

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton Sarajevo  
Općina Centar  
JU OŠ „Mehmed-beg Kapetanović Ljubušak“ Sarajevo  
Braće Begić 19  
[www.osmbklj.edu.ba](http://www.osmbklj.edu.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, 33/21), člana 4. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 12/22 i 22/22), Pravila JU OŠ „Mehmed-beg Kapetanović Ljubušak“, Odluke Školskog odbora JU OŠ „Mehmed-beg Kapetanović Ljubušak“, broj: 5-747/22 od 07.10.2022. godine, Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-11-30-11-30-15487-4/22 od 16.09.2022. godine JU OŠ „Mehmed-beg Kapetanović Ljubušak“ u Sarajevu, raspisuje

**JAVNI KONKURS**  
**za prijem radnika na upražnjena radna mjesta u školskoj 2022/2023. godini**

**NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE**

- **JU OŠ „Mehmed-beg Kapetanović Ljubušak“ Sarajevo**
- **Braće Begić 19**
- [www.osmbklj.edu.ba](http://www.osmbklj.edu.ba)

**NAZIV RADNIH MJESTA**

a) na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.08.2023. godine za:

1. Sekretar škole ... 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično)
2. Nastavnik razredne nastave ...1 izvršilac, puna nastavna norma

b) na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.12.2022. godine za:

1. Nastavnik u produženom boravku ... 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično)
2. Nastavnik u produženom boravku ... 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično)

**OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

Poslovi navedenih radnih mjesta utvrđeni su 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 sistematizacijom radnih mjesta:

Redni broj 1. (pod a) kandidat treba da ima: Visoku stručnu spremu (VII stepen) ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja ili završen najmanje prvi ciklus školovanja dodiplomskog studija Pravnog fakulteta, koji je vrednovan sa 180 ili 240 ECTS bodova, II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa, završen Pravni fakultet .

Opis poslova za radno mjesto navedeno pod: Redni broj 1. (pod a)

- a) Upravno-pravni poslovi

- 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, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl.,
  - zastupanje i predstavljanje pred sudom u sporovima vrijednosti do 50 000 KM. Za sporove vrijednosti iznad 50 000 KM škola angažuje advokata, ukoliko sekretar škole nema polože pravosudni ispit.
- b) 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 dosijei radnika,
  - kontaktira i koordinira sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama.
- c) Poslovi u odnosu na tehničko osoblje
- organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja.
- d) Planiranje i programiranje rada
- učešće u izradi godišnjeg programa rada škole,
  - učešće u izradi Plana javnih nabavki.
- e) Stručno usavršavanje
- Stalno stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organiziranja.

Redni broj 2. (pod a) treba da ima: VSS – VII stepen stručne spreme, završen I, II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom na nastavničkom fakultetu i stečenim zvanjima za obavljanje poslova i radnih zadataka navedenog radnog mjesta.

U skladu sa članom 121. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), radni odnos mogu zasnovati i lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine, kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja.

Opis poslova za radno mjesto navedeno pod: Redni broj 2. (pod a):

- Neposredno odgojno-obrazovni rad (redovna nastava prema Nastavnom planu i programu),
- Pregled pismenih zadataka i programom predviđenih kontrolnih i grafičkih radova,
- ostali oblici neposredno odgojno-obrazovnog rada (razredništvo, dopunska, dodatna, fakultativna nastava, slobodne aktivnosti, terenska/inovativna nastava),
- pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad,
- ostali poslovi (stručno usavršavanje, rad u stručnim organima, saradnja s roditeljima, rad na pedagoškoj dokumentaciji, rad na pedagoškoj elektronskoj dokumentaciji, dežurstvo, konsultacije s učenicima, vođenje stručnog aktiva, rad u komisiji koju imenuju stručni organi škole, rad u komisiji koju imenuje Školski odbor, priprema za izvođenje terenske nastave, posjete kulturnim i javnim ustanovama kao i kulturno-historijski spomenici, ostali poslovi po nalogu direktora).
  
- Redni brojevi 1. i 2. (pod b) treba da imaju: VSS – VII stepen, Višu stručnu spremu VI stepen ili završen I, II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil i nivo stručne spreme: nastavnik razredne nastave, pedagog, socijalni pedagog ili pedagog-psiholog.

Opis poslova za radno mjesto navedeno pod: Redni brojevi 1 i 2. (pod b):

Poslovi radnih mjesta radnika navedenih pod 1 i 2 (pod b) utvrđeni su 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 sistematizacijom radnih mjesta:

