

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 OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo, broj: 01-464-01-7/22 odredbi Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“, broj: 01-465-01-7/22 člana 4, 5 i 6. 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), Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo za raspisivanje javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta broj: 11-11-30-15568-11/22 od 27.10.2022. godine i za pozicije u JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo, Odluke Školskog odbora JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo o raspisivanju Javnog konkursa, broj: 01-9324-06-1/51/22 od 09.11.2022. godine, raspisuje se:

JAVNI KONKURS
za popunu upražnjenih radnih mjesta na određeno vrijeme u školskoj 2022/2023.
godini

NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE

JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo
Ulica:Lava Tolstoja 6
71000 Sarajevo
www.osonh.edu.ba

NAZIV RADNIH MJESTA

1. Nastavnik fizike ... 1 izvršilac, 19 časova sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa bolovanja, a najkasnije do 31.8.2023. godine za:
2. Sekretar ... 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično), na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa bolovanja, a najkasnije do 31.3.2023. godine.

I

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

1. NASTAVNIK FIZIKE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje i Godišnjeg programa rada škole.

Uslovi za vršenje poslova

VII stepen – VSS – Profesor fizike
VI stepen – VŠS - Nastavnik fizike
Bacalaureat fizike (180 ECTS, 240 ECTS bodova)

Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
-------------------------	--

2. SEKRETAR

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta 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, te na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje.

- učešće u izradi nacрта 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, službama PIO/MIO, Zavodima za zapošljavanje i sl.,
- zastupanje i predstavljanje škole pred sudom (u sporovima vrijednosti do 50.000 KM. Za sporove vrijednosti iznad 50.000 KM škola angažuje advokata, ako sekretar nema položen pravosudni ispit),
- vođenje matične evidencije radnika, vođenje evidencije EMIS o radnicima - prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinskoinvalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenja 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,
- poslovi vezani za obavezne godišnje sistematske preglede radnika, personalni dosjei radnika, kontaktira i koordinira sa drugim školama, ustanovama. Ministarstvima, općinama,
- organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja,
- učešće u izradi godišnjeg programa rada škole,
- učešće u izradi Plan javnih nabavki,
- stalno stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu aktiva sekretara i drugim oblicima organizovanja,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu direktora škole.

Uslovi za vršenje poslova	VSS –Završen Pravni fakultet - 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, drugi ciklus bolonjskog viskoobrazovnog procesa, završen Pravni fakultet.
----------------------------------	--

Status izvršioca	Pravno-administrativni, stručno- rukovodni radnik, radno mjesto nije reizborno.
-------------------------	---

DODATNO BODOVANJE PO OSNOVU DOPUNSKIH PRAVA BORACA – BRANITELJA BiH I ČLANOVA NJIHOVIH PORODICA

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), (u daljem tekstu: Pravilnik), na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova, u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (borci-branitelji BiH 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“ br. 37/20 i 27/21), 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 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 koju posjeduju.

MJESTO OBAVLJANJA RADA

Mjesto obavljanja rada radnika navedenih pod 1. i 2. je na adresi JU OŠ "Osman Nuri Hadžić“, ulica Lava Tolstoja br. 6, 71000 Sarajevo.

RADNO VRIJEME

Radno vrijeme radnika navedenih pod 1. 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.

Radno vrijeme radnika navedenih pod 2. se ostvaruje u skladu sa Pravilnikom o radu i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu radnika.

OSNOVNA PLAĆA

Osnovna plaća radnika sa punom nastavnom normom za pozicije 1. i 2. iznosi:

- nastavnik/sekretar sa završenim VII, I/II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) /– 1.306,80 KM;

- nastavnik – mentor/sekretar- samostalni stručni saradnik, sa završenim VII, I/II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1.343,10 KM;
- nastavnik – savjetnik/sekretar-viši stručni saradnik, sa završenim VII, I/II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1.379,40 KM;
- nastavnik – viši savjetnik/sekretar- stručni saradnik savjetnik, sa završenim VII, I/II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1.448,70 KM;
- nastavnik sa završenom VŠS – 1.201,20KM;
- nastavnik – mentor sa završenom VŠS, – 1.237,50 KM; - nastavnik – savjetnik sa završenom VŠS, – 1.270,50 KM; - nastavnik – viši savjetnik sa završenom VŠS, – 1.343,10 KM.

Tačan iznos osnovne plaće utvrđuje se na osnovu stečenog zvanja i stepena stručne spreme nastavnika/stručnog saradnika.

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 **21.11.2022. godine.**

TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/460-363.

ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

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

JU OŠ "Osman Nuri Hadžić"

Ulica Lava Tolstoja broj 6

71000 Sarajevo

Konkursnoj komisiji, sa naznakom „Prijava na javni konkurs na poziciju (navesti ime i prezime, 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.

DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Za zasnivanje radnog odnosa, pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu („Službene novine FBiH“ br. 26/16 i 89/18), kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normative radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 30/18 ,9/22 i 20/22) i Pravilnikom o radu JU OŠ "Osman Nuri Hadžić“. Uz potpisanu prijavu sa kratkom biografijom kandidati su dužni dostaviti:

1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA

- 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,
- c) izvod iz matične knjige rođenih,
- d) uvjerenje o državljanstvu BiH (ne starije od šest mjeseci),
- e) svojeručno potpisana saglasnost o dostavljanju preliminarnih odluka 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 drugi dokazi o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u konkursu.

2. DODATNA DOKUMENTACIJA

- 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) uvjerenje/potvrda 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 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,
- 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 šehidapoginulog, 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 boračkoinvalidsku zaštitu odnosno grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta (ne starije od šest mjeseci);
- j) uvjerenje/potvrdu o neprekidnom prebivalištu na području Kantona Sarajevo u posljednja 24 mjeseca (ne starije od šest mjeseci).

Primjena bodovanja po osnovu kriterija radni staž/radno iskustvo (član 9. Pravilnika vrši se na osnovu:

- a) uvjerenja o radnom stažu sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje pri čemu kandidat ima obavezu da priloži

uvjerenje sa šifrom zanimanja za kriterije iz člana 9. stav (1) i (5) Pravilnika sa izuzetkom bodovanja radnog staža stečenog na poslovima nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole i poslovima asistenta u ustanovi, koje se vrši na osnovu potvrde/uvjerenja poslodavca kod kojeg je kandidat radio,

- b) potvrde/uvjerenja poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi za kriterije iz člana 9. stav (2) i (6) Pravilnika.

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 svojeručno potpisanu 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.

Obrazac saglasnosti o dostavljanju preliminarnih odluka iz tačke e) Obavezne dokumentacije nalazi se u prilogu konkursa.

Deset najbolje rangiranih kandidata sa bodovne liste nastavnika, stručnih saradnika i saradnika odnosno bodovne rang liste radnika za obavljanje drugih poslova u ustanovi će 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.

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 ljekarskom uvjerenju nadležne zdravstvene ustanove.

Obavještenje o raspisanom ovom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama „Dnevni avaz“ dana 11.11.2022. godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU OŠ "Osman Nuri Hadžić" i putem službenog 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 ostatak će objavljen na službenoj internet stranici škole u čitavom periodu roka prijave.

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“ br. 12/22 i 22/22), saglasan/na sam da mi se preliminarnе odluke dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju sam naveo/la u prijavi na javni konkurs.

U Sarajevu, dana _____ 2022. godine

Kandidat/kandidatkinja _____