



**BOSNA I HERCEGOVINA**  
**FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE**  
**KANTON SARAJEVO**  
**JU SREDNJOŠKOLSKI CENTAR HADŽIĆI**

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 u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 12/22, 22/22), Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-11-9533-2/23 od 24.05.2023. godine i Odluke Školskog odbora Javne ustanove Srednjoškolski centar Hadžići o raspisivanju javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta u školskoj 2023/2024. godini, broj: 06-49-1-1602/2023 od 31.05.2023. godine, raspisuje se

**JAVNI KONKURS**  
**za popunu upražnjenih radnih mjesta u školskoj 2023/2024. godini**

**Naziv, sjedište i internet stranica ustanove:**

**JU Srednjoškolski centar Hadžići**

**6. mart br.19 ;**

**71240 Hadžići**

**[www.sscha.edu.ba](http://www.sscha.edu.ba)**

**I NAZIV RADNIH MJESTA**

a) na određeno vrijeme od 01.09.2023. godine do 31.08.2024. godine, a na osnovu Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-11-9533-2/23 od 24.05.2023. godine, za:

1. Nastavnik/ca bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti.....1 izvršilac, 5 časova nastavne norme sedmično;
2. Nastavnik/ca engleskog jezika i književnosti.....1 izvršilac, 19 časova nastavne norme sedmično;
3. Nastavnik/ca engleskog jezika i književnosti.....1 izvršilac,13 časova nastavne norme sedmično;
4. Nastavnik/ca filozofije sa logikom.....1 izvršilac,3 časa nastavne norme sedmično
5. Nastavnik/ca historije.....1 izvršilac, 8 časova nastavne norme sedmično
6. Nastavnik/ca muzičke kulture.....1 izvršilac, 2 časa nastavne norme sedmično
7. Nastavnik/ca prava.....1 izvršilac, 2 časa nastavne norme sedmično
8. Nastavnik/ca elektrotehnike.....1 izvršilac, 2 časa nastavne norme sedmično
9. Nastavnik/ca mašinske grupe predmeta.....1 izvršilac, 20 časova nastavne norme sedmično
10. Nastavnik/ca mašinske grupe predmeta.....1 izvršilac, 20 časova nastavne norme sedmično

11. Nastavnik/ca mašinske grupe predmeta.....1 izvršilac, 20 časova nastavne norme sedmično
12. Nastavnik/ca mašinske grupe predmeta.....1 izvršilac, 10 časova nastavne norme sedmično
13. Nastavnik/ca medicinske grupe predmeta.....1 izvršilac, 5 časova nastavne norme sedmično
14. Nastavnik/ca građevinske grupe predmeta.....1 izvršilac, 14 časova nastavne norme sedmično
15. Nastavnik/ca građevinske grupe predmeta.....1 izvršilac, 20 časova nastavne norme sedmično
16. Nastavnik/ca poznavanja robe.....1 izvršilac, 6 časova nastavne norme sedmično
17. Nastavnik/ca tehnologije zanimanja-frizer-vlasuljar.....1 izvršilac, 7 časova nastavne norme sedmično
18. Nastavnik/ca tehnologije materijala-frizer-vlasuljar.....1 izvršilac, 3 časa nastavne norme sedmično
19. Bibliotekar.....1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično
20. Domar.....1 izvršilac, 35 sati radnog vremena sedmično
21. Radnik/ca na održavanju higijene objekta i opreme 1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično
22. Radnik/ca na održavanju higijene objekta i opreme 1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično
23. Radnik/ca na održavanju higijene objekta i opreme 1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično

**a1)** na određeno vrijeme od 01.09.2023. godine do povratka radnika sa pozicije voditelja dijela nastavnog procesa a najduže do 28.05.2024. godine, a na osnovu Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-11-9533-2/23 od 24.05.2023. godine, za:

1. Nastavnik/ca hemije.....1 izvršilac, 10 časova nastavne norme sedmično

**a2)** na određeno vrijeme od 01.09.2023. godine do povratka radnice sa porodiljskog odsustva, a najkasnije do 31.08.2024. godine, a na osnovu Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-11-9533-2/23 od 24.05.2023. godine, za:

