

Na osnovu člana 143. stav (4) tačka g), a u vezi sa članom 123. stav (4) Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/17, 30/19 i 33/21), člana 5. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 12/22), i člana 153. Pravila, uz Saglasnost Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-11-30-15525- /22 od 20.5. 2022.godine, te Odluke Školskog odbora broj: 01 - 636/2022 od 30.5.2022. godine, JU „ Srednja škola metalških zanimanja“ Sarajevo, raspisuje:

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

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

JU „ Srednja škola metalških zanimanja“

Ulica Zmaja od Bosne 8, 71000 Sarajevo

Website: [www.jusmz.com.ba](http://www.jusmz.com.ba)

e- mail: [metalskaskola@bih.net.ba](mailto:metalskaskola@bih.net.ba)

### **2. NAZIV RADNIH MJESTA I NAZNAKE O TRAJANJU RADNOG ODNOSA**

1. nastavnik/ca bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti... 1 izvršilac, 19 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022.godine do 31.8.2023.godine;
2. nastavnik/ca matematike... 1 izvršilac, 19 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022.godine do 31.8.2023.godine;
3. nastavnik/ca matematike... 1 izvršilac, 3 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022.godine do 31.8.2023.godine;
4. nastavnik/ca stručnoteorijske nastave - smjer elektrotehnika... 1 izvršilac, 5 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022.godine do 31.8.2023.godine;
5. nastavnik/ca praktične nastave - instalater centralnog grijanja... 1 izvršilac, 24 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022.godine do 31.8.2023.godine;
6. nastavnik/ca praktične nastave - plinski i vodoinstalater .. 1 izvršilac, 24 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022.godine do 31.8.2023.godine;
7. nastavnik/ca praktične nastave - automehaničar ... 1 izvršilac, 24 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022.godine do 31.8.2023.godine;
8. nastavnik/ca praktične nastave - operater na CNC alatnim mašinama... 1 izvršilac, 24 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022.godine do 31.8.2023.godine;
9. radnik/ca na održavanju higijene objekta i opreme... 1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022.godine do 31.8.2023.godine;
10. nastavnik/ca fizike... 1 izvršilac, 18 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022.godine do 31.8.2023.godine;
11. bibliotekar .. 1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022.godine do 31.8.2023.godine;
12. samostalni referent za plan i analizu/ saradnik za finansijske i računovodstvene poslove.. 1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022.godine do 31.8.2023.godine;

13. nastavnik/ca stručno-teorijske nastave - smjer mašinstvo... 1 izvršilac, 20 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022.godine do 31.8.2023.godine;
14. nastavnik/ca historije ... 1 izvršilac, 14 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022.godine do 31.8.2023.godine i
15. nastavnik/ca informatike .. 1 izvršilac, 20 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022.godine do 31.8.2023.godine.

### **3. OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI IZ PRAVILNIKA KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

Poslovi radnih mjesta radnika/ca navedenih pod rednim brojem **2.** za pozicije: od 1. do 8., 10., 13., 14. i 15. utvrđeni su Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu JU „Srednja škola metalnih zanimanja“ Sarajevo a obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za srednje škole za stručno obrazovanje i obuku/srednje tehničke i stručne škole i Pravilnika o radu JU „Srednja škola metalnih zanimanja“ Sarajevo.

Poslovi radnih mjesta radnika/ca navedenih pod rednim brojem **2.** za pozicije: 9. i 12. utvrđeni su Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu JU „Srednja škola metalnih zanimanja“ Sarajevo a obavljaju se na osnovu Pravilnika o radu JU „Srednja škola metalnih zanimanja“ Sarajevo.

Poslovi radnih mjesta radnika/ca navedenih pod rednim brojem **2.** za poziciju: 11., utvrđeni su Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu JU „Srednja škola metalnih zanimanja“ Sarajevo a obavljaju se na osnovu Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnika o radu JU „Srednja škola metalnih zanimanja“ Sarajevo.

