



Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton Sarajevo  
Općina Novo Sarajevo  
JU OŠ "Grbavica II" Sarajevo  
**Ul. Behdžeta Mutevelića bb, 71 000 Sarajevo**

Na osnovu odredbi 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 4. 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), Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo za raspisivanje javnog konkursa broj: 11-11-30-12471-6/22 od 23.09.2022. godine i broj: 11-03-02-30-15493-9/22 od 10.10.2022. godine, Saglasnosti za poništenje dijela javnog konkursa broj:11-11-30-12471-6-15/22 od 29.11. 2022. godine, Saglasnosti za raspisivanje javnog konkursa broj: 11-11-30-12471-6-16/22 od 29.11. 2022. godine i Odluke Školskog odbora JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo, broj: 01-01-1061/22 od 07.12.2022. godine, JU Osnovna škola „Grbavica II objavljuje

## **JAVNI KONKURS**

za popunu upražnjenog radnog mjesta

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

JU Osnovna škola „Grbavica II“ Sarajevo  
Behdžeta Mutevelića bb, 71000 SARAJEVO  
[www.osgrbavica2.edu.ba](http://www.osgrbavica2.edu.ba)

### **2. NAZIV RADNOG MJESTA**

1. **Sekretar** ... 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično), na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa porodijskog odsustva, a najkasnije do 01.11.2023. godine

### **3. OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI**

**3.1** Poslovi radnog mjesta radnika navedenog pod tačkom 1. 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 sistematizacijom radnih mjesta.

Opis poslova za radno mjesto pod rednim brojem 1. je sljedeći:

**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**

- a) vođenje matične evidencije radnika, vođenje evidencije EMIS o radnicima,
- b) prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog zdravstvenog osiguranja i praćenje promjena,
- c) vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja),
- d) učestvovanje u izradi plana godišnjih odmora,
- e) izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole,
- f) stručna pomoć komisijama škole,



- g) izrada raznih dopisa, izvještaja, zahtjeva i odgovora,
- h) poslovi javne nabavke osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, zahtjeve, pozive, rješenja, ugovore),
- i) rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija),
- j) poslovi vezani za obavezne godišnje sistematske preglede radnika, personalni dosijei radnika,
- k) 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.

### **3.2. Potrebni uslovi iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta**

Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom o radu („Službene novine FBiH“ broj: 26/16 i 89/18), kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, Nastavnim planom I programom za osnovne škole, Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo i Izmjenama i dopunama istog (objavljen na [www.osgrbavica2.edu.ba](http://www.osgrbavica2.edu.ba)).

**Uvjeti za vršenje poslova za radno mjesto Sekretar (pozicija 1):**

- Visoka stručna spremu (VSS - 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 bolonjsko visokoobrazovnog procesa, završen Pravni fakultet.  
- Položen stručni ispit ili ispit općeg znanja

### **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“ broj: 12/22), (u daljem tekstu: Pravilnik), na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova, u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (borcibranitelji BiH 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, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 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.

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

Mjesto obavljanja rada radnika je na adresi JU Osnovna škola „Grbavica II“ Sarajevo, Behdžeta Mutevelića bb, 71000 SARAJEVO.



Radno vrijeme radnika za radno mjesto 1, se ostvaruje u skladu sa Pravilnikom o radu i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu škole i ugovorom o radu radnika.

## 5. IZNOS OSNOVNE PLAĆE

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 (nakede 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: 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.

## 6. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave Obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnim novinama i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 18.12.2022. godine.

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

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova za konkurs dostaviti putem pošte ili lično na protokol škole u zatvorenoj koverti na adresu: JU Osnovna škola „Grbavica II“ Sarajevo, Behdžeta Mutevelića bb, 71000 SARAJEVO

Konkursnoj komisiji, sa naznakom: „Prijava na javni konkurs na poziciju (navesti poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs) NE OTVARAJ - OTVARA KOMISIJA“.

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

## DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

### 1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- 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),
- diploma//uvjerenje/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi,
- izvod iz matične knjige rođenih,
- uvjerenje o državljanstvu Bosne i Hercegovine (ne starije od šest mjeseci),
- svojeručno potpisana saglasnost o dostavljanju preliminarne odluke prema kojoj se kandidatu preliminarne odluke iz člana 19. Pravilnika dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs (Obrazac saglasnosti u prilogu konkursa),
- i drugi dokazi o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u konkursu.

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

- uvjerenje sa šifrom zanimanja koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje,
- uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi,
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu,
- potvrda/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija od tri mjeseca),
- diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju,



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.

Dokumenti koje kandidat dostavlja uz prijavu na javni konkurs mogu biti kopije, koje ne moraju biti ovjerene. Nakon konačnosti Odluke o izboru radnika iz člana 19. stav (8) 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 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.

Deset najbolje rangiranih kandidata sa Bodovne liste 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 direktorom škole.

Obavještenje o raspisanom javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama „Oslobođenje“ dana 8.12.2022. godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo. Konkurs je putem službenog e-maila-a škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama.

**Direktor škole**

**Ožegović Aida, prof.**

## **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