

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 na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 12/22, 22/22), uz Saglasnost Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-11-9443-3/23 od 16.05.2023.godine, te na osnovu Odluke Školskog odbora JU SREDNJE MUZIČKE ŠKOLE SARAJEVO broj: 01.1- 491-1/23 od 05.06.2023. godine, JU SREDNJA MUZIČKA ŠKOLA SARAJEVO raspisuje

JAVNI KONKURS

za prijem radnika na upražnjena radna mjesta na određeno vrijeme u školskoj 2023./2024. godini

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

JU SREDNJA MUZIČKA ŠKOLA SARAJEVO

Ulica Josipa Štadlera broj 1/I 71000 Sarajevo

Website: muzickasa.edu.ba

<http://www.muzickasa.edu.ba>

e-mail: info@muzickasa.edu.ba

2.NAZIV RADNIH MJESTA

- 1 .nastavnik/ca fizike i akustike...1 izvršilac, 4 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.09.2023. do 31.08.2024.godine;
2. nastavnik/ica violine, kamerne muzike i korepeticije... 1 izvršilac, 16 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme , od 01.09.2023. do 31.08.2024.godine;
3. nastavnik /ca klavira, kamerne muzike , korepeticije i korepetitor... 1 izvršilac, 20 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme , od 01.09.2023., do povratka radnice sa porodijskog odustva , a najkasnije do 31.08.2024.godine;
4. nastavnik /ca klavira, kamerne muzike , korepeticije i korepetitor... 1 izvršilac, 20 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme , od 01.09.2023., do povratka radnice sa bolovanja , a najkasnije do 31.08.2024.godine
5. nastavnik/ica italijanskog jezika... 1 izvršilac, 6 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.09.2023. do 31.08.2024.godine;
6. nastavnik /ca tjelesnog i zdravstvenog odgoja... 1 izvršilac, 8 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme od 01.09.2023. do 31.08.2024.godine;
7. nastavnik /ca biologije ... 1 izvršilac, 2 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.09.2023. do 31.08.2024.godine;
8. nastavnik/ica trube, kamerne muzike i korepeticije... 1 izvršilac, 4 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme , od 01.09.2023. do 31.08.2024.godine;
9. nastavnik/ica klasične podrške ...1 izvršilac, 4 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.09.2023. do 31.08.2024.godine;
10. nastavnik/ica udaraljki, kamerne muzike i korepeticije ...1 izvršilac, 20 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.09.2023. do 31.08.2024.godine;
11. nastavnik/ica solfeggia i muzičke teorije ...1 izvršilac, 20 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.09.2023. do 31.08.2024.godine;
12. nastavnik/ica kontrabasa, kamerne muzike i korepeticije... 1 izvršilac, 4 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme , od 01.09.2023. do 31.08.2024.godine;
13. nastavnik/ica harmonike , kamerne muzike i čitanja orkestarskih dionica ... 1 izvršilac, 20 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme , od 01.09.2023. do 31.08.2024.godine;
14. radnik/ica na održavanju higijene objekta i opreme .., 1 izvršilac 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme , od 01.09.2023. do 31.08.2024.godine;

15. domar .. 1 izvršilac 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme , od 01.09.2023. do 31.08.2024.godine;

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

Radnici navedeni pod 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10, 11, 12, i 13 obavljaju poslove utvrđene Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu Javne ustanove Srednje muzičke škole Sarajevo , a u skladu sa Nastavnim planom i programom za srednju umjetničku muzičku školu i srednju umjetničku baletsku školu.

