

Na osnovu Člana 6. Pravilnika sa 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 „Treća osnovna škola“ Ilidža, broj: 01-1-501-1/22 od 08.09.2022. godine, te Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo za raspisivanje javnog konkursa, broj: 11-11-30-17160-4/22 od 18.08.2022.godine, **raspisuje**

JAVNI KONKURS

za prijem radnika za popunu upražnjenih radnih mjesta

Naziv, sjedište i internet stranica škole:

JU „Treća osnovna škola“ Ilidža

Ul. Nasihe Kapidžić Hadžić 1.

71210 Ilidža

www.trecaosnovna.edu.ba

Naziv radnih mjesta:

- a) na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa bolovanja, a najkasnije do 31.08.2023. godine, za:
 1. Samostalni referent za plan i analizu....1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično)
 2. Spremačica....1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično)

Opis poslova i potrebni uslovi za vršenje poslova prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU „Treća osnovna škola“ Ilidža

1. Opis poslova za radno mjesto navedeno pod r.br. a) 1.

- vođenje mjesečne evidencije za obračun plaća uz ažuriranje prateće dokumentacije;
- refundacija sredstava za isplaćena bolovanja preko 42 dana;
- popunjavanje specifikacije za dostavu MIP-1023;
- izrada finansijskih planova i izvještaja koji se dostavljaju nadležnom ministarstvu;
- vođenje isplatnih naloga, blagajničkog dnevnika i knjiženje i pravdanje blagajne;
- knjiženje i plaćanje ulaznih faktura, vođenje potrebne evidencije o plaćenim fakturama;
- praćenje naplate i utroška sredstava po osnovu grantova, transfera i donacija;
- nabavka potrošnog materijala i ostalih potrepština za školu;
- koordiniranje u vršenju popisa sredstava (inventuri);
- izrada tromjesečnog plana budžeta škole;
- izrada plana nabavki i izmjena i dopuna plana;
- izrada godišnjeg obračuna u skladu sa zakonom;

- unos računa u informacijski sistem za upravljanje energijom;
- skeniranje i unos računa, odluka i ugovora o nabavkama u skladu s propisima;
- vođenje evidencije radnika koji ostvaruju pravo na naknadu za prevoz;
- izdavanje potvrda radnicima o visini mjesečnih primanja;
- izrada DOB-a i godišnjeg budžeta škole i
- ostali poslovi u skladu s Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

2. Opis poslova za radno mjesto navedeno pod r.br. a) 2.

- čišćenje svih školskih prostorija, dezinfekcija sanitarija;
- čišćenje školskog dvorišta;
- vođenje obavezne evidencije o čišćenju sanitarnih čvorova;
- kurirski poslovi;
- dežurstvo u školi
- drugi poslovi po nalogu direktora i sekretara škole

Uslovi za vršenje poslova:

1. Uslovi za vršenje poslova za radno mjesto navedeno pod red.br.: a) 1.

-Visoka stručna sprema- VII stepen, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen ekonomski fakultet ili druga visokoobrazovna institucija ekonomske struke.

2. Uslovi za vršenje poslova za radno mjesto navedeno pod r.br. a) 2.

-Završena osnovna ili srednja škola

Dodatno bodovanje po osnovu dopunskih prava boraca

Nakon izvršenog bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija za bodovanje utvrđenih Pravilnikom, na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova, u zavisnosti od pripadnosti boračkoj populaciji (borci-branitelji Bosne i Hercegovine i članovi njihovih porodica), dodaju se dodatni 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), odnosno 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 („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 neprekidno prebivalište u Kantonu Sarajevo u posljednja 24 mjeseca (dokaz: uvjerenje/potvrda o neprekidnom prebivalištu na području Kantona Sarajevo u posljednja 24 mjeseca) i**
- b) **da se u momentu podnošenja prijave na Javni konkurs nalaze na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ (dokaz: uvjerenje JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“), ili su zaposleni na određeno vrijeme, ili da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju (dokaz: uvjerenje/potvrda poslodavca).**

Mjesto obavljanja rada

Mjesto obavljanja rada za sva radna mjesta navedena u Javnom konkursu je na adresi JU „Treća osnovna škola“ Ilidža, Nasihe Kapidžić Hadžić 1. Ilidža.

Radno vrijeme

Radno vrijeme radnika koji obavljaju poslove radnih mjesta navedenih u Javnom konkursu utvrđuje se ugovorom o radu radnika.

Osnovna plaća

Osnovna plaća za obavljanje poslova u punom sedmičnom radnom vremenu na radnim mjestima navedenim u Javnom konkursu je:

Osnovna plaća za Visoku stručnu spremu, odnosno završen I, II ili III ciklus visokoobrazovnog bolonjskog procesa iznosi 1.306,80 KM.

Osnovna plaća za radno mjesto spremačice iznosi 726,00 KM

Rok za podnošenje prijave

Obavještenje o raspisanom konkursu je objavljeno **09.09.2022.godine** u dnevnim novinama „Oslobođenje“. Konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana njegovog objavljivanja, **a krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 19.09.2022. godine.**

Kontakt telefon osobe za dodatne informacije: 033 638-473

Adresa na koju se prijave podnose i način predaje dokumentacije

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova za konkurs dostaviti lično na protokol škole ili putem pošte u zatvorenoj koverti na adresu:

JU „Treća osnovna škola“ Ilidža, Nasihe Kapidžić Hadžić 1. 71210 Ilidža – Komisiji, – „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“.

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

Molimo kandidate da dokumentaciju dostavljaju u fotokopijama jer se, nakon okončanja javnog konkursa, ista neće vraćati na njihovu adresu. 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.

Dokumentacija koja se podnosi uz prijavu:

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) svojeručno potpisana saglasnost o dostavljanju preliminarne odluke iz člana 19. Pavilnika, elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs;
- f) i drugi dokazi 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) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi;
- c) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na poslovima nastavnika u produženom boravku i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole i poslovima asistenta u ustanovi;
- d) uvjerenje o položenom stručnom ispitu;
- e) uvjerenje/potvrda o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starije 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 boračko-invalidsku 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).

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 dokumentacije, najkasnije pet dana po dobijanju Odluke o izboru radnika.