#### **3.1. OPIS POSLOVA**

A) POSLOVI RADNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE - nastavnici/e navedeni u tački **2.**, pozicije od 1. do 8., 10., 13., 14. i 15.

a) Redovna nastava

- Norma časova, priprema za nastavu, priprema i ispravka pismenih, kontrolnih i grafičkih radova, laboratorijskih vježbi, testiranje prema NPiP

b) 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 i sl.)

- stručno usavršavanje

- rad u stručnim organima

- vođenje sekcije ili drugog oblika van nastavne aktivnosti

Nenormirani poslovi – nastavnik/profesor se angažuje prema potrebi na poslovima:

- 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

c) Mentorski rad s pripravnikom

**B) POSLOVI RADNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE – radnik/ca navedeni u tački 2. pozicija 9. (radnik/ca na održavanju higijene objekta i opreme)**

- redovno održava higijenu i stara se o optimalnim higijenskim uslovima za rad u učionicama odnosno radionicama i drugim prostorima škole (čisti odnosno briše podove, zidne površine, namještaj, opremu, stropove od prašine, papira, paučine i dr.)
- redovno održava higijenu hodnika-holova i stepeništa-stubišta, vanjskih prostora i stara se o održavanju optimalnih higijenskih uslova za rad,
- redovno čisti prozore, prozorska stakla i vrata u hodnicima, kancelarijama, učionicama i drugim prostorijama,
- stara se o optimalnim uslovima održavanja higijene u svim kancelarijama, učionicama, radionicama, pomoćnim i drugim prostorima Škole,
- redovno čisti školsko dvorište,
- čisti sanitarne čvorove i čuva ih od oštećenja,
- njeguje cvijeće na svom području,
- na prostoru koji održava u okviru radnog vremena spriječava namjerna oštećenja zgrade, inventara, instalacija i drugih površina,
- odgovara za pričinjenu štetu u dijelu koji održava u okviru radnog vremena, a za koju nije obavjestila/o neposrednog rukovodioca,
- za vrijeme školskog raspusta zimskog i ljetnog raspusta, odnosno i u drugim periodima vrši i generalno čišćenje prostora za čije je čišćenje raspoređen/a,
- pažljivo rukovanje opremom i tehničkim pomagalima,
- po potrebi vrši i kurirske poslove u smislu dostavljanja pošte,
- po potrebi dostavlja akta Škole zaposlenicima, drugim organima, službama ili fizičkim licima,
- vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, a za slučaj vanrednih okolnosti i ostale poslove po potrebi.

**C) POSLOVI RADNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE - radnik/ca naveden u tački 2. pozicija 11. (bibliotekar/ka)**

Poslovi planiranja:

- 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,
  - Praćenje i realizacija programa rada škole/ustanove:
  - 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,
- Ostali poslovi i radni zadaci:
- 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, te drugi stručni poslove prema potrebi, po nalogu direktora i organa upravljanja škole,

kao i poslove utvrđene Pravilnikom o radu, i to :

- organizuje i rukovodi školskom bibliotekom,
- učestvuje u programiranju rada Škole u dijelu koji se odnosi na knjige, udžbenike i ostalu stručnu literaturu,
- stručno obrađuje knjige, predlaže rashodovanje ishabanih knjiga kao i nabavku novih knjiga,
- izdaje i preuzima knjige učenicima i nastavnom osoblju i vodi odgovarajuću evidenciju izdatih i vraćenih knjiga,
- saradjuje sa nastavnim osobljem u cilju unapredjenja knjižnog fonda, savremenim izdanjima u okviru programa Škole, odnosno stručnom literaturom za potrebe nastavnika,
- rukovodi radom čitaonice,
- saradjuje sa učenicima na popularizaciji knjige,
- ostvaruje saradnju sa bibliotekarima u drugim školama, odnosno sa bibliotekama u gradu,
- predlaže nabavku knjiga, stručne i druge literature,
- prati razvoj bibliotekarstva i predlaže uvodjenje novih oblika rada kao i nabavku nove opreme za biblioteku,
- obavlja poslove koje mu na osnovu zakona ili drugog propisa naloži direktor.

