



Na osnovu člana 94. stav (2) t ačka g) a u vezi sa članom 88. stav (6) i (9) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), odredbi Pravilnika o radu u JU OŠ „Hasan Kaimija“ Sarajevo, člana 4., 5. i 6. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 12/22 i 22/22), *Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-11-30-15575-9/23 od 12.01.2023. godine* i odluke Školskog odbora broj: 01- 1534 /23 od 27.01.2023.godine, raspisuje se:

JAVNI KONKURS **za popunu upražnjenih radnih mjesta u školskoj 2022/2023. godini**

NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE

JU OŠ „Hasan Kaimija“, Sarajevo
Ulica: Cicin han 93,
71000 Sarajevo
www.oshkaimija.edu.ba

NAZIV RADNOG MJESTA I NAZNAKA O TRAJANJU RADNOG ODNOSA

1. **Sekretar škole** – 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično), na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.08.2023. godine.
2. **Spremačica** - 1 izvršilac puno radno vrijeme (40 sati sedmično), na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa bolovanja a najkasnije do 31.08. 2023. godine.

OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI IZ PRAVILNIKA KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

OPIS POSLOVA

Radno mjesto:

1. Sekretar škole

Poslovi radnog mjesta pod rednim brojem 1. Sekretar škole obavljaju se na osnovu Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta škole, a obuhvataju:

Upravno pravni poslovi:

- Učešće u izradi nacрта svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima,
- Praćenje zakonskih propisa i službenih novina,
- Pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka,
- Briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama,

*Bosna I Hercegovina, 71000 Sarajevo, Cicin han 93,
Tel: ++387 33 559 – 905, Fax: ++387 33 559 – 905, E-mail:oshkaimija@yahoo.com*



- Saradnja s nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO,
- Zavodom za zapošljavanje i sl.,
- Zastupanje i predstavljanje škole pred sudom.

Kadrovski i administrativni poslovi:

- Vođenje matične evidencije radnika, vođenje evidencije EMIS o radnicima,
- Prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenje 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, zahtjeve, pozive, rješenja, ugovore),
- Rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija),
- Poslovi vezani za obavezne godišnje sistematske preglede radnika, personalni dosije radnika,
- Kontaktira i koordinira sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama.

Poslovi u odnosu na tehničko osoblje:

- Organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja.

Planiranje i programiranje rada:

- Učešće u izradi godišnjeg programa rada škole,
- Učešće u izradi Plana javnih nabavki.

Stručno usavršavanje:

- Stalno stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organiziranja.

2. Spremačica

Poslovi radnog mjesta pod rednim brojem 2. Spremačica su utvrđeni Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta škole, i to kako slijedi:

Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju obavljanje poslova radi održavanja čistoće i urednosti inventara i unutrašnjosti školske zgrade.

- Poslovi se obavljaju na osnovu upustava i smjernica od strane direktora i sekretara.
- Čišćenje školskih prostorija (hodnika, stubišta, učionica, kancelarija i drugih prostorija, prozora, vrata, namještaja, zidnih obloga i mokrih čvorova),
- Čišćenje dvorišta od otpadnog materijala i snijega,

*Bosna I Hercegovina, 71000 Sarajevo, Cicin han 93,
Tel: ++387 33 559 – 905, Fax: ++387 33 559 – 905, E-mail:oshkaimija@yahoo.com*



- Dezinfekcija sanitarija, radnih prostorija i namještaja,
- Kurirski poslovi,
- Obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.

POTREBNI USLOVI KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem:

1. Sekretar škole

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, ili II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa, završen Pravni fakultet.

2. Spremačica

Završena osnovna ili srednja škola.

MJESTO OBAVLJANJA RADA

Mjesto obavljanja rada radnika je na adresi JU OŠ „Hasan Kaimija“ Sarajevo, ulica Cicin han 93, 71000 Sarajevo.

RADNO VRIJEME

Radno vrijeme radnika se ostvaruje u skladu sa Pravilnikom o radu JU „Hasan Kaimija“ Centar, Kolektivnim ugovorom, Godišnjim programom rada škole i Ugovorom o radu radnika.

