

Na osnovu 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 i 34/20), člana 4. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na poručju Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 12/22), odluke Školskog odbora JU OŠ "Safvet-beg Bašagić" broj: 01-1-2712/22 od 23.05.2022.g. , Saglasnosti broj: 11-11-30-15692-1/22 od 20.05.2022 i Saglasnosti broj: 11-03-02-34-5217-33-1 /22 od 23.05.2022. godine i Saglasnosti broj: 11-03-02-34-5217-33-2/22 od 27.05.2022. godine Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, JU OŠ "Safvet-beg Bašagić" objavljuje sljedeći

JAVNI KONKURS
za popunu upražnjenih radnih mjesta.

NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE
JU OŠ „Safvet-beg Bašagić“ Sarajevo
Ulica, Gimnazijska broj 1, Općina Centar Sarajevo 71000 Sarajevo
www.ossbb.edu.ba

1. NAZIV RADNIH MJESTA

- a) na neodređeno vrijeme od 1.9.2022. godine, uz obavezan probni rad u trajanju od 6 mjeseci, za:
1. Nastavnik razredne nastave... 1 izvršilac, puna nastavna norma
 2. Dnevni čuvar.... 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično)
 3. Spremačica... 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično)
 4. Servirka 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično)
- b) na određeno vrijeme od 1.9.2022. godine do 31.8.2023. godine, za
1. Nastavnik informatike ... 1 izvršilac, 20 časova sedmično
 2. Nastavnik matematike ... 1 izvršilac, 16 časova sedmično
 3. Nastavnik informatike ... 1 izvršilac, 12 časova sedmično
 4. Nastavnik tehničke kulture ... 1 izvršilac, 12 časova sedmično
 5. Nastavnik razredne nastave... 1 izvršilac, puna nastavna norma
 6. Nastavnik razredne nastave... 1 izvršilac, puna nastavna norma
 7. Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja ... 1 izvršilac, 9 časova sedmično
 8. Nastavnik islamske vjeronauke ... 1 izvršilac, 5 časova sedmično
 9. Spremačica... 1 izvršilac, nepuno radno vrijeme (20 sati sedmično)
- c) na određeno vrijeme od 01.09.2022. godine do povratka radnika sa funkcije direktora škole, a najkasnije do 31.08.2023. godine za:
1. Nastavnik bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti ... 1 izvršilac, 18 časova sedmično

2. NAZIV RADNIH MJESTA

- a) na neodređeno vrijeme od 01.09.2022.godine, uz obavezan probni rad u trajanju od 6 mjeseci, za:
1. Psiholog..... 1 izvršilac, 20 sati sedmično

2. Edukator-rehabilitator/defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkulzivnom obrazovanju.... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
3. Logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkulzivnom obrazovanju.... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
4. Psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkulzivnom obrazovanju.... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
5. Asistent u odjeljenju-1 izvršilac – 40 sati sedmično

OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI IZ PRAVILNIKA KOJIM SE REGULIŠE STEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Poslovi radnih mjesta radnika navedenih pod 1. a) 1., pod 1. b) od 1. do 8. i pod 1. c) 1. obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, Godišnjeg programa rada škole i Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

Radnici za gore navedena radna mjesta obavljaju poslove utvrđene Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu kao što su:

- neposredni odgojno-obrazovni rad (redovna nastava prema Nastavnom planu i programu),
- pregled pismenih zadataka i programom predviđenih kontrolnih i grafičkih radova,
- ostali oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada (razredništvo, dopunska, dodatna, fakultativna nastava, slobodne aktivnosti, terenska/inovativna nastava)
- pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad,
- ostali poslovi:
 - stručno usavršavanje,
 - rad u stručnim organima,
 - saradnja s roditeljima,
 - rad na pedagoškoj dokumentaciji,
 - rad na pedagoškoj elektronskoj dokumentaciji,
 - dežurstvo,
 - konsultacije s učenicima (ukoliko se realiziraju u posebnom terminu van redovne nastave),
 - vođenje stručnog aktiva,
 - rad u komisiji koju imenuju stručni organi škole,
 - rad u komisiji koju imenuje Školski odbor,
 - priprema za izvođenje terenske nastave,
 - posjete kulturnim i javnim ustanovama kao i kulturno-historijskim spomenicima,

ostali poslovi po nalogu direktora.

