



Na temelju odredbi člana 143. stav (4) tačka g) 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), uz Saglasnost Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-11-30-15459-13/23 od 27.3.2023, te na osnovu Odluke Školskog odbora JU Srednja škola za tekstil, kožu i dizajn Sarajevo broj: 01-459/23 od 02.6.2022. godine, JU Srednja škola za tekstil, kožu i dizajn Sarajevo raspisuje:

JAVNI KONKURS

za prijem radnika na upražnjena radna mjesta u školskoj 2022/2023. godini

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

JU Srednja škola za tekstil, kožu i dizajn Sarajevo

Ulica Medrese broj 9, 71000 Sarajevo

<http://www.msts.edu.ba/>; e-mail: tekstilnaskola@bih.net.ba

2. NAZIV RADNIH MJESTA

1. Spremačica/kurir...1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.8.2023.godine

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

OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI PO SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Radnici navedeni pod 1) obavljaju poslove utvrđene Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće Javne ustanove Srednje škole za tekstil, kožu i dizajn Sarajevo.

3.1. OPIS POSLOVA

A) POSLOVI SPREMAČICE/KURIR U OKVIRU RADNE SEDMICE- Radnik naveden pod 1):

- obavlja čišćenje svih prostorija unutar školske zgrade, školske radionice i prostora oko školske zgrade i školske radionice,
- svakodnevno održava čistoću kabineta, učionica, zbornice, biblioteke, kancelarija i drugih prostorija, sakuplja i iznosi na određeno mjesto otpad iz prostorija,
- dežura u hodnicima, nadzire objekte i inventar i čuva iste od oštećenja i uništenja,
- zaključava i otključava kabinete, učionice i ostale prostorije, održava cvijeće,
- brine se o provjetranju prostorija,
- prijavljuje dežurnom nastavniku i domaru sva oštećenja i kvarove na instalacijama, inventaru i opremi,



- predaje nađene i zaboravljene stvari dežurnom nastavniku ili domaru,
- druge poslove iz djelokruga svog radnog mjesta i po nalogu direktora, pomoćnika direktora i sekretara Škole.
- vrši poslove dostave pošte i dokumentacije,
- dužnost preuzima i predaje zapisnički,
- dežura u portirnici, hodnicima i zgradi i odgovoran je za red i mir u zgradi i ispred zgrade,
- upisuje podatke o svim važnijim događajima u knjigu dežurstva,
- evidentira podatke o posjetiocima, vrijeme i svrhu posjete,

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

Uslovi koje treba da ispunjava radnik za radno mjesto pod 1), utvrđeni su Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće Javne ustanove Srednje škole za tekstil, kožu i dizajn Sarajevo. Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom o radu Federacije BiH, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove utvrđene Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće Javne ustanove Srednje škole za tekstil, kožu i dizajn Sarajevona, i to:

- za radno mjesto pod 1): - završena SSS najmanje III ili IV stepen

4. MJESTO OBAVLJANJA RADA I RADNO VRIJEME

Mjesto obavljanja rada radnika je u zgradi Škole na adresi Medrese broj 9 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 osam sati dnevno.

5. IZNOS OSNOVNE PLAĆE

Osnovna plaća radnika čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova utvrđenog Kolektivnim ugovorom umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću.

Osnovna plaća radnika sa punom radnom normom navedenog pod 1) iznosi 726,00 KM.

6. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Javni konkurs je objavljen dana 14.4.2023. godine i ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja obavještenja o raspisanom Javnom konkursu u dnevnim novinama.

Krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 24.4.2023. godine.

Obavještenje o raspisanom Javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama "Oslobođenje" dana 14.4.2023. godine, a kompletan tekst javnog konkursa je objavljen na službenoj internet stranici Javne ustanove Srednje škole za tekstil, kožu i dizajn Sarajevo www.msts.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 datuma isteka roka za prijavu na javni konkurs. Javni konkurs ostat će objavljen na internet stranicama u čitavom periodu roka prijave.



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

Prijavu na Javni konkurs sa dokazima o ispunjavanju uslova Javnog konkursa podnosi se Komisiji preporučeno putem pošte na adresu: Javna ustanova Srednja škole za tekstil, kožu i dizajn Sarajevo, ulica Medrese broj 9, Sarajevo ili lično putem protokola Škole svakim radnim danom, 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.

8. DOSTAVLJANJE DOKUMENTACIJE

Kandidati su dužni dostaviti:

10.1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA

- 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) 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 je sastavni dio Pravilnika;*
- f) druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.*

10.2. DODATNA DOKUMENTACIJA

- a) uvjerenje sa šifrom zanimanja koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje;*
- b) potvrda/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija od tri mjeseca);*
- c) 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;**
- d) 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 kandidat će se bodovati samo po osnovu onih kriterija za koje je dostavio urednu i validnu dokumentaciju.

Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz prijavu na konkurs može biti kopija uz obavezno 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 i/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.