1. Sekretar .....1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično

## **Opis poslova i potrebni uslovi iz pravilnika kojim se reguliše sistematizacija radnih mjesta**

Opis poslova:

Radno mjesto:

- a) 1-18 (Nastavnik)
- a1) 1.(Nastavnik)

Poslovi radnih mjesta radnika navedenih pod a) 1-18 i a1) 1. obavljaju se u skladu sa nastavnim planom i programom za Opću gimnaziju, Tehničke i stručne škole i Godišnjim programom rada škole i to:

1) Redovna nastava

- časovi koji nastavnik/ca izvodi prema Nastavnom planu i programu:
- pregled pismenih, grafičkih i drugih radova ( predviđenih NPP-om)
- pripremanje za nastavu

2) ostali normirani poslovi:

- razredništvo (čas odjeljske zajednice, roditeljski sastanci, informacije i dodatna administracija),
- stručno usavršavanje,
- rad u stručnim organima,

- sekcije ili druge slobodne aktivnosti,
- 3) ostali nenormirani poslovi:
- dopunska nastava,
  - dodatna nastava,
  - fakultativna nastava,
  - proizvodni rad,
  - izrada projekata i drugo
  - konsultacije sa učenicima ( u dogovoru sa direktorom)
  - dežurstvo,
  - ostali poslovi po nalogu direktora na osnovu Pravilnika
  - mentorski rad sa pripravnikom

Radno mjesto: a) 19. (Bibliotekar)

Poslovi i radni zadaci bibliotekara su:

- Učešće u programiranju rada škole/ustanove, saradnja s nastavnicima/odgajateljima u neposrednom planiranju i izvođenju obrazovo-odgojnog rada, poslovi planiranja, obnove i nabavke novih knjiga, dopuna bibliotečkog fonda;
- Praćenje i realizacija programa rada škole/ustanove;
- Permanentan rad na praćenju realizacije programskih zadataka škole sa stanovišta programskih zadataka škole sa stanovišta programskih zadataka škole sa stanovišta funkcije i uloge školske biblioteke u realizaciji nastavnih i vannastavnih odgojno-obrazovnih sadržaja;
- Rad na pravovremneom informisanju nastavnika i stručnih saradnika škole/ustanove o novinama i stručnoj literaturi i periodici, rad na klasifikaciji i stručnoj obradi periodike;
- Rad s učenicima na popularizaciji knjige, davanje uputa za korištenje i metodičkih napomena za brzoi efikasno sticanje potrebnih informacija, saradnja sa roditeljima u području korištenja knjigama i programa pomoći učenicima;
- Stručna analiza rezultata rada u okviru realizacije programa rada škole;
- Stručno evidentiranje i klasifikacija fonda knjiga, fonda stručne knjige i periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područjima;
- Poslovi na izdavanju i preuzimanju knjiga;
- Poslovi informisanja;
- Permanentno stručno usavršavanje;
- Ostali poslovi po nalogu direktora škole;

Radno mjesto a) 20. ( Domar)

Poslovi i radni zadaci domara su:

- popravka prozora, vrata,
- popravka klupa, stolica i ostalog školskog namještaja,
- zamjena brava, postavljanje školskih tabli,
- manje popravke podova, lijepljenje vinas pločica,
- molersko-farbarski radovi i manji zidarski, keramički i limarski radovi,
- održavanje elektro i vodovodnih instalacija,
- vođenje uredne evidencije o nastalim štetama i izvršenim popravkama,
- stara se i odgovoran je da školski inventar bude u prostorijama za koje je namijenjen,
- organizuje poslove čišćenja škole i školskog dvorišta, košenje trave,
- vrši nadzor nad radnicima koji održavaju čistoću i osigurava da prostorije budu čiste, zagrijane i provjetrene,
- vrši svakodnevni pregled škole i čistoće prostorija i dostavlja izvještaj direktoru,
- nadgleda redovnu dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju škole i dostavlja izvještaj sekretaru
- iskazuje potrebu za nabavkom materijala za održavanje škole,
- vrši i druge poslove od interesa za Školu, a po nalogu direktora i sekretara škole.