3.1. OPIS POSLOVA

A) POSLOVI NASTAVNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE

- izvođenje redovne nastave u skladu sa Nastavnim planom i programom,
- priprema za redovnu nastavu (izrada godišnjih i mjesečnih planova rada, priprema za čas i dr.),
- priprema, ispravka, ocjenjivanje pismenih i kontrolnih radova po Nastavnom planu i programu odnosno priprema učenika za javne nastupe, takmičenja, smotre i sl.,
- izvođenje dopunske, dodatne, fakultativne nastava, razredništvo, mentorstvo nastavniku-pripravniku,
- slobodne aktivnosti,
- rad u stručnim organima (nastavničko vijeće, stručni aktivni, odjeljsko vijeće),
- stručno usavršavanje (individualno usavršavanje, seminari, savjetovanja, ogledni časovi),
- rad na pedagoškoj dokumentaciji,
- dežurstvo,
- rad u ispitnim komisijama,
- saradnja sa roditeljima, i dr. poslovi u skladu sa Pedagoškim standardima, Godišnjim programom rada škole i po nalogu direktora Škole.

Nastavnik - razrednik obavlja i slijedeće poslove:

- staranje se o usklađenosti odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju,
- vodi evidenciju o uspjehu učenika u učenju i vladanju,
- savjetuje učenike i potiče ih na pravilan i stalan rad,
- daje pohvale i izriče disciplinske mjere iz svoje nadležnosti i daje prijedloge drugim nadležnim organima za dodjelu pohvala i izricanje disciplinskih mjera,
- saziva roditeljske sastanke i njima rukovodi, održava informativne sastanke za roditelje odnosno staratelje učenika,
- brine se da učenici stječu i unapređuju kulturne i higijenske navike,
- vodi evidenciju o pohađanju nastave od strane učenika,
- vodi odjeljsku knjigu i izrađuje svjedodžbe, diplome, uvjerenja, učeničke knjižice,
- unosi podatke o uspjehu učenika u matičnu knjigu,
- posjećuje po potrebi časove nastave svoga odjeljenja odnosno učenika (časove kolektivne, grupne, i individualne nastave) i savjetuje se sa nastavnicima u cilju poboljšanja uspjeha i discipline učenika;
- odobrava učenicima svog odjeljenja odsustvo sa nastave do tri dana,
- sarađuje sa pedagogom i bibliotekarom Škole,
- radi i druge poslove predviđene aktima Škole i po nalogu direktora.

B) POSLOVI RADNICE NA ODRŽAVANJU HIGIJENE OBJEKTA I OPREME U OKVIRU RADNE SEDMICE

- čišćenje školskih prostorija i održavanje higijene (čišćenje i pranje hodnika, stubišta, kabineta, kancelarija, koncertne i baletske sale, zbornice i drugih prostorija, mokrih čvorova, prozora, drvenarije i dr.)

- čišćenje školskog inventara, instrumenata, instalacija i dr.
- prijem na portirnici i kontrola kretanja stranaka i drugih lica koja dolaze u Školu, kada domar ili rukovalac centralnog grijanja obavljaju neke druge poslove,
- zvono za početak i završetak nastave, javljanje na telefonskoj centrali Škole,
- kurirski poslovi po potrebi,
- saradnja sa domarom, nastavnicima u vezi održavanja higijene prostora i održavanja nastave u kabinetima prema utvrđenom rasporedu,
- obavljanje i ostalih poslova iz djelokruga rada po nalogu direktora, pomoćnika direktora i sekretara Škole

C) POSLOVI DOMARA U OKVIRU RADNE SEDMICE

- svakodnevni obilazak školskog prostora, pregled prostorija, opreme, inventara i instalacija radi uočavanja eventualnih nedostataka i kvarova na istim,
- održavanje i popravak školskog objekta,
- održavanje i popravak inventara, prozora, vrata, opreme, i dr. kao i vodovodnih i kanalizacionih instalacija u manjem obimu,
- krečenje i bojenje zidne površine i stolarije u manjem obimu,
- rukovanje automatskom plinskom kotlovnicom, briga o njenoj ispravnosti i o urednom zagrijavanju škole,
- staranje o ispravnosti protivpožarnih aparata,
- obavljanje kurirskih poslova (distribucija pošte, razne vrste dostava i sl.),
- kontrola ulaska i izlaska iz zgrade (prijem lica koja dolaze u Školu i kontrola njihovog kretanja),
- zvono za početak i završetak nastave, javljanje na telefonskoj centrali,
- saradnja sa nastavnicima, higijeničarima i ostalim zaposlenima Škole u vezi tekućeg održavanja i popravki ,
- blagovremeno obavještanje direktora i sekretara Škole o uočenim nedostacima na objektu i školskom prostoru, inventaru i sl.
- obavlja i dr. poslove iz djelokruga rada i po nalogu direktora i sekretara Škole.

