

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 8. Pravilnika o radu JU OŠ „Fatima Gunić“ Sarajevo, člana 65. a u vezi sa članom 66. Pravila JU OŠ „Fatima Gunić“ Sarajevo, člana 4. Pravilnika s 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 OŠ „Fatima Gunić“ Sarajevo broj: 01-1-8-1409/22 od 03.11.2022.godine, Saglasnosti Ministrice za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-03-02-34-5217-20-3/22 od 10.10.2022., raspisuje se:

JAVNI KONKURS za popunu upražnjenih radnih mjesta

NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE

JU OŠ „Fatima Gunić“ Sarajevo
Ulica: Nerkeza Smailagića 18, 71000 Sarajevo
www.osfg.edu.ba

NAZIV RADNIH MJESTA

- 1.Edukator-rehabilitator/defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju -1 izvršilac- 40 sati sedmično, na neodređeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, uz obavezu probnog rada u trajanju od 6 mjeseci;
- 2.Logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju -1 izvršilac- 40 sati sedmično, na neodređeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, uz obavezu probnog rada u trajanju od 6 mjeseci;
- 3.Psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju -1 izvršilac- 40 sati sedmično, na neodređeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, uz obavezu probnog rada u trajanju od 6 mjeseci.

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

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta pod rednim brojem 1.Edukator-rehabilitator/defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju obavljaju se na osnovu Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj 30/18, 9/22 i 20/22), te na osnovu unutrašnje organizacije i sistematizacije radnih mjesta JU OŠ „Fatima Gunić“ Sarajevo, a to su:

- Prikupljanje podataka/informacija o učeniku sa teškoćama potrebnim za planiranje i osiguranje stručne podrške učeniku- (anamnestički podaci),
- Opservacija i procjena funkcionalnih sposobnosti učenika sa teškoćama i njegovih potreba kroz opserviranje dinamike u odjeljenju, razgovore sa roditeljima, nastavnicima i komunikaciju sa učenikom sa teškoćama,
- Identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku sa teškoćama i praćenje napretka učeničkih sposobnosti,

- Identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku sa teškoćama na osnovu primjene testova i instrumentarija u skladu sa standardom struke,
- Vježbe reedukacije psihomotorike, vježbe vida i vidne stimulacije,
- Učešće u procesu tranzicije vrtić-škola, razredna-predmetna nastava, osnovna –srednja škola,
- Vođenje evidencije o učeniku sa teškoćama u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju,
- Pisanje dnevnih priprema za rad i priprema materijala,
- Pisanje mjesečnih izvještaja i vođenje evidencije o broju individualnih/grupnih tretmana,
- Pisanje izvještaja o individualnom radu sa svakim djetetom na kraju polugodišta
- Izrada i realizacija edukacijsko-rehabilitacijskog programa/tretmana,
- Učešće u kreiranju i realizaciji Individualno-edukacijskog i Individualnoprilagođenog programa IEP/IPP, prema nivou podrške,
- Evaluacija IEP i IPP na kraju polugodišta i školske godine,
- Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa roditeljima učenika sa teškoćama,
- Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa stručnom službom škole, asistentima, nastavnicima kao i članovima Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju,
- Savjetovaje nastavnika o postupku prilagodbe sadržaja, metoda i okruženja potrebama i interesima učenika,
- Učešće na sastancima školskih timova, odjeljenskih i nastavničkih vijeća
- Mjesečno dostavljanje izvještaja o realiziranim individualnim i grupnim tretmanima direktoru škole, supervizoricama procesa rada Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju,
- Kontinuirano realizira edukaciju nastavnika iz oblasti pružanja podrške i rada sa djecom s teškoćama,
- Redovno stručno usavršavanje

Poslovi radnog mjesta pod rednim brojem 2. Logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju obavljaju se na osnovu Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj 30/18, 9/22 i 20/22), te na osnovu unutrašnje organizacije i sistematizacije radnih mjesta JU OŠ „Fatima Gunić“ Sarajevo, a to su:

- Prikupljane podataka/informacija o učeniku sa teškoćama potrebnih za planiranje i osiguranje stručne, logopedске podrške učeniku - (anamnestički podaci)
- Logopedска opservacija i procjena funkcionalnih sposobnosti učenika sa teškoćama i njegovih potreba kroz opserviranje dinamike u odjeljenju, razgovore sa roditeljima, nastavnicima i komunikaciju sa učenikom sa teškoćama
- Procjena općeg stanja, govorno-jezičkog statusa, komunikacije učenika
- Pregled grade i pokretljivosti govornih organa učenika
- Identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku sa teškoćama na osnovu primjene testova i instrumentarija u skladu sa standardom struke
- Planiranje, kreiranje i realizacija rehabilitacijskih logopedskih vježbi sa učenicima - individualni/grupni tretmani sa učenicima.
- Provedba logopedskog tretmana kod djece sa poremećajima glasa, poremećajima tečnosti govora, poremećajima iz spektra autizma, poremećajima socijalne komunikacije, specifičnim

teškoćama učenja (disleksija, disgrafija, diskalkulija), jezičnim poremećajima, poremećajima izgovora, oštećenjima sluha, intelektualnim i kombinovanim teškoćama.