Radno mjesto a) 21,22,23 (Radnik/ca na održavanju higijene objekta i opreme)

Poslovi i radni zadaci radnice na održavanju higijene objekta i opreme:

- redovno održava higijenu i stara se o optimalnim higijenskim uslovima za rad u učionicama, odnosno radnim prostorijama (čisti, odnosno briše podove, zidne površine, namještaj, opremu, stropove od prašine, papira, paučine, redovno provjetrava prostorije i dr.)
- redovno održava higijenu hodnika i stepeništa i stara se o održavanju optimalnih uslova za rad,
- redovno čisti prozore, prozorska stakla i vrata u hodnicima, kancelarijama, učionicama i drugim prostorijama,
- redovno održava higijenu i stara se o optimalnim uslovima održavanja čistoće u svim kancelarijama
- redovno čisti školsko dvorište
- vrši čišćenje snijega na školskom parkingu i prilazu školi
- čisti sanitarne čvorove
- održava i zaljeva cvijeće
- odgovara za pričinjenu štetu u dijelu koji održava u okviru radnog vremena, a za koju nije obavijestila neposrednog rukovodioca
- predaje nađene i zaboravljene stvari nastavniku i sekretaru
- prijavljuje nastale štete odmah domaru ili sekretaru
- istresanje korpi za otpatke i iznošenje otpadaka u kontejner
- racionalno koristi materijal za čišćenje
- nadzire i zatvara prozore u učionicama i kabinetima kao i hodnicima poslije završetka rada u smjeni
- obavlja ostale poslove po nalogu domara i sekretara.

Radno mjesto a2) 1. (Sekretar)

Poslovi radnog mjesta navedenog pod a2) 1. obavljaju se na osnovu Zakona o srednjem obrazovanju, Pravilnika o radu u dijelu koji se odnosi na sekretara škole. Radnik obavlja sljedeće poslove:

- Upravno pravni poslovi:  
učešće u izradi nacrtu svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima, praćenje zakonskih propisa i službenih glasila, pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka, briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama, saradnja sa nadležnim stručnim službama izvan Škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje isl., zastupanje i predstavljanje škole pred sudom).
- Kadrovski i administrativni poslovi  
vođenje matične evidencije radnika, vođenje evidencije EMIS o radnicima, prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinskoinvalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenje promjena, vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja), učestvovanje u izradi plana godišnjih odmora, izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole, stručna pomoć komisijama škole, izrada raznih dopisa, izvještaja, zahtjeva i odgovora, poslovi javne nabavke osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, zahtjeve, pozive, rješenja, ugovore), rad sa strankama ( radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija), poslovi vezani za obavezne godišnje sistematske preglede radnika, personalni dosijeji radnika, kontaktira i koordinira sa drugim školama , ustanovam, ministrastvima, općinama i drugim institucijama.
- Poslovi u odnosu na tehničko osoblje  
organiziranje, koordiniranje i kontrola rada administrativnog i tehničkog osoblja.
- Planiranje i programiranje rada  
učešće u izradi godišnjeg programa rada škole, učešće u izradi plana javnih nabavki, izrada sopstvenog godišnjeg programa rada.
- Stručno usavršavanje

stalno stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organiziranja.

- Obavlja druge poslove po nalogu direktora.

### **Uslovi za radno mjesto navedeno pod a) 1. (Nastavnik/ca bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti i srpskog jezika i književnosti)**

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem:
  - Profesor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH;
  - Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika;
  - Profesor hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika i književnosti;
  - Profesor književnosti i hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika;
  - Profesor srpskohrvatskog/hrvatskosrpskog jezika i historije književnosti južnoslavenskih naroda;
  - Profesor jugoslovenske književnosti i srpsko-hrvatskog jezika;
  - Profesor srpsko-hrvatskog jezika i jugoslovenske književnosti;
  - Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog jezika;
  - Profesor bosanskog jezika i književnosti naroda BiH;
  - Profesor bosanskog jezika i književnosti;
- b) Sa završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa
  - Magistar bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH
  - Magistar književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog i srpskog jezika i književnosti
  - Magistar bosanskog jezika i književnosti

### **Uslovi za radno mjesto navedeno pod a) 2. i 3. (Nastavnik/ca engleskog jezika)**

- završen odgovarajući fakultet, najmanje VII stepen stručne spreme, sa stečenim zvanjem profesora ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta,
- završen II, odnosno III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta.
- Poslove i radne zadatke ovog radnog mjesta mogu obavljati lica sa stečenim sljedećim profilima propisanim Nastavnim planom i programom:
  - Diplomirani profesor engleskog jezika i književnosti;
  - Završen II (Drugi) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka.