D) POSLOVI RADNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE – radnik/ca naveden u tački 2.

pozicija 12. (samostalni referent za plan i analizu/saradnik za računovodstvene i finansijske poslove)

Opis poslova:

- vrši izradu analiza, izvješća i informacija iz oblasti materijalno-financijskih poslova škole i u vezi s tim priprema i predlaganje najracionalnijih rješenja;
- praćenje i primjenjivanje propisa iz oblasti materijalno-financijskog poslovanja, na osnovu pripremljenih analiza, izvještaja i informacija izrada prijedloga zahtjeva za potrebna sredstva za rad škole, te prijedloga financijskog plana;
- vrši kontrolu transakcija i dokumentacije, te njihove usklađenosti sa zakonskim propisima i odobrenim budžetom;
- vrši kontrolu ovlaštenja i procedura u skladu sa zakonskim propisima, računovodstvenim načelima i računovodstvenim standardima FBiH, planiranim budžetom, odlukama, internim aktima i drugim propisima koji upućuju na njihovu primjenu;
- stara se o blagovremenom izvještavanju o pozicijama troškova;
- u saradnji sa trezorom priprema podatke za informacije, izvještaje i analize o poslovanju, prati izvršenja financijskog plana i predlaže njegov rebalans;
- organizira rad računovodstva;
- vodi knjigovodstvo u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima;
- usaglašava knjigovodstveno stanje svaka tri mjeseca;
- vrši izradu periodičnih i godišnjeg obračuna u skladu sa propisima;
- vrši izradu godišnjeg završnog računa u skladu sa propisima;
- priprema prijedlog godišnjeg financijskog plana i prati njegovo realiziranje;
- sređuje dokumentaciju i vrši računsku kontrolu blagajne;
- vodi knjige osnovnih sredstava i vrši obračun amortizacije;
- vrši usaglašavanje obaveza i potraživanja sredstava škole i njihovih izvora u skladu sa zakonskim propisima;
- daje podatke za godišnje inventarisanje sredstava škole;
- ovjerava potrošačke kredite zaposlenicima škole;
- obavlja i druge poslove u oblasti ekonomsko-financijskog poslovanja po nalogu direktora škole.

### 3.2. POTREBNI USLOVI PO PRAVILNIKU KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

A) Uslovi koje treba da ispunjavaju radnici navedeni za radna mjesta od 1. do 8., 10, 13.14. i 15. utvrđeni su Zakonom o srednjem obrazovanju, Nastavnim planovima i programa za srednje tehničke i stručne škole, Godišnjeg programa rada Škole, Pedagoškim standarda i normativa za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu JU Srednja škola metalških Zanimanja Sarajevo.

Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom o radu Federacije BiH, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove utvrđene Zakonom o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/17, 30/19 i 33/21), Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu JU Srednja škola metalških zanimanja Sarajevo, i to:

