

Na osnovu člana 143. stav (4) tačka g), a u vezi sa članom 123. stav (4) Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/17, 30/19), člana 4. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač Kanton Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 29/21 i 31/21), Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-30-37679-1-1/21 od 15.10.2021. godine, Odluke Školskog odbora broj :06-10-1-3288/21. od 08.11.2021.godine, Javna ustanova Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš raspisuje:

JAVNI KONKURS

za prijem radnika na upražnjena radna mjesta na određeno vrijeme u školskoj 2021/2022. godini

1. NAZIV, SJEDIŠTE, WEB STRANICA I SLUŽBENI E-MAIL USTANOVE

Javna ustanova Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš

Ulica Kakanjska 16 Ilijaš

Website: www.scilijas.com.ba

e-mail: info@scilijas.edu.ba

2. NAZIV RADNIH MJESTA

1. Nasatvnik/nastavnica za nastavne predmete: Programiranje, Softver inženjeringii Razvoj mobilnih aplikacija...1 izvršilac, 22 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.08.2021.godine;
2. Nastavnik/ca za nastavni predmet Informatika1 izvršilac, 12 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, do 31.08.2022. godine;
3. Nastavnik/ca za nastavni predmet Latinski jezik... 1 izvršilac, 7 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022. godine ;

3. OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI PO PRAVILNIKU KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Poslovi radnih mjesta radnika od navednih od rednog broja 1. do rednog broja 3. utvrđeni su Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Javne ustanove Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš, a u skladu sa Nastavnim planom i programom za gimnaziju, srednje tehničke i stručne škole.

3.1. OPIS POSLOVA

A) POSLOVI NASTAVNIKA U OKVIRU RADNE SEMMICE -radnici navedeni pod rednim brojevima od 1 do 3:

- Redovna nastava - norma časova, priprema za nastavu, priprema i ispravka pismenih radova, kontrolnih radova, grafičkih radova, laboratorijskih vježbi, testiranje prema NPIP.
- Ostali poslovi nastavnika u okviru radne sedmice - obavezni prateći poslovi odgojno-obrazovnog rada koji se svrstavaju u normirane poslove i poslove prema potrebama.
- Normirani poslovi
 - razredništvo (čas odjeljenske zajednice, roditeljski sastanak/informacije, dodatna administracija)
 - stručno usavršavanje
 - rad u stručnim organima
 - vođenje sekcije ili drugog oblika van nastavne aktivnosti
 - Nenormirani poslovi - angažovanje prema potrebi
 - dodatna, dopunska, fakultativna nastava, proizvodni rad, izrada projekata i drugo
 - konsultacije sa učenicima uz dogovor sa direktorom

- dežurstvo i ostali poslovi iz djelokruga rada nastavnika po nalogu direktora.
- Mentorski rad s pripravnikom

U skladu sa navedenim, u ostvarivanju prava i obaveza, nastavnik općeobrazovne/stručno-teoretske nastave -Radnici navedeni pod rednim brojevima od 1 do 3:

- a) obavlja izvođenje redovne općeobrazovne/stručnoteoretske/nastave po strukturi i obimu prema Nastavnom planu i programu,
- b) vrši izvođenje dopunske, dodatne, instruktivne, fakultativne, konsultativne nastave,
- c) izrađuje pripremu za nastavu po metodskim jedinkama, priprema grafičke radove ili praktične vježbe,
- d) vrednuje učeničko znanje /ocjenjivanje/, vrednuje vladanje učenika /analiza, disciplinske i stimulativne mjere/,
- e) obavlja izradu godišnjih i mjesečnih planova rada za sve oblike nastave, kao i za razredništva,
- f) vodi pedagošku evidenciju i dokumentaciju /razredne knjige, dnevnici rada, matične knjige, evidentni listovi, đачke knjižice, svjedodžbe, spiskovi izdatih svjedodžbi i drugo/,
- g) obavlja poslove organizacije i učešća u pripremanjima školskih manifestacija, obilježavanja značajnih datuma i lično učestvuje na njima, te poslove dežurstva,
- h) učestvuje u radu i poslovima vezanim za rad stručnih aktiva i komisija,
- i) učestvuje u radu u stručnim organima, ispitnim odborima i komisijama,
- j) obavlja stalno stručno usavršavanje prema zahtjevima nadležnih službi,
- k) učestvuje na seminarima stručnog usavršavanja i svim drugim oblicima stručnog usavršavanja,
- l) postupa po nalogu prosvjetne inspekcije i obavlja poslove naložene od strane prosvjetne i drugih inspekcija koje nadziru rad škole,
- m) ostali poslovi neophodni za obavljanje procesa rada i po nalogu direktora.