- Organiziranje dnevnih obrazovnih zadataka u skladu s odgojno-obrazovnim potrebama učenika/ica,
- Pružanje stručne pomoći u učenju i savjetovanje učenika/ica,
- Organiziranje slobodnih aktivnosti učenika/ica koji podrazumijeva vođenje slobodnih aktivnosti, upućivanje učenika/ica na aktivnosti kao i organizaciju rekreativnih i izvanučioničkih aktivnosti, te učešće u kulturnoj djelatnosti škole i zajednice,
- Briga za pravilnu prehanu učenika/ica,
- Redovna saradnja sa roditeljima i izvještavanje o radu učenika/ica,
- Briga za uređenje i funkcioniranje radnog prostora, te izrada potrebnog didaktičkog i ostalog materijala,
- Planiranje i programiranje rada produženog boravka ( uspostavljanje evidencije, dnevna evidencija, evidencija saradnje sa roditeljima),
- Vođenje evidencije o polaznicima/cama produženog boravka (uspostavljanje evidencije, dnevna evidencija, evidencija saradnje sa roditeljima i evidencija o uplatama roditelja),
- Organizacija roditeljskih sastanaka,
- Saradnja sa učiteljima u redovnoj nastavi ( praćenje programa rada učitelja u redovnom odjeljenju sa posebnim osvrtom na ciljeve i zadatke, uspostavljanje kontrole nad dnevnim obrazovnim zadaćama i obrazovnim potrebama pojedinog učenika/ice),
- Saradnja sa stručnim saradnicima/cama,
- Stručno usavršavanje učitelja/ica,
- Izvještavanje statističkog praćenja rezultata i evaluacija rezultata rada na polugodištu i na kraju školske godine.

Opis poslova je detaljnije razrađen programom rada produženog boravka i Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu.

Mjesto obavljanja rada za navedena radna mjesta je na adresi JU OŠ „Mehmed-beg Kapetanović Ljubušak“ u Sarajevu, ulica Braće Begić 19, 71 000 Sarajevo.

Radno vrijeme za navedena radna mjesta

- radno vrijeme, koje se ostvaruje zavisno od Godišnjeg programa rada škole i Raporeda časova u Školskoj 2022/2023. godini i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO, u skladu sa Granskim Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu i Ugovorom o radu.

Osnovna plaća za rad za navedena radna mjesta:

Stečeno zvanje	Stručna sprema	Koeficijent	Iznos osnovne plaće
Nastavnik viši savjetnik/ Stručni saradnik savjetnik	VII, I, II ciklus bolonje (180,240,300 ECTS)	<b>4,39</b>	<b>1448,70 KM</b>
Nastavnik savjetnik/ Viši stručni saradnik	VII, I, II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS)	<b>4,18</b>	<b>1379,40 KM</b>
Nastavnik mentor/ samostalni stručni saradnik	VII, I, II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS)	<b>4,07</b>	<b>1343,10 KM</b>
Bez stečenog zvanja	VII, I, II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS)	<b>3,96</b>	<b>1306,80 KM</b>
Nastavnik viši savjetnik/ stručni saradnik savjetnik	VI	<b>4,07</b>	<b>1343,10 KM</b>
Nastavnik savjetnik/ Viši stručni saradnik	VI	<b>3,85</b>	<b>1270,50 KM</b>
Nastavnik mentor/ Samostalni stručni saradnik	VI	<b>3,75</b>	<b>1237,50 KM</b>
Bez stečenog zvanja	VI	<b>3,64</b>	<b>1201,20 KM</b>

## 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 „Mehmed-beg Kapetanović Ljubušak“ Sarajevo. Uz potpisanu prijavu sa kratkom biografijom kandidati su dužni dostaviti:

## **OBAVEZNA DOKUMENTACIJA (kopije)**

- a) svojeručno potpisana pisana prijava na konkurs sa 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 od dana objavljivanja konkursa);
- e) svojeručno potpisana saglasnost o dostavljanju preliminarnih odluka prema kojoj se kandidatu preliminarne odluke iz člana 19. ovog 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.

## **DODATNA DOKUMENTACIJA ( kopije )**

- a) uvjerenje o radnom stažu sa tačno naznačenim poslovima i radnim (šifra 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 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 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).

## **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 i 22/22), (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 branioци 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

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, 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.

Po konačnosti Odluke o izboru radnika, 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 ustanove, nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu sa izabranim kandidatom.

Kandidati iz člana 19. Pravilnika će u pisanom obliku putem e-mail-a i/ili telefonskim putem biti obavješteni o mjestu i vremenu provjere radnih i stručnih sposobnosti, a ukoliko bez opravdanja ne pristupe provjeri radnih i stručnih sposobnosti izgubit će pravo daljeg učešća u konkursnoj proceduri.

Nepotpune, neuredne (kada nije dostavljena obavezna dokumentacija tražena konkursom ili s traženim rokom važenja) i neblagovremene prijave neće se razmatrati.

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova za konkurs mogu se dostaviti lično na protokol Škole ili preporučeno poštom, u zatvorenoj koverti s naznakom:

**JU OŠ „Mehmed-beg Kapetanović Ljubušak“, Braće Begić 19, 71 000 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“.**

Konkurs ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objave Obavještenja o raspisanom Javni konkursu, u dnevnim novinama "Dnevni Avaz".

Naprijed navedeno Obavještenje će biti objavljeno u ponedjeljak, 10.10.2022. godine. Krajnji rok za prijavu na Javni konkurs je 20.10.2022. godine.

Istovremeno, ovaj tekst Javnog konkursa (kompletan sadržaj teksta Javnog konkursa) je objavljen i na službenoj internet stranici Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“, te na internet stranici škole.  
Kontakt telefon osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja: 033/220-491

**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“ br. 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 \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2022. godine

Kandidat/kandidatkinja

---