### **Uslovi za radno mjesto navedeno pod a) 4. (Nastavnik/ca filozofije sa logikom) su:**

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme po predbolonjskom visokoobrazovnom procesu (Odsjek za filozofiju i sociologiju, odnosno Odsjek za filozofiju);
- b) sa završenim II, odnosno III ciklusom po bolonjskom visokoobrazovnom procesu (Odsjek za filozofiju i sociologiju, odnosno Odsjek za filozofiju).

### **Uslovi za radno mjesto navedeno pod a) redni broj 5. (Nastavnik/ca historije)**

- završen Filozofski fakultet VII stepen – profesor historije
- drugi ciklus Bolonjskog procesa – magistar historije

### **Uslovi za radno mjesto navedeno pod a) 6. (Nastavnik/ca muzičke kulture)**

Nastavu Muzičke/Glazbene kulture u Općoj gimnaziji mogu izvoditi:

- stručna lica koja su završila Muzičku akademiju
- teoretsko-pedagoški odsjek
- sva lica koja su završila neki drugi smjer na Muzičkoj akademiji ukoliko su položili psihološko-pedagošku grupu predmeta
- Magistri i
- Doktor nauka

#### **Uslovi za radna mjesta navedena pod a) 7. (Nastavnik/ca prava)**

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem:
  - Diplomirani pravnik i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta;
- b) sa završenim II, odnosno III ciklusom studija na pravnom fakultetu s položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta.

#### **Uslovi za radna mjesta navedena pod a) 8. (Nastavnik/ca elektrotehnike)**

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem:
  - Diplomirani inženjer elektrotehnike i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta;
  - sa završenim II, odnosno III ciklusom studija na elektrotehničkom fakultetu s položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta

#### **Uslovi za radno mjesto navedeno pod a) 9., 10.,11. i 12. (Nastavnik/ca mašinske grupe predmeta)**

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem:
  - Diplomirani mašinski inženjer (svi smjerovi) i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta
  - Profesor mehanike i elemenata mašinstva i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta
  - Profesor politehničkog vaspitanja i obrazovanja i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta
  - Profesor mehanike i mehaničke tehnologije i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta
  - Dipl. Inženjer rudarstva, smjer mašinski i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta
- b) sa završenim II, odnosno III ciklusom studija na odgovarajućem fakultetu s položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta

#### **Uslovi za radno mjesto navedeno pod a) 13. (Nastavnik/ca medicinske grupe predmeta)**

- a) Završen medicinski fakultet sa zvanjem:
  - Doktor medicine

#### **Uslovi za radno mjesto navedeno pod a) 14. i 15. (Nastavnik/ca građevinske grupe predmeta)**

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem:

- Diplomirani inženjer arhitekture i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta.
  - Diplomirani inženjer građevine i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta.
- b) sa završenim II, odnosno III ciklusom studija na arhitektonskom ili građevinskom fakultetu položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta.

**Uslovi za radno mjesto navedeno pod a) 16. (Nastavnik/ca poznavanje robe)**

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem:
- profesora hemije, ili završenim opštim smjerom studija hemije s položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta i
  - diplomirani tehnolog s položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta.
- b) sa završenim II, odnosno III ciklusom studija hemije po bolonjskom visokoobrazovnom procesu na odgovarajućem fakultetu (Prirodno-matematički, Nastavnički) i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta ili sa završenim II, odnosno III ciklusom studija na tehnološkom fakultetu po bolonjskom visokoobrazovnom procesu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta.

**Uslovi za radno mjesto navedeno pod a) 17. (Nastavnik/ca tehnologije zanimanja frizer-vlasuljar)**

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem:
- profesora hemije, ili završenim opštim smjerom studija hemije s položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta i
  - diplomirani tehnolog s položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta
- b) sa završenim II, odnosno III ciklusom studija hemije po bolonjskom visokoobrazovnom procesu na odgovarajućem fakultetu (Prirodno-matematički, Nastavnički) i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta ili sa završenim II, odnosno III ciklusom studija na tehnološkom fakultetu po bolonjskom visokoobrazovnom procesu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta.

