanje stručni saradnik savjetnik
	VII, II, III ciklus	1.165,50 KM	1.197,00 KM	1.228,50 KM	1.291,50 KM

IV Prednost u prijemu u radni odnos po posebnim uslovima

Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija, kandidatima koji su prošli kompletnu proceduru 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 da se na ukupan broj bodova dodaje postotak od istih na način propisan članom 16. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 29/21; 31/21).

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.
- c) 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 i 28/21).

V Obavještenje o raspisanom konkursu

Obavještenje o raspisanom ovom konkursu će biti objavljeno u dnevnim novinama Oslobođenje dana 12.8.2021.godine, a kompletan tekst konkursa će biti objavljen na službenoj internet stranici JU Gimnazija Dobrinja-Sarajevo, www.gdobrinja.edu.ba i putem službene mail adrese škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ 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.

VI Rok za podnošenje prijave

Konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnim novinama i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 23.8.2021. godine.

VII Telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja

Telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/454-553.

VIII Adresa na koju se prijave podnose i način predaje dokumentacije

Prijava na javni konkurs podnosi se Komisiji, putem ustanove koja je raspisala javni konkurs, u zatvorenoj koverti s naznakom

Prijava na javni konkurs na poziciju (navesti poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs) NE OTVARAJ - OTVARA KOMISIJA“ na adresu JU Gimnazija Dobrinja-Sarajevo, Senada Poturka Senčija bb, Sarajevo.

IX 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 srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo, Nastavnim planom i programom za gimnazije, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje, Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 29/21;31/21), Pravilnikom o radu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Gimnazija Dobrinja-Sarajevo.

Uz prijavu na konkurs kandidati/kandidatkinje trebaju blagovremeno dostaviti:

Obaveznu dokumentaciju:

- svojeručno potpisanu pisanu prijavu 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;
- diplomu/svjedodžbu o stečenoj stručnoj spremi ili akademskom zvanju;
- izvod iz matične knjige rođenih;
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
- saglasnost da se obavijesti iz člana 23. stav (1) Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 29/21;31/21) i preliminarne odluke iz člana 25. stav (2) pomenutog pravilnika dostavljaju elektronskom poštom na adresu, koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs;
- i druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

Dodatnu dokumentaciju:

- uvjerenje/potvrdu o radnom stažu i uvjerenje sa šifrom zanimanja koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje;
- uvjerenje/potvrdu poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi;
- potvrde o ostvarenom radnom stažu kod poslodavca kod kojeg je kandidat radio sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima koje je kandidat obavljao;
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu;

-
- e) potvrdu o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje (ne stariju od tri mjeseca);
 - f) potvrdu 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 je izdato 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;
 - i) rješenje o ocjeni o radu koje je izdato 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;
 - j) potvrdu 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/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 kandidat 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 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.

Nakon konačnosti Odluke o izboru iz člana 25. stav (5), odnosno iz člana 26. stav (6) Pravilnika, 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 s izabranim kandidatom.

X Provjera radnih i stručnih sposobnosti

U skladu sa članom 23. Pravilnika, ustanova će kandidate iz člana 22. stav (4) i (5) elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs obavijestiti o mjestu i vremenu provjere radnih i stručnih sposobnosti. Kandidati koji bez opravdanja ne pristupe provjeri radnih i stručnih sposobnosti izgubit će pravo daljnjeg učešća u konkursnoj proceduri.

Školski odbor