3.2. POTREBNI USLOVI PO PRAVILNIKU KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Uslovi koje treba da ispunjavaju radnici navedeni za radna mjesta od rednog broja 1. do rednog broja 3. utvrđeni su Pravilnikom o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji JU Srednjoškolski centar „Nedžad Ibriđimović“ Ilijaš, na osnovu Nastavnog plana i programa za gimnaziju, srednje tehničke i stručne škole, Godišnjeg programa rada Škole i Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo.

Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom o radu Federacije BiH, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove utvrđene Zakonom o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 23/17, 30/19), Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, Nastavnim planom i programom za gimnaziju, srednje tehničke i stručne škole i Pravilnikom o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji JU Srednjoškolski centar „Nedžad Ibriđimović“ Ilijaš.

Nastavu za navedene nastavne predmete mogu izvoditi lica:

- a) sa završenim najmanje završenim VII (sedmim) stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta i
- b) završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško- psihološkom i metodičko-didaktičkom grupu predmeta.

- **Za radno mjesto pod rednim brojevima 1.i 2. nastavu mogu izvoditi lica koja su završila:**

1. Prirodno-matematički fakultet:
 - Diplomirani matematičar-informatičar
 - Magistar softverskog inženjerstva
 - Magistar matematike, nastavnički smjer
 - Magistar matematičkih nauka, smjer teorijska kompjuterska nauka
 - Svršenici Prirodno-matematičkog fakulteta informatičkog i računarskog usmjerenja.
2. Elektrotehnički fakultet:
 - Diplomirani inženjer informatike i računarstva
 - Svršenici Elektrotehničkog fakulteta informatičkog i/ili računarskog usmjerenja.
3. Fakultet informatičkog i/ili računarskog usmjerenja sa završenim četverogodišnjim studijem u skladu sa članom 120. stav (3) tačka a) i b) Zakona o srednjem obrazovanju sa stečenim zvanjima iz slijedećih oblasti:
 - Matematike i informatike
 - Informatike i/ili računarstva
 - Softverskog inženjerstva
 - Kompjuterskih/Računarskih nauka
 - Informacionih tehnologija
 - Informatike i tehničkog odgoja

- **za radno mjesto pod rednim brojem 3. nastavu mogu izvoditi lica koja su završila:**

Filozofski ili Filološki fakultet sa stečenim zvanjima:

- a)
 - diplomirani klasični filolog/dipl. profesor klasične filologije,
 - diplomirani profesor latinskog jezika i rimske književnosti,
 - diplomirani profesor francuskog jezika i književnosti i latinskog jezika i rimske književnosti,
 - diplomirani profesor historije i latinskog jezika,
 - diplomirani profesor latinskog jezika i rimske književnosti u dvopredmetnoj kombinaciji
- b) II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa- magistar i stečenim zvanjem:
 - magistar latinskog jezika i rimske književnosti (u dvopredmetnoj kombinaciji).

4. PREDNOST U PRIJEMU U RADNI ODNOS PO POSEBNIM USLOVIMA

Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija, te nakon provedene kompletne procedure uključujući i intervju, na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (branioci i članovi njihovih porodica) dodaju se i dodatni bodovi na način propisan članom 16. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač Kanton Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 29/21 i 31/21), (udaljem tekstu: Pravilnik).

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 („Sl. 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 u posljednja 24 mjeseca i
- b) da se nalaze na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" ili su zaposleni na određeno vrijeme, što se dokazuje uvjerenjem/potvrdom iz člana 18. stav (2) tačka f) Pravilnika ili da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju

5. MJESTO OBAVLJANJA RADA I RADNO VRIJEME

Mjesto obavljanja rada radnika je u zgradi Škole na adresi: ulica Kakanjska 16 u Ilijašu, te po potrebi izvan prostorija poslodavca u skladu sa općim i podzakonskim aktima resornog Ministarstva, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u KS, Pravilnikom o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Škole i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo prema opisu poslova neophodnih za odvijanje procesa rada Škole.

6. RADNO VRIJEME

Radno vrijeme radnika navedenih pod brojevima od 1-3 se ostvaruje u skladu sa rasporedom časova u školskoj 2021/2022 godini u zavisnosti od norme časova/sati na koju su primljeni i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu škole i ugovorom o radu radnika.

7. IZNOS OSNOVNE PLAĆE

Osnovna plaća radnika čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova utvrđenog Kolektivnim ugovorom (u skladu sa stečenim zvanjem) umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću.

Osnovna plaća radnika navedenih pod brojevima os 1-3 iznosi 1165,50 KM, 1197,00 KM, 1228,50 KM ili 1291,50 KM (zavisu od stečenog zvanja radnika) a procentualno radnom vremenu koje radnik ostvaruje.

8. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Javni konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave Obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnom listu „Oslobođenje“, koji je objavljen dana **09.11.2021.** godine.

Krajnji rok za prijavu na javni konkurs je **19.11.2021.** godine.

