

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton Sarajevo



OSNOVNA MUZIČKA ŠKOLA  
MLADEN POZAJIĆ SARAJEVO

Ul. Josipa Štadlera br. 1 Sarajevo

Tel. 033 44 42 34

E-mail: [omstaj@omsmp.com.ba](mailto:omstaj@omsmp.com.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 9. Pravilnika o radu JU OMŠ“ Mladen Pozajić“, a u vezi sa članom 100 Pravila JU OMŠ „ Mladen Pozajić“, člana 4. 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), odluke Školskog odbora JU OMŠ“ Mladen Pozajić“ broj: 01-1-253-1/22 od 23.05. 2022.godine, Saglasnosti ministrice za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-11-30-15461-1/22 od 20.05.2022. godine, za pozicije u JU Osnovnoj muzičkoj školi „Mladen Pozajić“ Sarajevo direktor JU OMŠ „Mladen Pozajić“ objavljuje

### JAVNI KONKURS

za prijem radnika na upražnjena radna mjesta na neodređeno i određeno vrijeme u školskoj 2022/2023. godini

#### 1. NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE

JU Osnovna muzička škola “ MLADEN POZAJIĆ“ Sarajevo  
Ulica Josipa Štadlera broj 1, 71 000 Sarajevo  
Website: [www.omsmp.edu.ba](http://www.omsmp.edu.ba)

#### 2.NAZIV RADNIH MJESTA

- a) Na neodređeno vrijeme od 01.09.2022. godine, uz obavezan probni rad u trajanju od 6 mjeseci za:
1. Sekretar – 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično)
  2. Domar – 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično)
  3. Spremačica – 1 izvršilac, puno radno vrijeme ( 40 sati sedmično)
- b) Na određeno vrijeme od 01.09.2022. do 31.08.2023. godine za:
1. Nastavnik solfeggia, 1 izvršilac, 16 časova sedmično
  2. Nastavnik klavira, 1 izvršilac , 22 časa sedmično
  3. Korepetitor, 1 izvršilac, 22 časa sedmično
  4. Nastavnik skupnog muziciranja,, 1 izvršilac, 20 časova sedmično
  5. Nastavnik gitare, 1 izvršilac, 22 časa sedmično

- c) Na određeno vrijeme od 01.09.2022. godine do povratka radnika s funkcije direktora škole, a najkasnije od 31.08.2023. godine za:

1. Nastavnik violine, 1 izvršilac 22 časa sedmično

### **3.OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI**

#### **3.1. Opis poslova**

Poslovi radnog mjesta radnika navedenog pod rednim brojem a) 1., 2. i 3. obavljaju se na osnovu Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

Poslovi radnog mjesta sekretara 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.

#### 1. Upravno pravni poslovi

- Učešće u izradi nacrtu 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, službom PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje,
- Zastupanje i predstavljanje škole pred sudom u sprovima vrijednosti do 50.000, 00 KM

#### 2. Kadrovski i administrativni poslovi

- Vođenje matične evidencije radnika
- Vođenje evidencije EMIS o radnicima
- Prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova njihovih porodica 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, zahtjevi, pozivi, rješenja, ugovori)
- Rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija)
- Poslovi vezani za obavezne sistematske godišnje preglede, personalni dosijei radnika
- Kontakti i koordinacija sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama.

#### 3. Poslovi u odnosu na tehničko osoblje

- organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja

#### 4. Planiranje i programiranje rada

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

#### 5. Stručno usavršavanje

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

Poslovi radnog mjesta domara zahtijevaju organizaciju, nadzor i obavljanje domaćinskih poslova u školi (sitne intervencije i opravke opreme i sredstava škole).

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

- svakodnevno obilazi školsku zgradu radi uočavanja nedostata kvarova i saraduje sa radnicima škole na održavanju čistoće,
- održava i popravlja kvarove na prozorima, vratima te ostaloj opremi škole,
- održava i popravlja električne, vodovodne i kanalizacione instalacije,
- stara se o ispravnosti protivpožarnih aparata i druge opreme,
- održava slivnike – oluke, prilazne staze i zelenilo i drveće u dvorištu škole,
- sitne popravke vezano za krećenje škole,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.

Domar je dužan da kontinuirano pohađa dodatna radno-profesionalna usavršavanja vezano za održavanje objekta škole (poslovi održavanja električnih i vodovodnih instalacija, poslovi varenja, sitnijih građevinskih radova, keramičkih i podnih radova).