Uslovi za radna mjesta navedena pod 1. a) 1., pod 1. b) od 1. do 8. i pod 1. c) 1. su utvrđeni u Nastavnom planu i programu za nastavnike u osnovnoj školi na području Kantona Sarajevo.

Poslovi radnog mjesta radnika navedenog pod 1. a) 2., obavljaju se na osnovu Godišnjeg programa rada škole i Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

Radnik za gore navedeno radno mjesto obavlja poslove u školi i školskom dvorištu,

- nadzire i vodi evidenciju (na propisanom obrascu) ulaska i izlaska trećih osoba u Školu,
- strogo se pridržava uputstva o načinu ulaska u zgradu Škole trećih osoba i načinu

- korištenja sale za sport od strane trećih osoba,
- evidentira identitet osoba koje posjećuju Škole na osnovu identifikacijskog dokumenta (lična karta ili pasoš) koji zadržava i vraća tek po izlasku osobe iz zgrade, daje im potrebne upute i obavještenja, prati njihovo kretanje u zgradi od ulaska do izlaska iz dvorišta Škole,
 - brine o poštivanju kućnog reda i posebnih uputstava koje daje direktor i neposredni rukovodilac,
 - prati funkcioniranje automatskog zvona za vrijeme nastave, prema utvrđenom rasporedu ili konkretnim uputama,
 - brine o sigurnosti i zaštiti učenika i radnika Škole i njenoj imovini; u tom smislu djeluje preventivno i po potrebi preduzima druge radnje i kontaktira sa nadležnim policijskim organima, obavještava direktora Škole i sekretara o eventualnim problemima,
 - na radnom mjestu je dužan biti maksimalno oprezan i preduzimljiv,
 - vrši nadzor ulaska i izlaska radnika i trećih osoba u zgradu Škole, na osnovu identifikacijskog dokumenta (lična karta, pasoš) evidentira identitet u knjigu i zadržava taj dokument do izlaska osobe iz zgrade, daje im tražene upute i obavještenja, prati njihovo kretanje u zgradi, od ulaska do izlaska iz dvorišta Škole,
 - kod ulaska osoba koje po ugovorenim terminima koriste salu za sport i prateće prostorije, strogo se pridržava Uputstva o načinu ulaska u zgradu Škole trećih osoba i načinu korištenja sale za sport od strane trećih osoba,
 - brine o poštivanju kućnog reda, i provođenju posebnih uputstava koje daje direktor
 - preuzima poštu upućenu na adresu ove Škole, raznosi i uručuje pošiljke koje otprema Škola, obavlja i druge poslove prema dogovoru sa sekretarom,
 - obavezno brine o sigurnosti osoba, objekta i imovine,
 - poslove održavanja i uređenja unutrašnjeg i vanjskog dijela zgrade Škole (zidne i podne površine, prozori, vrata, oluci, krov, krovne terase, krovne bašte, zasade na njima i uređenje, košenje trave, održavanje ograde dvorišta),
 - redovnu kontrolu funkcionalnosti instalacija i njihove popravke (vodovodne, elektro, kanalizacione, instalacije grijanja i ostale),
 - brine o primjeni mjera zaštite na radu i zaštite od požara, o ispravnosti i funkcionalnosti uređaja protivpožarne zaštite, o utvrđenim neispravnostima obavještava glavnog domara,

- pregled svih prostorija i inventara, vrši potrebne popravke inventara i opreme za koje nisu potrebni veći zahvati, a u slučaju većih oštećenja i štete prouzrokovane nemarnim korištenjem i namjernim uništavanjem obavezno obavještava glavnog domara,
- redovno održava zasade i zelene površine, kosi i zalijeva školski park, pere dvorište i terase,
- brine o ekonomičnosti utroška energenata plina, kao i struje i vode, u dogovoru sa glavnim domarom preduzima mjere štednje,
- redovnu kontrolu funkcionalnosti instalacija i njihove popravke (vodovodne, elektro, kanalizacione, instalacije grijanja i ostale) u saradnji sa domarom,
- sprječava ulazak stranih osoba i vozila u dvorište Škole
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora Škole i sekretara.

