



Na osnovu člana 94.stav (2) tačka g., a u vezi sa članom 88. Stav (6) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Sl. N.KS“ br. 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21) i članom 4. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 12/22), *saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje KS, broj: 11-11-30-8687-2/23 od 27.04.2023.godine*, člana 85. Pravila Škole i člana 4. Poslovnika o radu, Odluke Školskog odbora, broj: 01-06-34-III-361/23 od 02.06.2023.godine, raspisuje se

JAVNI KONKURS za prijem radnika na upražnjena radna mjesta za školsku 2023./2024.godinu

NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE

JU „Deseta osnovna škola“ Ilidža
Ulica: Osik broj 210., 71 215 Blažuj, Ilidža
<http://www.desetaosnovna.edu.ba>

NAZIV RADNOG MJESTA I NAZNAKA O TRAJANJU RADNOG ODNOSA

a) Na određeno vrijeme od 01.09.2023.godine do 31.8.2024.godine za:

1. Nastavnik likovne kulture.....1 izvršilac, 4 časa sedmično
2. Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja1 izvršilac, 4 časa sedmično,
3. Spremačica.....1 izvršilac, (40 sati sedmično)

b) na određeno vrijeme od 01.09.2023.godine do povratka radnika s funkcije direktora škole, a najkasnije do 31.08.2024.godine za:

1. Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja.....1 izvršilac, 21 čas sedmično

c) na određeno vrijeme od 01.09.2023.godine do povratka radnika s funkcije direktora škole, a najkasnije do 31.8.2024.godine za:

1. Nastavnik razredne nastave 1 izvršilac, puna nastavna norma

d) na određeno vrijeme od 01.09.2023.godine do povratka radnice koja koristi pravo na rad sa polovinom punog radnog vremena, a najkasnije do 31.08.2024.godine za:

1. Nastavnik njemačkog jezika 1 izvršilac, 10 časova sedmično

e) na određeno vrijeme od 01.09.2023.godine do povratka radnice sa porodiljskog odsustva, a najkasnije do 31.8.2024.godine za:

1. Nastavnik razredne nastave 1 izvršilac, puna nastavna norma
2. Sekretar škole1 izvršilac, 40 sati sedmično



OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

***OPIS POSLOVA**

Radno mjesto:

a.) 1., 2., b)1., c) 1., d)1. i e)1. - Nastavnik likovne kulture, Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja, Nastavnik razredne nastave:

Poslovi radnih mjesta navedenih pod tačkama a.)1., 2., b.)1., c.)1 i e.) 1. Nastavnik likovne kulture, Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja, Nastavnik razredne nastave 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 a)1., 2., b)1., c) 1., d)1. i e)1. obavljaju sljedeće poslove:

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

a) 3. Spremačica

Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju obavljanje poslova radi održavanja čistoće i urednosti inventara i unutrašnjosti školske zgrade.

Poslovi se obavljaju na osnovu upustava i smjernica od strane direktora i sekretara:

- a) čišćenje školskih prostorija (hodnika, stubišta, učionica, kancelarija i drugih prostorija, prozora, vrata, namještaja, zidnih obloga i mokrih čvorova),
- b) čišćenje dvorišta od otpadnog materijala i snijega,
- c) dezinfekcija sanitarija, radnih prostorija i namještaja,
- d) kurirski poslovi,
- e) obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.

e) 2. Sekretar škole

Poslovi radnog mjesta navedenih pod tačkom a.) 1. Sekretar škole obavljaju se na osnovu Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta škole, kao što su:

- učešće u izradi svih normativno-pravnih 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, službom PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje,
- vođenje matične evidencije radnika,



-
- vođenje evidencije EMIS o radnicima,
 - prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama penzijsko-invalidskog osiguranja i praćenje promjena,
 - vođenje evidencije o odsustvu 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, zahtjevi, pozivi, rješenja, ugovori),
 - rad sa strankama,
 - poslovi vezani za obavezne godišnje sistematske preglede radnika, personalni dosjei radnika,
 - kontaktiranje i koordiniranje sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama,
 - organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja,
 - učešće u izradi GPRŠ,
 - učešće u izradi Plana javnih nabavki,
 - stalno stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu aktiva sekretara i drugim oblicima organizovanja,
 - obavljanje i drugih stručnih poslova po nalogu direktora škole.

***POTREBNI USLOVI KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem:

a) 1. Nastavnik likovne kulture: (Po Nastavnom planu i programu za Likovnu kulturu za osnovnu školu):

-Obavezna visoka stručna sprema (VSS) iz oblasti likovne umjetnosti:

stručna lica koja su završila Akademiju likovnih umjetnosti – nastavnički smjer,

sva lica koja su završila neki drugi smjer na Akademiji likovnih umjetnosti, ukoliko su položili psihološko-pedagošku grupu predmeta, a što je ekvivalent bolonjskom sistemu:

Nastavnički odsjek:

* I ciklus studija: bachelor likovnih umjetnosti – edukacija likovnih umjetnosti

* II ciklus studija: magistar likovnih umjetnosti – edukacija likovnih umjetnosti.