Poslovi radnog mjesta spremačice obavljaju se 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,
- dezinfekcija sanitarija, radnih prostorija opreme i namještaja,
- kurirski poslovi,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.

Poslovi radnih mjesta radnika navedenih pod rednim brojem: b) 1.,2.,4.,5. i c) 1. obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovne muzičke i baletske škole, 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.

Radnik u okviru radne sedmice obavlja sljedeće poslove:

- izvođenje redovne nastave u skladu sa Nastavnim planom i programom;
- priprema za redovnu nastavu ( izrada godišnjih i mjesečnih planova rada, priprema za čas i dr.);
- priprema, ispravka, ocjenjivanje pismenih i kontrolnih radova po Nastavnom planu i programu;
- priprema učenika za javne nastupe, takmičenja, smotre i sl.;
- izvođenje dopunske, dodatne, fakultativne nastava, razredništvo, mentorstvo nastavniku-pripravniku;
- slobodne aktivnosti;
- rad u stručnim organima ( nastavničko vijeće, stručni aktivni, odjeljensko vijeće);
- stručno usavršavanje ( individualno usavršavanje, seminari, savjetovanja, ogledni časovi);
- rad na pedagoškoj dokumentaciji;
- dežurstvo;
- rad u ispitnim komisijama;
- saradnja sa roditeljima, i dr. poslovi u skladu sa Pedagoškim standardima, Godišnjim programom rada škole i po nalogu direktora Škole.

Nastavnik - razrednik obavlja i sljedeće poslove:

- staranje o usklađenosti odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju;
- vođenje evidenciju o uspjehu učenika u učenju i vladanju;
- savjetodavni rad sa učenicima i poticanje na pravilan i stalan rad;
- pohvaljuje i izriče disciplinske mjere iz svoje nadležnosti i daje prijedloge drugim nadležnim organima za dodjelu pohvala i izricanje disciplinskih mjera;
- saziva roditeljske sastanke i njima rukovodi, održava informativne sastanke za roditelje

- odnosno staratelje učenika;
- brine se da učenici stječu i unapređuju kulturne i higijenske navike;
- vodi evidenciju o pohađanju nastave od strane učenika;
- vodi odjeljensku knjigu
- unosi podatke o uspjehu učenika u matičnu knjigu;
- odobrava učenicima svog odjeljenja odsustvo sa nastave do tri dana;
- saraduje sa pedagogom i bibliotekarom i administrativnim saradnicima;
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Škole i po nalogu direktora.

Poslovi radnog mjesta korepetitora pod rednim brojem: b) 3. obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovne muzičke i baletske škole, 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

- klavirska pratnja učenika na nastavi klasičnog baleta.
- klavirska pratnja učenika na školskim javnim časovima, javnim nastupima, takmičenjima i sl.,
- pripremanje odnosno vježbanje literature za rad sa učenicima,
- rad u stručnim organima (nastavničko vijeće, stručni aktivni, odjeljensko vijeće),
- stručno usavršavanje ( individualno usavršavanje , seminari, savjetovanja, ogledni časovi),
- rad na pedagoškoj dokumentaciji,
- dežurstvo,
- rad u ispitnim komisijama,
- saradnja sa roditeljima i obavljanje dr. poslova u skladu sa pedagoškim standardima, Godišnjim programom rada Škole i po nalogu direktora Škole.

### **3.2. Potrebni uslovi iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta**

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

-VSS – VII stepen stručne spreme ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja ili završen najmanje prvi ciklus dodiplomskog studija Pravnog fakulteta koji je vrednovan sa 180 ili 240 ECTS bodova II ciklus visokoobrazovnog procesa završen Pravni fakultet.