OSNOVNA PLAĆA

Osnovna plaća radnika prijavljenih na puno radno vrijeme navedenih pod brojem 1. iznosi:
1306,80 KM (VII, I i II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ECTS),
1343,10 KM (VII, I i II ciklus bolonje 180, 240 i 300 ECTS – samostalni stručni saradnik),
1379,40 KM (VII, I i II ciklus bolonje 180, 240 i 300 ECTS – viši stručni saradnik),
1448,70 KM (VII, I i II ciklus bolonje 180, 240 i 300 ECTS – stručni saradnik savjetnik).

Osnovna plaća radnika prijavljenih na puno radno vrijeme navedenih pod brojem 2. iznosi:
726,00 KM.

Tačan iznos osnovne plaće utvrđuje se na osnovu stečenog zvanja i stepena stručne spreme nastavnika/radnika, u skladu sa propisanim koeficijentom po donesenom Kolektivnom ugovoru za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

PREDNOST U PRIJEMU U RADNI ODNOS PO POSEBNIM USLOVIMA

*Bosna I Hercegovina, 71000 Sarajevo, Cicin han 93,
Tel: ++387 33 559 – 905, Fax: ++387 33 559 – 905, E-mail:oshkaimija@yahoo.com*



Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija u skladu sa Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br.12/22 i 22/22), na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (branioci i članovi njihovih porodica) dodaju se i bodovi kako je to propisano Uredbom 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 37/20 i 27/21). 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).

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 koje posjeduju.

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 09.02.2023. godine.

TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je: 033/559-906, 033/559-905.

ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova za konkurs se podnose Konkursnoj komisiji preporučeno poštom ili lično na protokol Škole u zatvorenoj koverti s naznakom „**Prijava na javni konkurs na poziciju (navesti ime i prezime kandidata, adresu i poziciju/e za koju/e se prijavljuje) NE OTVARAJ – OTVARA KOMISIJA**“ na adresu:

JU OŠ „Hasan Kaimija“ Sarajevo, ulica Cicin han 93, 71000 Sarajevo.

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

Molimo kanidate 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, u roku od 30 dana, nakon okončanja konkursne procedure.

DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Za zasnivanje radnog odnosa, pored općih uslova utvrđenih zakonom o radu, kandidati trebaju da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu i Pravilnikom o radu Škole,.

*Bosna I Hercegovina, 71000 Sarajevo, Cicin han 93,
Tel: ++387 33 559 – 905, Fax: ++387 33 559 – 905, E-mail:oshkaimija@yahoo.com*



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/uvjerenje/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi ili akademskom zvanju,
- c) izvod iz matične knjige rođenih,
- d) uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci),
- e) svojeručno potpisana saglasnost o dostavljanju preliminarne odluke 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) i 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 (šifra zanimanja) zanimanja koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje,
- b) potvrda/uvjerenje poslodavca o vremenu provedenom na poslovima nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole 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 o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje (ne starija od tri mjeseca),
- f) 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,
- g) diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju,
- h) potvrda o posebnom priznaju 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;
- j) uvjerenje/potvrdu o neprekidnom prebivalištu na području Kantona Sarajevo u posljednja 24 mjeseca (ne starije od šest mjeseci).

*Bosna I Hercegovina, 71000 Sarajevo, Cicin han 93,
Tel: ++387 33 559 – 905, Fax: ++387 33 559 – 905, E-mail:oshkaimija@yahoo.com*



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, 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 radnika, 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.

Sistematski ljekarski pregled koji se organizuje u skladu sa Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo je ekvivalent ljekarskom uvjerenju nadležne zdravstvene ustanove.

Obavještenje o raspisanom ovom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama „Oslobođenje“ dana **30.01.2023.** godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU OŠ „Hasan Kaimija“ Sarajevo, Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ (www.oshkaimija.edu.ba , www.mo.ks.gov.ba , www.szks.ba) i ostat će objavljen na službenoj internet stranici škole u čitavom periodu roka prijave.

Javni konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnim novinama „Oslobođenje“ i krajnji rok za prijavu na ovaj javni konkurs je 09.02.2023godine.



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 (Službene novine K/S br.12/22 i 22/22) saglasan/na sam da mi se preliminarne odluke dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju sam naveo/la u prijavi na javni konkurs.

U Sarajevu, dana _____ 2023.godine

Kandidat ime i prezime _____

Vlastoručni potpis _____