

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 81. Pravila JU OŠ „Hrasno“, člana 4. , 5. i 6. Pravilnika s kriterijima za prijem u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene Novine Kantona Sarajevo“ br: 12/22, 22/22), Odluke Školskog odbora JU OŠ „Hrasno“ broj: 497/22 od 4.11.2022.godine, Saglasnosti ministrice za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-11-30-15588-6/22 od 14.10.2022. godine za pozicije u JU OŠ „Hrasno“ raspisuje se:

KONKURS

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

NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE

JU OŠ „Hrasno“
Ulica: Porodice Ribar 2, 71000 Sarajevo
www.oshrasno.edu.ba

NAZIV RADNIH MJESTA

1. Nastavnik turskog jezika... 1 izvršilac, 4 časa sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 30.06.2023. godine
2. Dnevni čuvar... 1 izvršilac, 40 sati sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.08.2023. godine
3. Nastavnik u produženom boravku ... 1 izvršilac, 30 sati sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 15.06.2023. godine
4. Nastavnik u produženom boravku ... 1 izvršilac, 30 sati sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 15.06.2023. godine
5. Nastavnik u produženom boravku ... 1 izvršilac, 30 sati sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 15.06.2023. godine
6. Nastavnik u produženom boravku ... 1 izvršilac, 30 sati sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 15.06.2023. godine
7. Nastavnik geografije... 1 izvršilac, 6 časova sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 30.06.2023. godine
8. Nastavnik razredne nastave... 1 izvršilac, puna nastavna norma, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa porodijskog odsustva, a najkasnije do 02.10.2023. godine
9. Spremačica...1 izvršilac, 40 sati sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.08.2023. godine

OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

OPIS POSLOVA

Poslovi radnih mjesta radnika navedenih od 1. do 9. obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, 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.

Radnici navedeni pod 1., 7. i 8. obavljaju poslove utvrđene Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu kao što su:

- neposredni odgojno-obrazovni rad (redovna nastava prema Nastavnom planu i programu),
- pregled pismenih zadataka i programom predviđenih kontrolnih i grafičkih radova,
- ostali oblici neposrednog 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 (ukoliko se realiziraju u posebnom terminu van redovne nastave),
 - 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-historijskim spomenicima,

ostali poslovi po nalogu direktora.

Opis poslova za radno mjesto pod rednim brojem 2.

Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju obilazak prostorija u Školi, obilazak zgrade radi sprečavanja eventualnog požara i ilegalnog ulaska, krađa, nasilništva i ostalih protuzakonitih postupaka.

Dnevni čuvar u smjeni je zadužen za sigurnost.

Poslovi se obavljaju na osnovu uputstava i smjernica od strane direktora/ice i sekretara.

- a) u periodu dok škola ne radi čuva školsku zgradu i imovinu škole,
- b) pregleda i uočava eventualne nedostatke na instalacijama vode, struje, grijanja i opreme (zavrnutе česme za vodu, ugašena/upaljena svjetla, zaključana vrata, zatvoreni prozori i sl),
- c) u opravdanim slučajevima i ukazanoj potrebi direktor škole izrađuje posebno uputstvo za rad noćnog čuvara u vezi sa čuvanjem zgrade i imovine,

- d) čisti snijeg i kosi travu u školskom dvorištu,
- e) u periodu raspusta obavlja određene poslove na održavanju objekta i imovine u saradnji sa domarom,
- f) kontroliše sva lica koja dolaze do objekta i ulaze u objekat te prati lica koja se kreću u neposrednoj blizini objekta i dvorišta škole,
- g) vrši kontrolu i evidentira sve ulaske i parkiranja motornih vozila u dvorištu škole,
- h) kontroliše ispravnost vatrogasnih aparata te da li se nalaze na određenom mjestu,
- i) u toku dežurstva vodi evidenciju ulaska i izlaska iz objekta zatečnog i predatog stanja u i oko objekta,
- j) saraduje sa policijom te istu obavještava o svemu primijećenom kao i sa građanima koji stanuju u objektima do škole,
- k) vrši obilazak svih pomoćnih prostorija i objekata,
- l) o svim uočenim promjenama stanja, problemima i nedostacima izvještava sekretara, o čemu sačinjava posebnu zabilješku u svesci dežurstva,
- m) saraduje sa domarom škole i radnicima na održavanju čistoće,
- n) obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.

Opis poslova za radna mjesta od rednog broja 3. do 6.

- 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 izvanučioničnih aktivnosti, te učešće u kulturnoj djelatnosti škole i zajednice,
- briga za pravilnu prehranu 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 s 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, statističko praćenje rezultata i evaluacija rezultata rada na polugodištu i na kraju školske godine.

Opis poslova je detaljnije razrađen Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu

Opis poslova za radna mjesta pod rednim brojem 9.

Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju obavljanje poslova radi održavanja čistoće i urednosti inventara i unutrašnjosti školske zgrade.

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

- a) čišćenje školskih prostorija (hodnika, stubišta, učionica, kancelarija, sale i drugih prostorija, prozora, vrata, namještaja, zidnih obloga i mokrih čvorova)
- b) čišćenje dvorišta od otpadnog materijala i snijega
- c) dezinfekcija sanitarija, radnih prostorija i namještaja
- d) kurirski poslovi
- e) obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.

POTREBNI USLOVI KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Uslovi za radna mjesta navedena pod rednim brojem 1.

VSS –VII stepen.

Magistar turskog jezika i književnosti

Diplomirani turkolog

Diplomirani profesor turskog jezika i književnosti

Bakalaureat/Bachelor turskog jezika i književnosti

Uslovi za radno mjesto pod rednim brojem 2.