**Uslovi za radno mjesto navedeno pod a) 18. (Nastavnik/ca tehnologije materijala frizer-vlasuljar)**

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem:
- profesora hemije, ili završenim opštim smjerom studija hemije s položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta i
  - diplomirani tehnolog s položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta,
- b) sa završenim II, odnosno III ciklusom studija hemije po bolonjskom visokoobrazovnom procesu na odgovarajućem fakultetu (Prirodno-matematički, Nastavnički) i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta ili sa završenim II, odnosno III ciklusom studija na tehnološkom fakultetu po bolonjskom visokoobrazovnom procesu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta.

**Uslovi za radno mjesto navedeno pod a) 19. (Bibliotekar)**

- diplomirani bibliotekar, VII stepen;
- VSS ili završen II, odnosno III ciklus bolonjskog visoko-obrazovnog procesa koji sadrži profil bibliotekara,

- Nastavnik sa VII stepenom stručne spreme ili završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visoko-obrazovnog procesa sa položenim stručnim ispitom iz bibliotekarstva-viši knjižničar ili bibliotekar

#### **Uslovi za radno mjesto navedeno pod a) 20. (Domar)**

Stepen stručne spreme: SSS-III ili V stepen stručne spreme, smjer: mašinski, građevinski, elektro, drvni.

#### **Uslovi za radna mjesta navedana pod a) 21.,22., i 23. (Radnik/ca na održavanju higijene objekta i opreme),**

Stepen stručne spreme: NK ili SSS, osnovna škola ili srednja škola

#### **Uslovi za radno mjesto navedeno pod a1) 1. (Nastavnik/ca hemije)**

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem: profesora hemije, ili završenim opštim smjerom studija hemije s položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta i profesor biologije i hemije.
- b) sa završenim II, odnosno III ciklusom studija hemije po bolonjskom visokoobrazovnom procesu na odgovarajućem fakultetu (Prirodno-matematički, Nastavnički) i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta.

#### **Uslovi za radno mjesto navedeno pod a2) 1. (Sekretar) su:**

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem:
  - Diplomirani pravnik
- b) sa završenim I ciklusom (240 etcs bodova) po bolonjskom visokoobrazovnom procesu, II odnosno III ciklusom studija na pravnom fakultetu.

#### **Probni rad**

Probni rad nije predviđen.

#### **Mjesto obavljanja rada i radno vrijeme**

Mjesto obavljanja rada radnika je na adresi JU Srednjoškolski centar Hadžići, u ulici 6. mart broj 19, 71240 Hadžići.

Radno vrijeme radnika navedenih pod a) 1-23, a1) 1. i a)2 1. se ostvaruje zavisno od rasporeda časova u školskoj 2023/2024. godini i traje zavisno od dužine radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu i ugovorom o radu radnika.

Radno vrijeme radnika navedenog pod a) 4 ostvaruje se u smjenama periodično (I smjena od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup> a II smjena od 11<sup>00</sup> do 19<sup>00</sup>).

#### **Iznos osnovne plate**

Osnovna plaća nastavnika sa punom nastavnom normom/radnim vremenom navedenih pod a) 1. – 18. i a1) 1. za:  
nastavnik- 1.306,80 KM;  
nastavnik – mentor- 1.343,10 KM;  
nastavnik - savjetnik, -1.379,40 KM;  
nastavnik - viši savjetnik- 1.448,70 KM;\*

\*Tačan iznos osnovne plaće utvrđuje se na osnovu stečenog zvanja nastavnika. Osnovna plata nastavnika sa nepunom nastavnom normom odredit će se u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu, srazmjerno vremenu provedenom na radu.



Osnovna plaća radnika sa punim radnim vremenom navedenih pod a) 19. i a2) 1. iznosi za:  
stručni saradnik- 1.306,80 KM;  
samostalni stručni saradnik-1.343,10 KM  
viši stručni saradnik-1379,40 KM  
stručni saradnik savjetnik- 1.1448,70 KM \*

\*Tačan iznos osnovne plaće utvrđuje se na osnovu stečenog zvanja radnika.