- a) za radna mjesta iz tačke 2., pozicije 1. do 4., 10., 13. 14. i 15.:
  - završen odgovarajući fakultet, VII stepen stručne spreme odgovarajućeg smjera i zvanja, odnosno najmanje drugi ciklus bolonjskog visokog obrazovanja odgovarajućeg smjera i zvanja u skladu sa Nastavnim planom i programom;
- b) za radna mjesta iz tačke 2., pozicije od 5. do 8.:
  - završen odgovarajući fakultet, VII stepen stručne spreme odgovarajućeg smjera i zvanja, odnosno završen najmanje drugi ciklus bolonjskog visokog obrazovanja odgovarajućeg smjera i zvanja u skladu sa Nastavnim planom i programom;
  - završen VII odnosno VI stepen stručne spreme, u skladu sa nastavnim planom i programom, majstori, poslovođe, specijalisti instruktori sa završenim najmanje V stepenom stručne spreme i sa pet godina radnog iskustva u struci, i to:
  - završen mašinski fakultet drugi ili prvi stepen sa prethodno završenom školom za kvalifikovane radnike mašinske struke, odnosno sa završenim stepenom stručne speme za srednje složena ili složena zanimanja;
  - završen prvi stepen fakulteta ili visoke škole odsjek za praktičnu nastavu u mašinskoj struci;
  - završena viša stručna pedagoška škola odsjek za praktičnu nastavu;
  - završena pedagoška akademija, mašinski odsjek sa prethodno završenom školom za kvalifikovane radnike mašinske struke, odnosno sa završenim stepenom stručne spreme za srednje složena ili složena zanimanja;
  - završena viša tehnička škola mašinske struke, sa prethodno završenom školom za kvalifikovane radnike;
  - visokokvalifikovani radnici mašinske struke, odnosno radnici sa završenim stepenom stručne spreme za složenija zanimanja /specijalisti/, za zanimanje za koje se obrazuju učenici i najmanje pet godina radnog iskustva u zanimanju za koje se izvodi nastava po nastavnom planu i programu.
- c) za radno mjesto iz tačke 2. pozicija 9.:
  - završena osnovna škola,
- d) za radno mjesto iz tačke 2. pozicija 11.:
  - 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 visokoobrazovnog procesa sa položenim stručnim ispitom iz bibliotekarstva – viši knjižničar ili bibliotekar. Ovaj drugi uvjet nastavnik mora ispuniti do kraja 2021/2022. školske godine.
- e) za radno mjesto iz tačke 2. pozicija 12.:

- diplomirani ekonomist, završen Ekonomski fakultet, VII stepen, odnosno završen najmanje II (drugi) ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa, smjer ekonomski

#### **4. DOPUNSKA PRAVA BORACA-BRANITELJA BiH**

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 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).

#### **5. NAZNAKA O TRAJANJU PROBNOG RADA**

Pravilnikom o radu JU Srednja škola metalških Zanimanja Sarajevo, propisan je probni rad za radna mjesta iz tačke 2., i to:

- za poziciju 9., tri mjeseca
- za poziciju 12., šest mjeseci.

#### **6. MJESTO OBAVLJANJA RADA I RADNO VRIJEME**

Mjesto obavljanja rada radnika je u zgradi Škole na adresi Zmaja od Bosne broj 8 u Sarajevu, te po potrebi izvan prostorija poslodavca u skladu sa općim i podzakonskim aktima resornog Ministarstva, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo, Pravilnikom o radu Škole i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo prema opisu poslova neophodnih za odvijanje procesa rada Škole.

Radno vrijeme radnika navedenih u tački 2. pod rednim brojevima (pozicijama) od 1. do 8., 10., 13., 14. i 15. se ostvaruje zavisno od rasporeda časova u školskoj 2022/2023. godini i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu i ugovorom o radu radnika/ce.

Radno vrijeme radnika navedenih pod tačkama 9., 11. i 12. je osam sati rada dnevno.

#### **7. IZNOS OSNOVNE PLAĆE**

Osnovna plaća radnika čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova utvrđenog Kolektivnim ugovorom (u skladu sa stečenim zvanjem) umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću.

Osnovna plaća radnika sa punom normom/radnim vremenom navedenih u tački 2. za pozicije: od 1. do 4. i od 10. do 15. iznosi: 1221,00 KM, 1254,00 KM, 1287,00 KM ili 1353,00 KM (što zavisi od stečenog zvanja radnika i prijave broja sati rada na PIO/MIO).

Osnovna plaća radnika sa punom normom navedenih pod tačkama: od 5. do 8. u ovisnosti o stepenu stručne spreme, stečenog stručnog zvanja i prijave broja sati rada na PIO/MIO iznosi: (V-stepen) 1072,55 KM, 1089,00 KM, 1122,00 KM, 1155,00 KM, (VI stepen) 1155,00 KM, 1188,00 KM, 1221,00 KM, 1254,00 KM, (VII stepen i ekvivalent) 1221,00 KM, 1254,00 KM, 1287,00 KM ili 1353,00 KM.