Obavještenje o raspisanom Javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama "Oslobođenje" dana 09.11.2021. godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici Javne ustanove Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš naznačenoj u tč. 1. ovog konkursa i putem službenog 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 ostat će objavljen na službenoj internet stranici škole u čitavom periodu roka prijave.

9. TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/400 815.

10. ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

Prijavu sa dokazima o ispunjavanju uslova Javnog konkursa dostaviti putem pošte u zatvorenoj koverti na adresu: Javna ustanova Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš, ulica Kakanjska 16.- Komisija za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika ustanove, 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.

11. DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Kandidati su dužni dostaviti:

11.1. 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/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi ili akademskom zvanju;
- c) izvod iz matične knjige rođenih;
- d) uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci);
- e) saglasnost da se obavijesti iz člana 23. stav (1) Pravilnika i preliminarne odluke iz člana 25. st. (2) Pravilnika dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs;
- f) i druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

11.2. DODATNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- a) uvjerenje/potvrda o radnom stažu i uvjerenje sa šifrom zanimanja koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje;
- b) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi;
- c) potvrda o ostvarenom radnom stažu kod poslodavca kod kojeg je kandidat radio sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima koje je kandidat obavljao;
- d) uvjerenje o položenom stručnom ispitu;
- e) potvrda o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje (ne starija od tri mjeseca);
- f) potvrda da se kandidat nalazi na evidenciji Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo ili da je u radnom odnosu na određeno vrijeme (član 16. stav (3) tačka b) Pravilnika);
- g) uvjerenje nadležnog organa kojim se potvrđuje neratni invaliditet;
- h) rješenje o sticanju posebnog stručnog zvanja koje 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;
- i) rješenje o ocjeni o radu 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;
- j) potvrda o posebnom priznaju UNSA;
- k) uvjerenje/rješenje nadležnih organa o pripadnosti boračkoj populaciji i to:
 - uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog borca i nestalog branioca;
 - 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;
 - dokaz o bračnoj zajednici sa ratnim vojnim invalidom;
 - rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja;
 - uvjerenje o učešću u oružanim snagama;
 - uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida;
 - 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;
- l) dokaz da je kandidat autor/koautor udžbenika koji je u upotrebi u Kantonu Sarajevo

m) 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 kandidati će se bodovati samo po osnovu onih kriterija za koje su dostavili urednu 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 konačne Odluke o izboru radnika.

U prijavi naznačiti adresu prebivališta, broj telefona i e-mail adresu radi komunikacije koja će se obavljati elektronskim putem.

Kandidati iz člana 22. st. (4) i (5) Pravilnika će na način naveden u članu 23. Pravilnika biti obaviješteni o mjestu i vremenu provjere radnih i stručnih sposobnosti, a ukoliko bez opravdanja ne pristupe istoj izgubit će pravo daljnjeg učešća u konkursnoj proceduri.

Kandidati koji su pozvani na provjeru radnih i stručnih sposobnosti i koji posjeduju dodatnu dokumentaciju iz člana 18. stav (2) tačka k) i m) Pravilnika, obavezni su istu neposredno po dolasku na provjeru radnih i stručnih sposobnosti uručiti Komisiji, koja će navedenu činjenicu zapisnički konstatovati, Ustanova je o prethodnom obavezna kandidate obavijestiti prilikom dostavljanja obavijesti iz člana 23. stav (2) Pravilnika.

Izabranom kandidatu se dostavlja preliminarna odluka o prijemu u radni odnos u skladu sa članom 25. stav (2) Pravilnika. Kandidat koji je primljen u radni odnos ima obavezu da u roku od dva dana od dana prijema odluke direktoru u pisanom obliku, elektronskom poštom dostavi izjavu da li prihvata ili ne prihvata zaposlenje, Ukoliko u pomenom roku kandidat ne dostavi izjavu o prihvatanju posla, smatra se na posao nije prohvatio.

Kriteriji, procedure, uslovi, način bodovanja i izbor kandidata po ovom javnom konkursu regulisani su Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 29/21) i Pravilnika o izmjenama i dopuni Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 31/21).

Nakon konačnosti Odluke iz člana 25. stav (5), odnosno iz člana 26. stav (6) Pravilnika, izabrani kandidati dužni su dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove koje nije starije od šest mjeseci, kao i drugu dokumentaciju u skladu sa zakonom i internim aktima ustanove (originalne ili kopije ovjerene od strane nadležne općinske službe dokumentacije dostavljene u konkursnoj proceduri), nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu sa izabranim kandidatom.

Priloženi dokumenti, nakon završene konkursne procedure, mogu se na lični zahtjev preuzeti putem protokola Škole svakim radnim danom od 10,00 do 12,00 sati u roku od 15 /petnaest/ dana od dana okončanja konkursne procedure.