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

a) Uslovi koje treba da ispunjavaju radnici navedeni za radna mjesta pod 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11), 12) i 13) utvrđeni su Pravilnikom o radu JU Srednje muzičke škole Sarajevo Sarajevo na osnovu Nastavnog plana i programa za srednju umjetničku muzičku školu i srednju umjetničku baletsku školu, , Godišnjeg programa rada Škole i Pedagoških standarda i normativa 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), Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu JU Srednje muzičke škole Sarajevo , i to:

- za radna mjesta pod 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9),10), 11), 12) i 13 – završen najmanje VII stepen stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta , završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta, , a za baletske predmete i zvanje nastavnika odnosno istaknutog baletskog umjetnika (radno mjesto pod 9.) sa najmanje 10 godina scenskog iskustva.

b) Uslovi koje treba da ispunjava radnik za radno mjesto pod 14) utvrđeni su Pravilnikom o radu JU Srednje muzičke škole Sarajevo i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo – NK, NSS radnik , završena osnovna škola.

c.) Uslovi koje treba da ispunjava radnik za radno mjesto pod 15) utvrđeni su Pravilnikom o radu JU Srednje muzičke škole Sarajevo i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo - stručna sprema: KV radnik - III stepen , mašinske, elektro ili građevinske struke , položen stručni ispit za rukovanje termoenergetskim postrojenjima – kotlovnicom na plin i alternativno tečno gorivo i položen ispit za protivpožarnu zaštitu.

4. MJESTO OBAVLJANJA RADA I RADNO VRIJEME

Mjesto obavljanja rada radnika je u zgradi Škole na adresi Josipa Štadlera 1/I 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), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11), 12) i 13) se ostvaruje zavisno od rasporeda časova u školskoj 2022/2023. 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 14) i 15) je 8 (osam) sati dnevno.

5. IZNOS OSNOVNE PLAĆE

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 sa punom normom navedenog pod 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11), 12) i 13) iznosi 1.306,80 KM, 1343,10 KM, 1379,40 KM ili 1448,70 KM (zavisno od stečenog zvanja radnika i prijave broja sati na PIO/MIO). Osnovna plaća radnika navedenog pod 14) iznosi 726,00 KM. Osnovna plaća radnika navedenog pod 15) iznosi 848,10 KM.

6. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Javni konkurs je objavljen dana 09.06.2023. 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 17.06.2023. godine.

Obavještenje o raspisanom Javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama "Oslobođenje" dana 08.06.2023. godine, a kompletan tekst javnog konkursa je objavljen na službenoj internet stranici Javne ustanove SREDNJE MUZIČKE ŠKOLE SARAJEVO www.muzickasa.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 muzička škola Sarajevo, ulica Josipa Štadlera broj 1/I, Sarajevo ili lično putem protokola Škole svakim radnim danom od 09,00 do 12,00 sati, 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) 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) 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) 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 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 koju/e 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 navedenom pravilniku;
- h) potvrda o posebnom priznaju UNSA;
- i) diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju;
- j) 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;
- k) 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 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.

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.

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: 12/22), saglasan/na sam da mi se, preliminarne odluke dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju sam naveo/la u prijavi na javni konkurs.

U _____, dana __. __. _____. godine

Kandidat/kandidatkinja
