



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, 33/21), člana 4. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 12/22), i Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-11-30-15596-3/23 od 25.01.2023. godine, te na osnovu Odluke Školskog odbora JU Srednje zubotehničke škole Sarajevo broj: 176-01-1/2023 od 10.02.2023. godine, JU Srednja zubotehnička škola Sarajevo raspisuje se;

JAVNI KONKURS

za popunu upražnjenih radnih mjesta u školskoj 2022/2023. godini

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

JU Srednja zubotehnička škola Sarajevo
Ulica Čekaluša broj 84 71000 Sarajevo
Website: <http://www.szs.edu.ba/>
e-mail: srednjazubotehnicka@gmail.com

2. NAZIV RADNIH MJESTA

1. pedagog ... 1 izvršilac, 40 sati radne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa funkcije direktora škole, a najkasnije do 30.06.2023.godine.
2. radnik/ca na održavanju higijene objekta i opreme ... 1 izvršilac, 40 sati radne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure a najkasnije do 31.08.2023. godine.

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

Radnik naveden pod 1) obavlja poslove utvrđene Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu Javne Ustanove Srednja zubotehnička škola Sarajevo.

Radnik pod 2) obavlja poslove u skladu sa Pravilnikom o radu Javne Ustanove Srednja zubotehnička škola Sarajevo.

3.1. OPIS POSLOVA

POSLOVI RADNOG MJESTA RADNIKA NAVEDENOG POD REDNIM BROJEM 1:

- a) obavlja neposredan rad sa učenicima i pruža pedagoško-psihološku pomoć razgovorima, savjetima i prijedlozima;
- b) obavlja neposrednu saradnju sa direktorom, nastavnicima i stručnim saradnicima u planiranju i realiziranju nastave;
- c) učestvuje u programiranju i planiranju rada, usmjerava, prati i analizira odgojno-obrazovni rad, predlaže i poduzima mjere za unapređenje nastavnog rada;
- d) vodi evidenciju o odgojno-disciplinskim mjerama učenika, pedagoške kartone učenika i drugu pedagoško-psihološku dokumentaciju;



- e) radi u području slobodnog vremena učenika, izbora i organiziranja vannastavnih aktivnosti učenika, društvenog i kulturnog djelovanja Škole;
- f) radi u području upisa učenika i profesionalne orijentacije učenika;
- g) surađuje sa roditeljima, zdravstvenim i socijalnim ustanovama i drugim organizacijama;
- h) priprema i obrađuje statističke preglede iz oblasti nastave i obrazovanja koji se dostavljaju prosvjetno-pedagoškim, statističkim i drugim službama;
- i) vodi pedagošku dokumentaciju o osposobljavanju pripravnika i pruža pomoć nastavnicima/pripravnici;
- j) priprema nastavnike za rad i neposredno stručno usavršavanje i vodi evidenciju o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih saradnika;
- k) permanentno stručno usavršavanje;
- l) drugi poslovi iz djelokruga svoga rada i po nalogu direktora.

POSLOVI RADNOG MJESTA RADNIKA NAVEDENOG POD REDNIM BROJEM 2:

- a) obavlja čišćenje svih prostorija unutar školske zgrade i prostora oko školske zgrade;
- b) dva puta godišnje generalno čisti prostorije za koje je zadužen,
- c) svakodnevno održava čistoću učionica, zbornice, biblioteke, kancelarija, ordinacija zubnih tehnika i drugih prostorija, sakuplja i iznosi na određeno mjesto otpad iz prostorija,
- d) čisti WC (poslije svakog odmora)
- e) dežura na hodnicima, nadzire objekte i inventar i čuva iste od oštećenja i uništenja;
- f) zaključava i otključava učionice i ostale prostorije, održava cvijeće;
- g) brine se o provjetravanju prostorija;
- h) prijavljuje dežurnom nastavniku i domaru sva oštećenja i kvarove na instalacijama inventaru i opremi;
- i) predaje nađene i zaboravljene stvari dežurnom nastavniku ili domaru;
- j) vrši i druge poslove iz djelokruga svog radnog mjesta i po nalogu direktora, pomoćnika direktora i sekretara Škole

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

Uslovi koje treba da ispunjava radnik naveden za radno mjesto pod 1) utvrđeni su Pravilnikom o radu JU Srednje zubotehničke škole Sarajevo na osnovu Nastavnog plana i programa za srednje tehničke i srodne 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, i 33/21), Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu JU Srednje zubotehničke škole Sarajevo, i to:

USLOVI ZA RADNO MJESTO NAVEDENO POD REDNIM BROJEM 1 su:

- Završen Filozofski fakultet, odsjek pedagogija ili pedagogija i psihologija, VSS - VII stepen stručne spremlje – ili završenim II odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa odgovarajućeg studija i zvanja.