-Osnovna plaća radnika navedenog pod a) 20. iznosi 848,00 KM

-Osnovna plaća radnika navedenog pod a) 21.,22., i 23. iznosi 726,00 KM.

### **i) Rok za podnošenje prijave**

Konkurs ostaje otvoren osam dana od dana objave obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnim novinama "Oslobođenje" i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 09.06.2023. godine.

### **Telefon kontakt osobe zadužene za davanje obavještenja**

Kontakt broj osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/580-716.

### **Adresa na koju se prijave podnose**

JU Srednjoškolski centar Hadžići ul. 6 mart br.19; 71240 Hadžići

### **Dokumentacija koja se podnosi uz prijavu:**

Kandidati su dužni dostaviti sljedeću obaveznu dokumentaciju:

- a) svojeručno potpisana pisana prijava na konkurs sa 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 (ne starije od šest mjeseci),
- e) saglasnost da se obavijesti iz čl. 22. Pravilnika dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs, (obrazac saglasnosti je sastavni dio konkursa)
- f) druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

Pored obavezne dokumentacije, kandidati mogu dostaviti i dodatnu dokumentaciju predviđenu članom 17. stav 2. 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, 22/22), i to:

- a) uvjerenje o radnom stažu sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima (šifra 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 radnom 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 koje/u izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija od tri mjeseca),
- g) 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 navedeno pravilniku,
- h) potvrda o posebnom priznanju UNSA,
- i) diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju;

- j) rješenje/uvjerenje 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, ne stariju od šest mjeseci
- k) uvjerenje/potvrda 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.

Sa kandidatima koji ispunjavaju uslove navedene u Javnom konkursu bit će obavljena provjera radnih i stručnih sposobnosti 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. stav (8) i (9) Pravilnika će elektronskom poštom na adresu navedenu na prijavi za javni konkurs biti obaviješteni o mjestu i vremenu provjere radnih i stručnih sposobnosti, a ukoliko bez opravdanja ne pristupe istoj izgubit će pravo daljeg učešća u konkursnoj proceduri. Izabranom kandidatu se dostavlja preliminarna odluka o prijemu u radni odnos u skladu sa članom 22. stav (2) Pravilnika. Kriterij, 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). Izabranom kandidatu se elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs u skladu sa članom 17. stav (1) tačka e) Pravilnika dostavlja preliminarna odluka o prijemu u radni odnos. Kandidat koji je primljen u radni odnos ima obavezu da u roku od 24 sata dana od dana prijema odluke direktoru u pisanom obliku, elektronskom poštom dostavi izjavu da li prihvata ili ne prihvata zaposlenje. Ukoliko u pomenutom roku kandidat ne dostavi izjavu o prihvatanju posla, smatra se da nije prihvatio posao. 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 predhodno ostavrenih bodova u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (branioci i članovi njegovih 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 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“ broj: 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 se, nakon završene konkursne procedure, mogu se na lični zahtjev preuzeti putem protokola Škole svaki radnim danom od 10,00 - do 12,00 sati u roku od 15 (petnaest) dana od dana okončanja konkursne procedure.

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova za konkurs dostaviti preporučeno putem pošte ili lično putem protokola u zatvorenoj kovrti na adresu: **JU Srednjoškolski centar Hadžići, ulica 6. mart broj 19,**

**71240, Hadžići, sa 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.

Obavještenje o raspisanom javnom konkursu je objavljeno dana 01.06.2023. godine u dnevnom listu „Oslobođenje”. Rok za podnošenje prijave na ovaj javni konkurs je osam (8) dana od dana objave obavještenja o raspisanom javnom konkursu i krajnji rok za prijavu je 09.06.2023. godine. Kompletan tekst Javnog konkursa je objavljen na službenoj internet stranici Javne ustanove Srednjoškolski centar Hadžići i putem službenog e-maila Škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo” radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama uz naznaku isteka roka za prijavu na javni konkurs i ostat će objavljen u čitavom periodu roka prijave.

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: \_\_\_\_\_) saglasna sam da mi se, preliminarne odluke dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju sam navela u prijavi na javni konkurs.

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ godine

Kandidat/kandidatkinja

---