-Vodenje evidencije o učeniku s teškoćama u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju.

-Pisanje dnevnih priprema za rad i priprema materijala

-Pisanje mjesečnih izvještaja i vodenje evidencije o broju individualnih/grupnih tretmana -

Pisanje izvještaja o individualnom radu sa svakim djetetom na kraju polugodišta i praćenje napretka učeničkih sposobnosti.

-Učešće u kreiranju i realizaciji Individualno-edukacijskog i Individualno-prilagođenog programa IEP/IPP, prema nivou podrške

-Evaluacija IEP i IPP na kraju polugodišta i školske godine.

-Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa roditeljima učenika sa teškoćama

-Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa stručnom službom škole, asistentima, nastavnicima kao i članovima Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju

-Savjetovanje nastavnika o postupku prilagodbe sadržaja, metoda i okruženja potrebama i interesima učenika

-Učešće na sastancima školskih timova, odjeljenskih i nastavničkih vijeća

-Mjesečno dostavljanje izvještaja o realiziranim individualnim i grupnim tretmanima direktoru škole, supervizoricama procesa rada Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju

-Učešće u procesu tranzicije vrtić — škola, razredna-predmetna nastava, osnovna-srednja škola Kontinuirano realizira edukacije nastavnika iz oblasti pružanja podrške i rada sa djecom s teškoćama

-Redovno stručno usavršavanje

Poslovi radnog mjesta pod rednim brojem 3. Psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju obavljaju se na osnovu Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj 30/18, 9/22 i 20/22), te na osnovu unutrašnje organizacije i sistematizacije radnih mjesta JU OŠ „Fatima Gunić“ Sarajevo, a to su:

-Prikupljane podataka/informacija o učeniku sa teškoćama potrebnih za planiranje i osiguranje stručne podrške učeniku - (anamnestički podaci)

-Opservacija i procjena psihofizičkih, funkcionalnih sposobnosti učenika sa teškoćama i njegovih potreba kroz opserviranje dinamike u odjeljenju, razgovore sa roditeljima, nastavnicima i komunikaciju sa učenikom sa teškoćama

-Identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku sa teškoćama i praćenje psihofizičkog razvoja učenika sa teškoćama na osnovu psihološkog testiranja, instrumentarija

-Individualni i grupni rad psihologa sa učenikom/učenicima

-Učešće u procesu tranzicije vrtić — škola, razredna — predmetna nastava, osnovna-srednja škola Vodenje evidencije o učeniku s teškoćama u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju.

-Pisanje dnevnih priprema za rad i priprema materijala

- Pisanje mjesečnih izvještaja i vođenje evidencije o broju individualnih/grupnih tretmana - Pisanje izvještaja o individualnom radu sa svakim djetetom na kraju polugodišta i praćenje napretka učeničkih sposobnosti.
- Izrada i realizacija edukacijsko-rehabilitacijskog programa/tretmana
- Učešće u kreiranju i realizaciji Individualno-edukacijskog i Individualno-prilagodjenog programa IEP/IPP, prema nivou podrške
- Evaluacija IEP i IPP na kraju polugodišta i školske godine.
- Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa roditeljima učenika sa teškoćama
- Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa stručnom službom škole, asistentima, nastavnicima kao i članovima Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
- Savjetovanje nastavnika o postupku prilagodbe sadržaja, metoda i okruženja potrebama i interesima učenika
- Učešće na sastancima školskih timova, odjeljenskih i nastavničkih vijeća
- Mjesečno izvještavanje direktora škole, supervizorica procesa rada Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
- Kontinuirano realizira edukacije nastavnika iz oblasti pružanja podrške i rada sa djecom s teškoćama
- Redovno stručno usavršavanje

POTREBNI USLOVI KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem:

1. Edukator-rehabilitator/defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju:

- Dipl.defektolog-oligofrenolog
- Dipl.defektolog-tiflolog
- Dipl.defektolog-somatoped
- Dipl.edukator-rehabilitator
- Bachelor edukacije i rehabilitacije
- Bachelor specijalne edukacije i rehabilitacije
- Magistar edukacije i rehabilitacije
- Prof. specijalne edukacije i rehabilitacije
- Magistar razvojnih poremećaja.
- VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom, stručni profil sa navedenim zvanjem mora imati minimalno 240 ECTS bodova.
- Lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine mogu zasnovati radni odnos u osnovnoj školi, uz obavezu da završe II ciklus visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od 16.08. 2021. godine. Navedeni stručni kadar polaže stručni ispit u skladu sa stručnom spremom i propisanom procedurom.