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

- III ili IV stepen stolar, bravar, moler, položen ispit za protivpožarnu zaštitu

Uslovi za radno mjesto pod rednim brojem a) 3.su:

Završena osnovna ili srednja škola

Uslovi za radno mjesto pod rednim brojem b) 1. 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 četverogodišnjem trajanju, 240 ECTS ( po Bolonjskom procesu)  
 -Muzička akademija, odsjek za muzičku teoriju i pedagogiju - Magistar muzičke teorije i pedagogije – smjer solfeggio 300 ECTS ( po Bolonjskom procesu)  
 Položen stručni ispit ili status pripravnika

Uslovi za radno mjesto pod rednim brojem b) 2. i 3. su:

-Muzička akademija- Akademski muzičar -pijanist- profesor VII stepen po starom sistemu ili druge visokoškolske umjetničke muzičke institucije sa odgovarajućim odsjecima

-Muzička akademija, odsjek za klavir, udaraljke, harfu i srodne instrumente - Bakalaureat/Bachelor muzičkih umjetnosti, smjer klavir, najmanje u četverogodišnjem trajanju, 240 ECTS ( po Bolonjskom procesu)

- Muzička akademija, odsjek za klavir, udaraljke, harfu i srodne instrumente- Magistar muzičkih umjetnosti, smjer klavir, 300 ECTS ( po Bolonjskom procesu)

Položen stručni ispit ili status pripravnika.

Uslovi za radno mjesto pod rednim brojem b) 4. su:

- Muzička akademija- Akademski muzičar -dirigent profesor smjer orkestarsko dirigovanje i smjer horsko dirigovanje -VII stepen ili druge visokoškolske umjetničke muzičke institucije sa odgovarajućim odsjecima

- Muzička akademija, Odsjek za dirigovanje – Orkestarsko dirigovanje i Horsko dirigovanje Bakalaureat/Bachelor muzičkih umjetnosti smjer orkestarsko dirigovanje najmanje u četverogodišnjem trajanju, 240 ECTS ( po Bolonjskom procesu)

-Muzička akademija, odsjek za dirigovanje – Orkestarsko dirigovanje i Horsko dirigovanje Bakalaureat/Bachelor muzičkih umjetnosti smjer horsko dirigovanje najmanje u četverogodišnjem trajanju, 240 ECTS ( po bolonjskom procesu)

-Muzička akademija, Odsjek za dirigovanje - Magistar muzičkih umjetnosti, smjer orkestarsko dirigovanje 300 ECTS ( po Bolonjskom procesu)

- Muzička akademija, Odsjek za dirigovanje - Magistar muzičkih umjetnosti, smjer horsko dirigovanje 300 ECTS ( po Bolonjskom procesu)

Položen stručni ispit ili status pripravnika

Uslovi za radno mjesto pod rednim brojem b) 5.

- Muzička akademija- Akademski muzičar profesor gitare VII stepen po starom sistemu ili druge visokoškolske umjetničke muzičke institucije sa odgovarajućim odsjecima

- Muzička akademija, odsjek za gudačke instrumente i gitaru - Bakalaureat/Bachelor muzičkih umjetnosti, smjer gitara, najmanje u četverogodišnjem trajanju, 240 ECTS ( po Bolonjskom procesu)

- Muzička akademija, odsjek za gudačke instrumente i gitaru - Magistar muzičkih umjetnosti, smjer gitara, 300 ECTS ( po Bolonjskom procesu)

- Položen stručni ispit ili status pripravnika

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

-Muzička akademija- Akademski muzičar -violinist- profesor VII stepen po starom sistemu ili druge visokoškolske umjetničke muzičke institucije sa odgovarajućim odsjecima

-Muzička akademija, odsjek za gudačke instrumente- Bakalaureat/Bachelor muzičkih umjetnosti, smjer violina u četverogodišnjem trajanju, 240 ECTS ( po Bolonjskom procesu)

-Muzička akademija, odsjek za gudačke instrumente- Magistar muzičkih umjetnosti, smjer violina, 300 ECTS ( po Bolonjskom procesu)

Položen stručni ispit ili status pripravnika.

## **MJESTO OBAVLJANJA RADA**

Mjesto obavljanja rada radnika navedenih pod rednim brojem a) 1.,2. i 3. ; b) 2.,3.,4. i 5. je na adresi JU OMSŠ „ Mladen Pozajić“ Sarajevo ulica Josipa Štadlera 1, 71 000 Sarajevo, dok je mjesto obavljanja rada radnika navedenih pod rednog brojem b) 1. i c) 1. je na adresi Područnog odjeljenja u Vogošći ulica Jošanička 51, 71 320 Vogošća.

