



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Javna ustanova
SREDNJOŠKOLSKI CENTAR VOGOŠĆA

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 predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač Kanton Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 29/21), Pravilnika o izmjenama i dopuni Pravilnika s 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), te na osnovu Odluke Školskog odbora broj: 2640/21 od 28.10.2021. godine, a u skladu sa Saglasnošću Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj 11-30-26111-3/21 od 10.11.2021.godine, Javna ustanova Srednjoškolski centar Vogošća raspisuje

JAVNI KONKURS
za popunu upražnjenih radnih mjesta u školskoj 2021/2022. godini

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

JU Srednjoškolski centar Vogošća
Ulica Jošanička br.119, Vogošća
www.mssvogosca.edu.ba;
e-mail: mss1v@bih.net.ba

2. NAZIV RADNIH MJESTA

1. Nastavnik/ica informatike, 1 izvršilac, 14 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022.godine
2. Nastavnik/ica elektrotehnike, 1 izvršilac, 4 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022.godine
3. Rukovalac nastavnom tehnikom-programer, 1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022.godine

3. OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI PO SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Radnici navedeni pod 1.i 2. obavljaju poslove utvrđene Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu Javne ustanove Srednjoškolski centar Vogošća, a u skladu sa Nastavnim planom i programom za srednje tehničke i stručne škole i Zakonom o srednjem obrazovanju.

Radnik naveden pod 3. obavlja poslove utvrđene Pravilnikom o radu Javne ustanove Srednjoškolski centar Vogošća

3.1. POSLOVI I RADNI ZADACI RADNIH MJESTA OD 1. i 2. U OKVIRU RADNE SEDMICE:

- 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



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Javna ustanova
SREDNJOŠKOLSKI CENTAR VOGOŠĆA

- 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 sa pripravnikom

Poslovi i radni zadaci radnog mjesta 3. rukovoca nastavnom tehnikom – programera:

- a) obavlja stručne poslove u području planiranja razvoja,
- b) održavanje i sigurnost računarsko-komunikacijske tehnike,
- c) sudjeluje u organizije, te koordinira i nadzire aktivnosti nabavke, izrade i održavanja namjenskih paketa i baza podataka za korisnike, te elektroničkih arhiva,
- d) organizuje, koordinira i nadzire izradu i primjenu internih normi, preporuka i pravila ponašanja korisnika informacijske infrastrukture,
- e) sudjeluje u organizovanju nastave i korištenja kompjuterske i ostale tehnike u funkciji nastave,
- f) vodi računa o ispravnosti kompjuterske tehnike i organizuje pravovremeno servisiranje,
- g) obavještava nadležne o nepravilnostima u korištenju kompjuterske tehnike,
- h) obavlja poslove uspostave i provođenja antivirusne zaštite na računarima,
- i) održava bazu podataka na računarima Škole,
- j) organizuje korištenje, tehničku ispravnost, te instalise i održava programske pakete za potrebe nastave,
- k) obavlja tekuće održavanje računarske i prateće opreme,
- l) predlaže i održava WEB stranicu Škole,
- m) konvertuje i obrađuje tekst i druge podatke na računaru, radi sa skenerom, pisačima i drugom pratećom opremom, prema potrebama Škole i nalogima direktora,
- n) obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima Škole i po nalogu direktora.

3.2. POTREBNI USLOVI PO PRAVILNIKU KOJI SE REGULIŠUE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

- a) Uslovi koje treba da ispunjavaju radnici navedeni za radna mjesta pod 1. i 2. utvrđeni su Pravilnikom o radu škole na osnovu Nastavnog plana i programa za srednje tehničke i stručne škole, Godišnjeg programa rada Škole i Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo.
- b) Uslovi koje treba da ispunjavaju radnici navedeni za radna mjesta pod 3. utvrđeni su Pravilnikom o radu škole i Pedagoškim standardima i normativima 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) i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu Javne ustanove Srednjoškolski centar Vogošća, i to:

- za radna mjesta pod 1.,2. i 3. - završen odgovarajući fakultet, VII stepen stručne spremlje odgovarajućeg smjera i zvanja, odnosno najmanje drugi ciklus bolonjskog visokog obrazovanja odgovarajućeg smjera i zvanja

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 s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 29/21), Pravilnika o izmjenama i dopuni Pravilnika s 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), (u daljem tekstu: Pravilnik). Dodatni bodovi se računaju u skladu sa Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Javna ustanova
SREDNJOŠKOLSKI CENTAR VOGOŠĆA

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), Instrukcijom o izmjeni i dopunama Instrukcije 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: 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, 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 OBAVLJANJE RADA

Mjesto obavljanja rada radnika navedenih pod 1., 2. i 3. je u zgradi Škole u ulici Jošanička br.119, Vogošća, te izvan prostorija poslodavca u skladu sa općim i podzakonskim aktima resornog Ministarstva, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantona Sarajevo, Pravilnikom o radu 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 1. i 2. se ostvaruje zavisno od rasporeda časova u školskoj 2021/2022. godini i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu škole i ugovorom o radu radnika.

Radno vrijeme radnika navedenih pod 3. se ostvaruje u skladu sa Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu škole i ugovorom o radu radnika i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na na PIO/MIO.

7. OSNOVNA PLAĆA

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 1., 2. i 3. (za punu normu/ puno radno vrijeme) iznosi 1.165,50 KM, 1.197,00 KM, 1.228,50 KM ili 1.291,50 KM i zavisi od stečenog zvanja radnika i prijave broja sati na PIO/MIO.

8. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Obavještenje o raspisanom Javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama Dnevni avaz dana 02.11.2021. godine. Rok za podnošenje prijave na ovaj javni konkurs je deset (10) dana od dana objave obavještenja o raspisanom konkursu i krajnji rok za prijavu je 12.11.2021.godine.

Kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici Javne ustanove Srednjoškolski centar Vogošća naznačenoj u tački 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

Kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/ 432-638



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Javna ustanova

SREDNJOŠKOLSKI CENTAR VOGOŠĆA

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: JU Srednjoškolski centar Vogošća, ulica Jošanička br.119, Vogošća, sa naznakom "Prijava na Javni konkurs na poziciju (navesti poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs)" NE OTVARAJ-OTVARA KOMISIJA" ili predati lično na protokol Škole svakim radnim danom od 09,00 do 14,00 sati.

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), sa tačnom naznakom na koju poziciju se konkuriše i tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na konkurs,
- b) diploma 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. stav (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) potvrde 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,



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Javna ustanova
SREDNJOŠKOLSKI CENTAR VOGOŠĆA

- 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 (5) dana po dobijanju konačne Odluke o izboru radnika.

12.NAPOMENA

Sa kandidatima koji ispunjavaju uslove navedene u Javnom konkursu bit će obavljena provjera radnih i stručnih sposobnosti, o čemu će kandidati biti blagovremeno obaviješteni u skladu i na način naveden u članu 23. Pravilnika. 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.

Izabranom kandidatu se dostavlja preliminarna odluka o prijemu u radni odnos u skladu sa članom 25. 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 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 s 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 (originale ili ovjerene kopije 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.