Uslovi za radno mjesto navedeno pod 1. a) 2. su utvrđeni Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normative radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovu školu.

Treći ili četvrti stepen stručne spreme sa položenim ispitom iz PP zaštite.

Poslovi radnih mjesta radnika navedenih pod 1. a) 3. i pod 1. b) 9., obavljaju se na osnovu Godišnjeg programa rada škole i Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

Radnici za gore navedena radna mjesta obavljaju poslove u učionicama, kabinetima, školskoj trpezariji, kancelarijama, dvorištu, školskom namještaju, mokrim čvorovima, hodnicima, stepeništu, podrumu i svim drugim prostorima, prema neposrednom rasporedu rada, fiskulturna sala u prostorijama FIS-a (gdje se izvode časovi iz predmeta tjelesni i zdravstveni odgoj za učenika Škole), te

- vrši redovno pranje prozora, zavjesa, podnih površina, zidnih površina, ogledala, sl.
- vrši redovnu dezinfekciju površina na propisani način, po nalogu sekretara Škole
- u vrijeme raspusta učenika vrši generalno čišćenje prostora koji svakodnevno održava; u tom smislu je obavezan sa domarom Škole i ostalima,
- zadužen je odgovarajućim sredstvima rada i odgovara za njihovo pravilno korištenje i ispravnost,
- o oštećenjima i kvarovima koja zatekne kod dolaska u prostor koji čisti, obavezan je upoznati domara Škole; ukoliko kvar ne bude otklonjen do narednog dana, dužan je s tim upoznati sekretara Škole,
- prilikom korištenja prostora Škole (učionice i sala za sport) obavezan je pridržavati se strogo uputstva o načinu ulaska u zgradu Škole trećih osoba i načinu korištenja

sale za sport od strane trećih osoba,

- obavlja i druge poslove po nalogu ovlaštene osobe.

Uslovi za radna mjesta navedena pod 1. a) 3. i pod 1. b) 9. su utvrđeni Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normative radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovu školu:

Završena osnovna škola ili srednja škola.

Poslovi radnog mjesta radnika navedenog pod 1. a) 4. obavljaju se na osnovu Godišnjeg programa rada škole i Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

Radnik za gore navedeno radno mjesto obavlja poslove u školi i sačinjava evidenciju učenika koji koriste besplatnu užinu doniranu od strane Općine ili neke druge organizacije,

- vrši pripremanje, pakiranje i serviranje užine za učenike,
- vrši pripremu napitaka za radnike i goste Škole,
- radni na pripremu hrane za produženi boravak
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara Škole
- planira i organizira rad školske kuhinje,
- u saradnji sa nadležnim organima utvrđuje jelovnik kuhinje,
- daje uputstva i brine o pravovremenoj nabavci namirnica i kvalitetu namirnica,
- brine o nabavci i pravilnoj upotrebi dezinfekcionih sredstava,
- brine o zaštiti i pravilnom uskladištenju namirnica, njihovoj higijenskoj ispravnosti, roku trajanja namirnica,
- organizira čuvanje uzoraka hrane najmanje 24 sata nakon posluživanja,
- brine o ekonomičnom funkcionalnom i pravilnom radu školske kuhinje,
- brine o ispravnosti sedstava za rad, uređaja i opreme, pravovremenom servisiranju i održavanju,
- vodi evidenciju o obavljenim sanitarnim i drugim ljekarskim pregledima osoblja u kuhinji,
- organizira vođenje evidencije o utrošku namirnica, normativima i cijeni obroka,
- prati rad dežurnih učenika u kuhinji i daje upute za rad, kontaktira sa dežurnim nastavnikom,
- učestvuje u obavljanju redovnih poslova kuhinje, pripremi i podjeli obroka,
- brine o primjeni mjera zaštite na radu, zaštite od požara,

- neposredno kontaktira sa sekretarom Škole.