## **RADNO VRIJEME**

Radno vrijeme radnika navedenih pod rednim brojem b) 1., 2.,3.,4.,5. i c) 1. se ostvaruje se zavisno od rasporeda časova u školskoj 2022/2023. godini i traje u dužini radnog

vremena utvrđenog prijavom na PIO, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu i ugovorom o radu radnika. Radno vrijeme radnika navedenih pod redni broj a) 2. i 3. ostvaruje se u trajanju od 8 sati dnevno u smjenama, a pod rednim brojem a) 1. 8 sati dnevno u jednoj smjeni.

## **OSNOVNA PLAĆA**

Visina osnovne plaće zavisi od zvanja ,stepena stručne spreme i norme.

Za radno mjesto pod rednim brojem a) 1.

Za VSS -VII stepen, I i II ciklus bolonjskog procesa: 1.221,00 KM  
1.254,00 KM samostalni stručni saradnik 1287,00 KM -viši stručni saradnik,  
1.353,00 KM – stručni saradnik savjetnik.

Za radno mjesto pod rednim brojem a) 2. osnovna plaća iznosi 792,00 KM

Za radno mjesto pod rednim brojem a) 3. osnovna plaća iznosi 676,05 KM.

Za radna mjesta pod rednim brojem b) 1., 2.,3., 4. i 5. i c) 1.

Za VSS -VII stepen, I i II ciklus bolonjskog procesa: 1.221,00 KM ,  
1.254,00 KM - mentor, 1287,00 KM -savjetnik, 1.353,00 KM - viši savjetnik.  
Za VŠS -1122,00 KM, 1155,00 -mentor, 1.188,00 KM - savjetnik , 1.1254,00 KM -viši savjetnik.

Tačan iznos osnovne plaće utvrđuje se na osnovu stečenog zvanja i stepena stručne spreme radnika, srazmjerno vremenu provedenom na radu.

## **ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE**

Javni konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave Obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnim novinama i krajni rok za prijavu na javni konkurs je 03.06.2022. godine

## **TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA**

Telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja 033 444 234 lokal 1

## **ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE**

Prijava na javni konkurs se podnosi Konkursnoj komisiji preporučno poštom ili lično na protokol škole u zatvorenoj koverti na adresu:

JU Osnovna muzička škola „ MLADEN POZAJIĆ“ Sarajevo , ulica Josipa Štadlera broj 1, 71 000 Sarajevo – Komisiji sa naznakom – „Prijava na javni konkurs na poziciju

( navesti ime i prezime kandidata, adresu i 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 protokol 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 muzičku i baletsku školu, Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OMŠ „ Mladen Pozajić“ Sarajevo.

Kandidati su dužni dostaviti:

#### **1. Obavezna dokumentacija ( kopije ili ovjerene kopije)**

- a) svojeručno potpisana pisana prijava 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 potpisanu saglasnost o dostavljanju preliminarnih odluka prema kojoj se kandidatu, preliminarne odluke, iz člana 19. 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) 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, a koji su navedeni u javnom konkursu.

#### **2. Dodatna dokumentacija (kopije ili ovjerene kopije)**

- a) uvjerenje sa šifrom 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) potvrda/ uvjerenje 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 izdato u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i stjecanju stručnih zvanja odgajatelja , profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim škola i domovima učenika odnosno propisom koji se primjenjuje na teritorije Bosne i Hercegovine, kojim je stečeno zvanje na osnovu istih kriterija i u istoj proceduri kao u navedenom pravilniku;
- g) diploma/uvjerenje o stečenom akademskom 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 dobitnika 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)..
- j) 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.

#### **Dodatno bodovanje po osnovu dopunskih prava boraca- branitelja Bosne i Hercegovine i članova njihovih porodica**

Nakon bodovanja iz člana 9.,10.11.,12. i 13. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo na osnovu općih i posebnih kriterija na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji ( branioci – 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, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo ( „Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 37/20; 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).



Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz svojeručno potpisanu pisanu prijavu na konkursu 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 iz člana 19. stav ( 9), odnosno člana 20. 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 (orginale ili kopije ovjerene od strane nadležne općinske službe), 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 osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo je ekvivalent uvjerenju nadležne zdravstvene ustanove.

Obavještenje o raspisanom ovom konkursu je objavljeno u dnevnim novnama „Oslobođenje“ dana **24.05. 2022.** godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU OMS „ Mladen Pozajić“ [www.omsmp.edu.ba](http://www.omsmp.edu.ba) i putem službenog e - maila, dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i JU „ Službe 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.

Konkurs će biti otvoren do **03.06. 2022.** godine.