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem:

a)2. i b)1. - Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja (Po Nastavnom planu i programu za Tjelesni i zdravstveni odgoj za osnovnu školu):

-VII stepen stručne sprema (profesor fizičkog vaspitanja, profesor za fizičku kulturu, profesor sporta i tjelesnog odgoja);

- Magistar nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja;

- Doktor nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja;

- Završen II ciklus po Bolonjskom sistemu studiranja;

- Završen III ciklus po Bolonjskom sistemu studiranja.



Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem:

c)1. i e)1. Nastavnik razredne nastave (Po Nastavnom planu i programu za Razrednu nastavu za osnovnu školu):

- VSS ili VŠS - profesor/nastavnik razredne nastave
 - Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi i lica sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje 3, odnosno 4 studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem bakalaret/bachelor za određenu oblast, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studijavisokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem magistra za određenu oblast odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem doktor nauka.
- ***U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Sluzbene novine KantonaSarajevo" broj 33/21).

U osnovnoj školi mogu zasnovati radni odnos lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica obavezna su doškoloovati se, tri godine od donošenja programa doškoloavanja

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem:

a)3. Spremačica (Po Pedagoškim standardima i normativima i po osnovu Pravilnika o unutrašnjoj o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU „Deseta osnovna škola“ Ilidža):

- Završena osnovna ili srednja škola.

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem:

d)1. - Nastavnik njemačkog jezika (Po Nastavnom planu i programu za njemački jezik za osnovnu školu):

VSS – VII stepen, II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa

/VŠS – VI stepen i I prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do 01.09.2020. godine/

Lica sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, zatečena na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno vrijeme na dan 16.06.2017. godine mogu nastaviti rad na poslovima nastavnika njemačkog jezika.

Završen Filozofski fakultet - njemački jezik - A predmet u jednopredmetnoj grupi ili njemački jezik A, odnosno B predmet u dvojezičnoj predmetnoj grupi, Pedagoška akademija– odgovarajuća jednopredmetna grupa.

Nastavu mogu izvoditi i lica sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalareat/Bachelor za određenu oblast, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra za određenu oblast, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom. Ukoliko lice u toku studija nije polagalo ispit iz pedagoško-psihološko-metodičke grupe predmeta, dužno je ove ispite položiti u roku od godinu dana od dana stupanja na posao nastavnika.

***U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Sluzbene novine KantonaSarajevo" broj 33/21).

U osnovnoj školi mogu zasnovati radni odnos lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica obavezna su doškoloovati se, tri godine od donošenja programa doškoloavanja



Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem:

e) 2. Sekretar škole:

VSS – VII stepen stručne spreme ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja ili završen najmanje prvi ciklus školovanja dodiplomskog studija Pravnog fakulteta koji je vrednovan sa 180 ili 240 ECTS bodova, ili II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa, završen Pravni fakultet.

MJESTO OBAVLJANJA RADA

Mjesto obavljanja rada radnika je na adresi JU „Deseta osnovna škola“ Ilidža, ulica Osik broj 210.-71 215 Blažuj, naselje Osjek-Ilidža, Sarajevo.

RADNO VRIJEME

-Radno vrijeme radnika pod brojem:

a)1. i 2., b)1., c) 1., d)1. i e)1. Nastavnik likovne kulture, Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja, Nastavnik njemačkog jezika i Nastavnik razredne nastave se ostvaruje zavisno od rasporeda časova u školskoj 2023./2024.godini i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu i ugovorom o radu radnika,

e)2. Sekretar škole se ostvaruje u skladu sa Pravilnikom o radu JU „Deseta osnovna škola“ Ilidža, Kolektivnim ugovorom, Godišnjim programom rada škole i Ugovorom o radu radnika a za radnike pod brojem:

a)3. Spremačica: 8 sati dnevno- po rasporedu u smjenama (I ili II smjena) u skladu sa Godišnjim programom rada škole i odlukom direktora škole.

IZNOS OSNOVNE PLAĆE

Osnovna plaća radnika sa punom nastavnom normom/ radnim vremenom navedenih pod rednim brojem:

a)1., 2., b)1., c)1., d)1. i e)1., 2., - Nastavnik likovne kulture, Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja, Nastavnik razredne nastave, Nastavnik njemačkog jezika i Sekretar škole iznosi:

1201,20 KM (VŠS),

1237,50 KM (VŠS – mentor),

1270,50 KM (VŠS – savjetnik),

1343,0 KM (VŠS – viši savjetnik),

1306,70 (VII, I i II ciklus bolonje 180, 240 i 300 ECTS)

1343,10 KM (VII, I i II ciklus bolonje 180, 240 i 300 ECTS – mentor),

1379,440 KM (VII, I i II ciklus bolonje 180, 240 i 300 ECTS – savjetnik),

1448,70 KM (VII, I i II ciklus bolonje 180, 240 i 300 ECTS – viši savjetnik)

a)3. Spremačica iznosi:

726,00 KM.