Uslovi za radno mjesto navedeno pod 1. a) 4. su utvrđeni Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normative radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovu školu: Ugostiteljska škola-kuhar uz obaveznu sanitarnu knjižicu i položen sanitetski minimum, SSS

Poslovi radnih mjesta radnika navedenih pod 2. a) od 1. do 5. obavljaju se na osnovu Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

Radnici za gore navedena radna mjesta obavljaju poslove utvrđene Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

Uslovi za radna mjesta navedena pod 2. a) od 1. do 5. su: utvrđeni Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normative radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovu školu

MJESTO OBAVLJANJA RADA

Mjesto obavljanja rada radnika je na adresi JU OŠ "Safvet-beg Bašagić" ulica Gimnazijska broj 1. 71000 Sarajevo.

TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/205-923

RADNO VRIJEME

Radno vrijeme radnika navedenih pod pod 1. a) 1., pod 1. b) od 1. do 8. i pod 1. c) 1 se ostvaruje zavisno od rasporeda časova u školskoj 2022/2023. godini i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu i ugovorom o radu radnika.

Radno vrijeme radnika navedenih pod pod 1. a) od 2. do 4., pod 1. b) 9. i pod 2. a) od 1. do 5. se ostvaruje u skladu sa Pravilnikom o radu i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu i ugovorom o radu radnika.

OSNOVNA PLAĆA

Iznos osnovne plaće za radna mjesta pod rednim brojem 1 prikazan je tabelarno, i to:

Stečeno zvanje	Stručna sprema	Koeficijent	Iznos osnovne plaće
Nastavnik viši savjetnik / Stručni saradnik savjetnik	VII, I, II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ECTS)	4,10	1353,00 KM

Nastavnik savjetnik/ Viši stručni saradnik	VII, I, II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ECTS)	3,90	1287,00 KM
Nastavnik mentor / Samostalni stručni saradnik	VII, I, II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ECTS)	3,80	1254,00 KM
Bez stečenog zvanja	VII, I, II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ECTS)	3,70	1221,00 KM
Nastavnik viši savjetnik / Stručni saradnik savjetnik	VI	3,80	1254,00 KM
Nastavnik savjetnik/ Viši stručni saradnik	VI	3,60	1188,00 KM
Nastavnik mentor/ Samostalni stručni saradnik	VI	3,50	1155,00 KM
Bez stečenog zvanja	VI	3,40	1122,00 KM
Dnevni čuvar	III, IV	2,20	726,00 KM
Spremačica, servirka	NK, IV	2,05	676,50 KM

ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom konkursu u dnevnim novinama „Oslobođenje“ i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 07.06.2022.g.

ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

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

JU OŠ "Safvet-beg Bašagić" ulica Gimnazijska broj 1. 71000 Sarajevo – Konkursnoj komisiji, sa naznakom „Prijava na javni konkurs na poziciju (navesti ime i prezime, 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.

DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Za zasnivanje radnog odnosa, pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo, Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Safvet-beg Bašagić“ Sarajevo.

Kandidati su dužni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. 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 sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na poručju Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 12/22), 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

2. 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).
- k) potvrda da se kandidat nalazi na evidenciji Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo u vrijeme dok je otvoren javni konkurs ili potvrda da je u radnom odnosu na određeno vrijeme ili da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju u vrijeme dok je otvoren javni konkurs u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 37/20 i 27/21)

Nakon bodovanja iz čl. 9., 10., 11., 12. i 13. ovog pravilnika na osnovu općih i posebnih kriterija, na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova, u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (borci-branitelji

Bosne i Hercegovine 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 i općinama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 37/20 i 27/21).

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 svojeručno potpisanu prijavu na konkurs mogu biti kopije, koje ne moraju biti ovjerene, 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.

Deset najbolje rangiranih kandidata sa Bodovne liste nastavnika, 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.

Škola će obavijestiti kandidata, koji nije izabran, o mjestu i vremenu preuzimanja dokumentacije koju je dostavio uz prijavu na konkurs.

Nakon konačnosti Odluke o izboru radnika iz člana 19. stav (8) Pravilnika 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 uvjerenju nadležne zdravstvene ustanove.

Obavještenje o raspisanom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama Oslobođenje, dana 28.05.2022. godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU OŠ „Safvet-beg Bašagić“ i putem službenog e-maila škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“, radi objave 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.