USLOVI ZA RADNO MJESTO NAVEDENO POD REDNIM BROJEM 2 su:

-Završeno najmanje osnovno obrazovanje.

4.DOPUNSKA PRAVA BORACA - BRANITELJA BIH

Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija, kandidatima koji su prošli kompletnu proceduru uključujući i interVju, na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (branioci 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“, broj: 37/20 i 27/21).

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)

5. MJESTO OBAVLJANJA RADA I RADNO VRIJEME

Mjesto obavljanja rada radnika je u zgradi Škole na adresi Čekaluša broj 84. u Sarajevu, 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 Škole i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo prema opisu poslova neophodnih za odvijanje procesa rada Škole.

Radno vrijeme radnika navedenog pod 1) je 40 sati radne norme sedmično odnosno puno radno vrijeme.

Radno vrijeme radnika navedenog pod 2) je 40 sati radne norme sedmično odnosno puno radno vrijeme.

6. 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 sa punom normom navedenog pod 1) iznosi 1.306,80 KM, 1.343,10 KM, 1.379,40 KM ili 1.448,70 KM (zavisi od stečenog zvanja radnika i prijave broja sati na PIO/MIO).

Osnovna plaća radnika sa punom normom navedenog pod 2) iznosi 726,00 KM.

7. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Javni konkurs ostaje otvoren 8 dana od dana objave Obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnom listu „Oslobođenje“, koji je objavljen dana 10.02.2023. godine.

Krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 20.02.2023. godine.

Obavještenje o raspisanom Javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama "Oslobođenje" dana 10.02.2023. godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici Javne Ustanove Srednja zubotehnička škola Sarajevo szs.edu.ba 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.

8. TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/262-180

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

Prijava na javni konkurs sa dokazima o uspunjavanju uslova Javnog konkursa podnosi se Komisiji preporučeno putem pošte na adresu: Javna ustanova Srednja zubotehnička škola Sarajevo, ulica Čekaluša broj 84, 71 000 Sarajevo ili lično putem protokola Škole svakim radnim danom od 09,00 do 12,00 sati, u zatvorenoj koverti, s naznakom "Prijava na Javni konkurs na poziciju (navesti ime i prezime, adresu, poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs)" NE OTVARAJ-OTVARA KOMISIJA".

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave neće se uzeti u razmatranje

10. DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Kandidati su dužni dostaviti:

OBAVEZNA DOKUMENTACIJA

- 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) saglasnost da se obavijesti iz člana 22. Pravilnika dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs (Obrazac saglasnosti propisan je Pravilnikom i u prilogu je ovog konkursa)
- f) i 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) 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 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).

Prijava kandidata koji nije dostavio dodatnu dokumentaciju će se smatrati urednom, a prijavljeni kandidati će se bodovati samo po osnovu onih kriterija za koje su dostavili 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 konačne Odluke o izboru radnika.

NAPOMENA

Sa kandidatima koji ispunjavaju uslove navedene u Javnom konkursu bit će obavljena provjera radnih i stručnih sposobnosti pisanim/ili usmenim putem (intervju) i drugih relevantnih činjenica iz člana 20. Pravilnika, o čemu će kandidati biti blagovremeno obaviješteni u skladu i na način naveden u članu 20. Pravilnika. U prijavi naznačiti adresu prebivališta, broj telefona i e-mail adresu radi komunikacije koja će se obavljati elektronskim putem.

Kandidati iz člana 19. St. (8) i (9) Pravilnika će elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs 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.

Izabranom kandidatu se dostavlja preliminarna odluka o prijemu u radni odnos u skladu sa članom 22. stav (2) Pravilnika.

Kriteriji, procedure, uslovi, način bodovanja i izbor kandidata po ovom javnom konkursu regulisani su Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 12/22).

Dopunska prava boraca-branitelja BiH

Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija, kandidatima koji su prošli kompletnu proceduru uključujući i intervju, na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (branioci 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).

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).

Nakon konačnosti Odluke iz člana 22. stav (5), odnosno iz člana 23. 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 ustanove, 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.



PRILOG

Saglasnost za dostavljanje preliminarnih odluka

Na osnovu člana 17. stav (1) tačka e) Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 12/22) saglasan/na sam da mi se, preliminarnu odluku dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju sam naveo/la u prijavi na javni konkurs.

U _____, dana ____ . ____ . ____ . godine

Kandidat/kandidatkinja