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem:

2..Logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju:

- Dipl. defektolog – logoped
- Dipl. logoped surdoaudiolog

-Bachelor logopedije i surdoaudiologije

-Bachelor logopedije i audiologije

-Master logopedije

-Master audiologije

-Prof. specijalne edukacije i rehabilitacije

-VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom, stručni profil sa navedenim zvanjem mora imati minimalno 240 ECTS bodova.

Lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine mogu zasnovati radni odnos u osnovnoj školi, uz obavezu da završe II ciklus visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od 16.8. 2021. godine,

Navedeni stručni kadar polaže stručni ispit u skladu sa stručnom spremom i propisanom procedurom.

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem:

3. Psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju:

-Dipl. psiholog

-Magistar psihologije

-VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom, stručni profil sa navedenim zvanjem mora imati minimalno 300 ECTS bodova.

Navedeni stručni kadar polaže stručni ispit u skladu sa stručnom spremom i propisanom procedurom.

MJESTO OBAVLJANJA RADA

Mjesto obavljanja rada radnika je na adresi JU OŠ „Fatima Gunić“ Sarajevo, ulica Nerkeza Smailagića 18, 71000 Sarajevo.

RADNO VRIJEME

Radno vrijeme radnika se ostvaruje 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.

OSNOVNA PLAĆA

Osnovna plaća radnika sa punom nastavnom normom/radnim vremenom.

Iznos osnovne plaće: nastavnik, viši savjetnik/ stručni saradnik savjetnik VII, I, II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ECTS) 1448,7 KM, nastavnik savjetnik /viši stručni saradnik VII, I, II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ECTS) 1379,4 KM, nastavnik mentor/ samostalni stručni saradnik VII, I, II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ECTS) 1343,1 KM, bez stečenog zvanja VII, I, II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ECTS) 1306,8 KM, nastavnik viši savjetnik/ stručni saradnik savjetnik VI 1343,1 KM, nastavnik savjetnik/viši stručni saradnik VI 1270,5 KM, nastavnik mentor/ samostalni stručni saradnik 1237,5KM, bez stečenog zvanja VI 1201,2 KM.

Tačan iznos osnovne plaće utvrđuje se na osnovu stečenog zvanja i stepena stručne spreme radnika, a radnici koji nisu prijavljeni na punu normu imat će platu u skladu sa fondom časova i prijavom koja se podnosi Poreznoj upravi.

ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Javni konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom konkursu u dnevnim novinama „Dnevni avaz“ i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 24.11.2022. godine.

TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/472-752.

ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

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

JU OŠ „Fatima Gunić“ Sarajevo, Nerkeza Smailagića 18, 71000 Sarajevo.

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 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 unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Fatima Gunić“ Sarajevo.

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) uvjerenje o položenom stručnom ispitu,
- d) izvod iz matične knjige rođenih,
- e) uvjerenje o državljanstvu Bosne i Hercegovine (ne starije od šest mjeseci),
- f) 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 je sastavni dio Pravilnika)

- 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 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) potvrda/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija/e od tri mjeseca);
- e) 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 školama i domovima učenika, odnosno propisom koji se primjenjuje na teritoriji Bosne i Hercegovine, kojim je stečeno zvanje na osnovu istih kriterija i u istoj proceduri kao u navedenom pravilniku;
- f) diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju;
- g) potvrda o posebnom priznanju UNSA;
- h) 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);
- i) 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).

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 liste nastavnika, stručnih saradnika i saradnika odnosno Bodovne rang liste radnika za obavljanje drugih poslova u ustanovi se elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs biti obavješteni 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 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.

Obavještenje o raspisanom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama „Dnevni avaz“ dana 14.11.2022. godine a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU OŠ „Fatima Gunić“ Sarajevo (www.osfg.edu.ba) i putem službenog e-maila škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (www.mo.ks.gov.ba), i JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ (www.szks.ba) radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama uz naznaku isteka roka za prijavu na ovaj konkurs i ostat će objavljen na internet stranicama u čitavom periodu roka prijave.

Javni konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnom listu „Dnevni avaz“ i krajnji rok za prijavu na ovaj javni konkurs je 24.11.2022.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 („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 12/22), saglasan/na sam da mi se preliminarne odluke dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju sam naveo/la u prijavi na javni konkurs.

U _____, dana __.__.____. godine

Kandidat/kandidatkinja
