



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA VOGOŠĆA
JU OŠ „MIRSAD PRNJAVORAC“ VOGOŠĆA

Adresa: Jošanička 51, 71320 Vogošća, Tel: 033/430-910, e-mail:
mirsad.prnjavorac@osmp.edu.ba

Na osnovu člana 94. stav (2) tačka g), a u vezi sa članom 88. stav (6) i (9), i člana 121. 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 „Mirsad Prnjavorac“ Vogošća, člana 72. Pravila JU OŠ “Mirsad Prnjavorac” Vogošća, 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 i 22/22), Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-11-30-5347-1/23 od 28.02.2023. godine, i Odluke Školskog odbora JU OŠ “Mirsad Prnjavorac” Vogošća broj: 01-459/23 od 20.03.2023. godine, raspisuje se:

**JAVNI KONKURS
za popunu upražnjenog radnog mjesta**

NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE

Naziv ustanove: JU OŠ „Mirsad Prnjavorac“ Vogošća
Sjedište ustanove: Vogošća, ul. Jošanička br. 51
Internet stranica ustanove: www.osmp.edu.ba

NAZIV RADNOG MJESTA

1. Sekretar škole.....1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično), na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.08.2023. godine.

OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI IZ PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Opis poslova:

Poslovi radnog mjesta pod rednim brojem 1. Sekretar škole obavljaju se na osnovu Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta škole, a obuhvataju:

Upravno pravni poslovi:

- Učešće u izradi nacrtu svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima,
- Praćenje zakonskih propisa i službenih novina,
- Pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka,

- Briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama,
- Saradnja s nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl.,
- Zastupanje i predstavljanje škole pred sudom.

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 dosije radnika,
- Kontaktira i koordinira sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama. Poslovi u odnosu na tehničko osoblje:
- Organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja.

Planiranje i programiranje rada:

- Učešće u izradi godišnjeg programa rada škole,
- Učešće u izradi Plana javnih nabavki.

Stručno usavršavanje:

- Stalno stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organiziranja.

Potrebni uslovi:

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem: 1. Sekretar škole VSS – 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, ili II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa, završen Pravni fakultet.

MJESTO OBAVLJANJA RADA

JU OŠ “Mirsad Prnjavorac” Vogošća, ul. Jošanička br. 51, 71 320 Vogošća.

RADNO VRIJEME

Radno vrijeme radnika se ostvaruje u skladu sa Pravilnikom o radu JU „Mirsad Prnjavorac“ Vogošća, Kolektivnim ugovorom, Godišnjim programom rada škole i Ugovorom o radu radnika.

IZNOS OSNOVNE PLAĆE

Osnovna plaća radnika prijavljenih na puno radno vrijeme navedenih pod brojem 1. iznosi:

1306,80 KM (VII, I i II ciklus bolonje 180, 240 i 300 ECTS),

1343,10 KM (VII, I i II ciklus bolonje 180, 240 i 300 ECTS) – samostalni stručni saradnik,

1379,40 KM (VII, I i II ciklus bolonje 180, 240 i 300 ECTS) – viši stručni saradnik,

1448,70 KM (VII, I i II ciklus bolonje 180, 240 i 300 ECTS) – stručni saradnik savjetnik.

ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Javni konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom konkursu u dnevnim novinama i **krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 01.04.2023. godine.**

ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

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

Javna ustanova Osnovna škola "Mirsad Prnjavorac" Vogošća, ul. Jošanička br. 51, 71320 Vogošća, Konkursnoj komisiji, sa 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“.

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

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), na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova, u zavisnosti od 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.

DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Za zasnivanje radnog odnosa, pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 26/16, 89/18 i 44/22) kandidati trebaju ispunjavati i posebne uslove utvrđene Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), 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“, broj: 30/18, 9/22 i 20/22), Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, Pravilnikom o radu JU OŠ “Mirsad Prnjavorac” Vogošća i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ “Mirsad Prnjavorac” Vogošća.

OBAVEZNA DOKUMENTACIJA

- 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.

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) potvrda/uvjerenje 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 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 kandidat će se bodovati samo po osnovu onih kriterija za koje je dostavio urednu i validnu dokumentaciju.

Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz svojeručno potpisanu pisanu prijavu na konkurs mogu biti kopije, uz obavezno 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.

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 javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama „Oslobođenje“ dana 22.03.2023. godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici Javne ustanove Osnovna škola "Mirsad Prnjavorac" Vogošća 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 to do 01.04.2023. godine i ostat će objavljen na službenoj internet stranici škole u čitavom periodu roka prijave.

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 i 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.....2023. godine

Kandidat/kandidatkinja