Osnovna plaća radnika sa punom normom navedenih pod tačkom: 9. iznosi: 676,50 KM.

## **8. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE**

Javni konkurs ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objave Obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnom listu „Oslobođenje“, koji je objavljen dana 02. 6.2022. godine.

Krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 10.06.2022. godine.

Obavještenje o raspisanom Javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama "Oslobođenje" dana 02. 6.2022. godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici Javne ustanove Srednja škola metalskih zanimanja Sarajevo ([www.jussmz.com.ba](http://www.jussmz.com.ba)) 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 ([www.mo.ks.gov.ba](http://www.mo.ks.gov.ba) odnosno [www.szks.ba](http://www.szks.ba)) uz naznaku isteka roka za prijavu na ovaj konkurs i ostat će objavljen na službenoj internet stranici škole u čitavom periodu roka prijave.

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

Telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/275-601 ili 033/275-600.

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

Prijavu sa dokazima o ispunjavanju uslova Javnog konkursa dostaviti preporučeno putem pošte ili lično na protokol Škole svakim radnim danom od 09:30 do 13:00 sati - kancelarija broj 223C, u zatvorenoj koverti na adresu:

Javna ustanova Srednja škola metalskih zanimanja Sarajevo, Komisija za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika, ulica Zmaja od Bosne broj 8, Sarajevo, sa naznakom "Prijava na Javni konkurs na poziciju (navesti ime i prezime, adresu, poziciju/e na koju/e je raspisan javni konkurs) " NE OTVARAJ - OTVARA KOMISIJA".

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

## **11. DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU**

Kandidati su dužni dostaviti:

11.1. 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;
- c) izvod iz matične knjige rođenih;
- d) uvjerenje o državljanstvu Bosne i Hercegovine (ne starije od šest mjeseci);
- e) saglasnost da se obavijesti iz člana 22. Pravilnika dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs; (Obrazac saglasnosti iz ove tačke je propisan Pravilnikom);
- f) druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

## 11.2. DODATNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- a) uvjerenje sa šifrom zanimanja koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje;
- b) uvjerenje/potvrdu poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi;
- c) uvjerenje/potvrdu poslodavca o vremenu i ostvarenom stažu na poslovima asistenta u nastavi;
- d) uvjerenje/potvrdu poslodavca o vremenu i ostvarenom stažu na poslovima nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole;
- e) uvjerenje o položenom stručnom ispitu;
- f) potvrdu/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starije od tri mjeseca);
- g) 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, 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;
- h) potvrdu o posebnom priznaju UNSA;
- i) diplomu/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju;
- j) 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;
- k) 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 kandidati će se bodovati samo po osnovu onih kriterija za koje su dostavili urednu 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.

Komisija je dužna kandidate iz člana 19. stavovi (8) i (9) Pravilnika elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs obavijestiti o mjestu i vremenu provjere radnih i stručnih sposobnosti, te da će kandidati koji bez opravdanja ne pristupe istoj, izgubiti pravo daljnijeg učešća u konkursnoj proceduri.

Nakon konačnosti odluke iz člana 22. stav (5), odnosno iz člana 23. 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 direktorica zaključuje ugovor o radu s izabranim kandidatom.

Sistematski ljekarski pregled koji se organizuje u skladu sa Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo je ekvivalent uvjerenju nadležne zdravstvene ustanove.

Kriteriji, procedure, uslovi, način bodovanja, izbor kandidata i dr. po ovom javnom konkursu regulisani su Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 12/22).

Priloženi dokumenti, nakon završene konkursne procedure, mogu se na lični zahtjev preuzeti putem protokola Škole (kancelarija broj: 223C) svakim radnim danom od 10,00 do 13,00 sati u roku od 15 /petnaest/ dana od dana okončanja konkursne procedure.

**NAPOMENA: Javni konkurs je otvoren do 10.06.2022.godine**