*Tačan iznos osnovne plaće utvrđuje se na osnovu stečenog zvanja i stepena stručne spreme nastavnika/radnika, u skladu sa propisanim koeficijentom po donesenom Kolektivnom ugovoru za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Osnovna plata nastavnika/radnika sa nepunom nastavnom normom odredit će se u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu, srazmjerno vremenu provedenom na radu.



ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom konkursu u dnevnom listu „Oslobođenje“ (objavljeno u utorak, dana 06.06.2023.godine i krajnji rok za prijavu na konkurs je do četvrtka, dana 15.06.2023.godine).

DODATNO BODOVANJE PO OSNOVU DOPUNSKIH PRAVA BORACA- BRANITELJA I ČLANOVA NJIHOVIH PORODICA

Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija u skladu sa Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 12/22), (u daljem tekstu: Pravilnik), na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova, u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (borci-branitelji BiH 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), a 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).

Pravo na dodatne bodove ostvaruju branioci i članovi njihovih porodica pod sljedećim uslovima:

- da imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo i
- da se nalaze na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" ili su zaposleni na određeno vrijeme ili da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju.

TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je: 033/564-540.

ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova za konkurs dostaviti u zatvorenoj koverti preporučeno poštom ili lično putem protokola škole na adresu:

JU "Deseta osnovna škola" Ilidža, ul. Osik broj. 210.- 71 215 Blažuj sa naznakom:

„Prijava na javni konkurs na poziciju (navesti ime i prezime kandidata, adresu i poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs na koju se kandidat prijavljuje) NE OTVARAJ - OTVARA KOMISIJA“.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, neće se uzeti u razmatranje.

Molimo kandidate da dokumentaciju dostavljaju u fotokopijama, jer se nakon okončanja javnog konkursa ista neće vraćati na adresu. Dokumentacija prijavljenih kandidata koji nisu izabrani po ovom konkursu vraća se na lični zahtjev predat na protokolu škole u roku od mjesec dana od okončanja konkursne procedure.

DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU:

Za zasnivanje radnog odnosa, pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu („Službene novine FBiH“ br. 26/16 i 89/18), kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normative radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 30/18 i 20/22), Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU „Deseta osnovna škola“ Ilidža“.



1. 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 BiH (ne starije od šest mjeseci),
- e) svojeručno potpisana saglasnost o dostavljanju preliminarne odluke prema kojoj se kandidatu preliminarne odluke iz člana 19. Pravilnika dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs (**Obrazac saglasnosti u prilogu ovog konkursa**);
- f) i drugi dokazi o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u konkursu.

2. DODATNA DOKUMENTACIJA

- a) uvjerenje o random stažu sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima (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) uvjerenje/potvrda 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 priznaju 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 boračkoinvalidsku 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).

Primjena bodovanja po osnovu kriterija radni staž/radno iskustvo (član 9. Pravilnika vrši se na osnovu:

- a) uvjerenja o radnom stažu sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje pri čemu kandidat ima obavezu da priloži uvjerenje sa šifrom zanimanja za kriterije iz člana 9. stav (1) i (5) Pravilnika sa izuzetkom bodovanja radnog staža stečenog na poslovima nastavnika u produženom i



cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole i poslovima asistenta u ustanovi, koje se vrši na osnovu potvrde/uvjerenja poslodavca kod kojeg je kandidat radio,

b) potvrde/uvjerenja poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi za kriterije iz člana 9. stav (2) i (6) Pravilnika.

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.

Obrazac saglasnosti o dostavljanju preliminarnih odluka iz tačke e) Obavezne dokumentacije nalazi se u prilogu konkursa.

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.

Nakon konačnosti odluke o izboru radnika, 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 ljekarskom uvjerenju nadležne zdravstvene ustanove.

Obavještenje o raspisanom ovom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama „Oslobođenje“ dana 06.06.2023.godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU „Deseta osnovna škola“ Ilidža (<http://www.desetaosnovna.edu.ba>) i putem službenog e-maila škole dostavljen **Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“** radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama (www.mo.ks.gov.ba) i (www.szks.ba), uz naznaku isteka roka za prijavu na ovaj konkurs i ostat će objavljen na navedenim internet stranicama u čitavom periodu roka prijave.

Javni konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnom listu „Oslobođenje“ i krajnji rok za prijavu na ovaj javni konkurs je 15.06.2023.godine.



PRILOG

**Saglasnost
za dostavljanje preliminarnih odluka**

Na osnovu člana 19. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 12/22 i 2/22), saglasan/na sam da mi se preliminarnе odluke dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju sam naveo/la u prijavi na javni konkurs.

U _____, dana ____ . ____ . 2023. godine

Kandidat/kandidatkinja