III ili IV stepen stručne spreme i položen ispit iz PP zaštite

Dnevni čuvari su dužni kontinuirano dodatna radno-profesionalna usavršavanja vezana za protivpožarnu zaštitu, zaštitu u slučaju nepogoda i vanrednih situacija, planove evakuacije objekta i opće-sigurnosne aspekte.

Uslovi za radno mjesto pod rednim brojem od 3. do 6.

Profil i nivo stručne spreme nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole odgovaraju sljedećim profilima:

1. nastavnika razredne nastave
2. pedagoga,
3. socijalnog pedagoga i
4. pedagoga – psihologa

Za realizaciju pojedinih segmenata/radionica iz programa rada produženog ili cjelodnevnog boravka mogu se angažirati predmetni nastavnici i stručni saradnici (bibliotekar, socijalni radnik)

Uslovi za radno mjesto pod rednim brojem 7.

Profesor geografije

Magistar prirodnih nauka iz oblasti geografije

Magistar geografije

Bakalauerat/bachelor geografije

Nastavnik historije i geografije osposobljen za samostalno planiranje i izvođenje nastavnog procesa iz predmeta Geografija u osnovnim školama.

Uslovi za radno mjesto pod rednim broj 8..

VSS –VII stepen, I ili II ciklus po bolonjskom visokoobrazovnom procesu ili VŠS – VI stepen stručne spreme.

Završena Pedagoška akademija/fakultet, četverogodišnji studij –profesor razredne nastave, Pedagoška akademija – odsjek razredna nastava-nastavnik razredne nastave.

Nastavu mogu izvoditi i lica sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor za određenu oblast, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra za određenu oblast, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom. Ukoliko lice u toku studija nije polagalo ispit iz pedagoško-psihološko-metodičke grupe predmeta, dužno je ove ispите položiti u roku od godinu dana od dana stupanja na posao nastavnika.

Pored stručnih uslova, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.

Uslovi za radno mjesto pod rednim brojem 9.

Završena osnovna ili srednja škola

MJESTO OBAVLJANJE RADA

Mjesto obavljanja rada radnika navedenih pod rednim brojem od 1. do 9. je na adresi JU OŠ „Hrasno“ , ulica Porodice Ribar 2, 71000 Sarajevo.

RADNO VRIJEME

Radno vrijeme radnika navedenih pod rednim brojem od 1. do 9. se ostvaruje zavisno od rasporeda časova u školskoj 2022/2023. godini i traje u dužine radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu i ugovorom o radu radnika.

OSNOVNA PLAĆA

Osnovna plaća čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova utvrđenog Kolektivnim ugovorom (u skladu sa stečenim zvanjem) umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću (zavisi od stečenog zvanja radnika i prijave broja sati na PIO/MIO), koja iznosi: Osnovna plaća je najniži iznos koji se radniku mora isplatiti za rad na poslovima pripadajućeg platnog razreda za puno radno vrijeme i normalne uslove i rezultate rada. Osnovna plaća za puno radno vrijeme, normalne uslove rada i rezultate rada radnika čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda u koji je postavljen radnik, umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću.

Pored osnovne plaće, radnicima pripadaju i dodaci na plaću (naknade i druga primanja), u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Osnovna plaća radnika prijavljenih na punu normu/puno radno vrijeme navedenih iznosi:

VI stepen stručne spreme: 1.201,20 KM, 1.237,50 KM, 1.270,50 KM ili 1.343,10 KM,

VII stepen stručne spreme, I i II ciklus bolonje: 1.306,80KM, 1.343,10 KM, 1.379,40 KM ili 1448,70 KM .

Osnovna plaća radnika zavisi od zvanja i stepena stručne spreme radnika, a radnici koji nisu prijavljeni na punu normu/puno radno vrijeme imat će platu u skladu sa fondom časova i prijavom na PIO. Tačan iznos osnovne plaće utvrđuje se na osnovu stečenog zvanja i stepena stručne spreme nastavnika.

Osnovna plaća radnika/ce prijavljenog na punu normu/puno radno vrijeme navedeno pod rednim brojem 2. iznosi: 775,50 KM.

Osnovna plaća radnika/ce prijavljenog na punu normu/puno radno vrijeme navedeno pod rednim brojem 9. iznosi: 726 KM.

ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

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 17.11.2022. godine.

TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/647-451

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 i prezime kandidata, adresu i poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs) NE OTVARAJ – OTVARA KOMISIJA“ na adresu:

JU OŠ „Hrasno“, Porodice Ribar 2, 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 „Hrasno“. Uz potpisanu prijavu sa kratkom biografijom kandidati su dužni dostaviti:

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) izvod iz matične knjige rođenih;
- d) uvjerenje o državljanstvu Bosne i Hercegovine (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;
- f) 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 o radnom stažu sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima (šifra zanimanja) koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje
- b) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi;
- c) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu i ostvarenom stažu na poslovima asistenta u nastavi;
- d) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu i ostvarenom stažu na poslovima nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole;
- e) uvjerenje o položenom stručnom ispitu;
- f) potvrda/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija od tri mjeseca);

g) 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;

h) potvrda o posebnom priznanju UNSA;

i) diploma/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).

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 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 Odluke o izboru radnika.

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).

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 direktoricom škole. Razgovor sa direktoricom škole je neophodan dio procedure po javnom konkursu.

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 ovom javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama „Dnevni avaz“ dana 07.11.2022. godine a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo i putem službenog e-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. 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 **17.11.2022. godine.**

1. 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, 22/22), 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
