



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA „GRBAVICA I“ SARAJEVO

Na osnovu člana 94. a u vezi sa članom 88. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20, 33/21), člana 4. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 12/22 i 22/22), Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, broj: 11-11-30-9441-24/23 od 11.01.2024. godine za raspisivanje javnog konkursa za popunu upražnjenog radnog mjesta, te na osnovu Odluke Školskog odbora JU OŠ “Grbavica I“ Sarajevo, broj: 01-12-1/24 od 26.01.2024. godine, raspisuje se:

JAVNI KONKURS

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

NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE

JU OŠ „ Grbavica I“
Grbavička 14, 71000 Sarajevo
www.osgrbavica1.edu.ba

NAZIV RADNIH MJESTA

Na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.08.2024. godine:

1. Sekretar škole... 1 izvršilac, 40 sati sedmično.

OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta radnika navedenih pod 1. obavljaju se kao podrška osnovnoj djelatnosti. Poslovi se obavljaju na osnovu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, zakona koji tretiraju oblast radnih odnosa, PIO, zdravstvenog osiguranja, socijalne zaštite i drugih propisa za cjelokupno poslovanje pravnog subjekta.

Radni zadaci sekretara škole su:

- učešće u izradi nacрта 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, službama PIO/MIO, Zavodima za zapošljavanje i sl.;
- vođenje matične evidencije radnika, vođenje evidencije EMIS o radnicima;
- prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenja 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, zahtjevi, pozivi, rješenja, ugovori);
- rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija);
- poslovi vezani za obavezne godišnje sistematske preglede radnika,
- vođenje personalnih dosijea radnika;
- kontaktira i koordinira sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama;
- organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja;
- učešće u izradi godišnjeg programa rada škole;
- učešće u izradi Plan javnih nabavki;
- stalno stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu aktiva sekretara i drugim oblicima organizovanja.

POTREBNI USLOVI REGULISANI SISTEMATIZACIJOM RADNIH MJESTA

Uslovi za radno mjesto navedeno pod 1. su:

Završen Pravni fakultet – 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, drugi ciklus bolonjskog viskoobrazovnog procesa, završen Pravni fakultet.

MJESTO OBAVLJANJA RADA

Mjesto obavljanja rada radnika je na adresi: JU OŠ „ Grbavica I“ , ulica Grbavička 14 , 71000 Sarajevo.

RADNO VRIJEME

Radno vrijeme radnika ostavaruje se u skladu sa Pravilnikom o radu i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu i Ugovorom o radu radnika.

OSNOVNA PLAĆA

Osnovna plaća radnika čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova utvrđenog Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Sl.novine Kantona Sarajevo” broj: 24/22, 40 /22), u skladu sa stečenim zvanjem, umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću.

ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom konkursu u dnevnim novinama i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 06.02.2024. godine.

KONTAKT TELEFON OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Kontakt telefon osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je **033/ 651 – 337**

ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

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

JU OŠ „Grbavica I“, ulica Grbavička 14, 71000 Sarajevo – Komisiji za provođenje procedure po javnom konkursu za prijem radnika sa naznakom – „Prijava na javni konkurs na poziciju (navesti poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs) NE OTVARAJ - OTVARA KOMISIJA“.

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

DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Za zasnivanje radnog odnosa, pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo, 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, 9/22 ,20/22 i 23/23) i Pravilnikom o radu JU OŠ „Grbavica I“ Sarajevo/ unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Uz svojeručno potpisanu prijavu 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, kandidati su dužni dostaviti i sljedeće:

1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- a) diploma/uvjerenje /svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi,
- b) izvod iz matične knjige rođenih,
- c) uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci),
- d) svojeručno potpisanu saglasnost o dostavljanju preliminarnih odluka prema kojoj se kandidatu preliminarne odluke iz člana 19. Pravilnika dostavljaju elektronskom poštom na e-mail adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs (Obrazac saglasnosti u prilogu konkursa),
- e) druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

2. DODATNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- a) uvjerenje o radnom stažu sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima (šifrom zanimanja) koje izdaje fond za penzijsko - invalidsko osiguranje;
- b) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi,
- c) uvjerenje o položenom stručnom ispitu,
- d) potvrda/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje koju izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija od tri mjeseca),
- f) rješenje o sticanju posebnog stručnog zvanja koje je izdao u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju 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 BiH, kojim je stečeno zvanje na osnovu istih kriterijima i u istoj proceduri kao u navedenom pravilniku
- h) diploma /uvjerenje o stečenom akademskom zvanju,
- i) potvrda o posebnom priznanju UNSA,
- 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 6 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 je dostavio urednu i validnu dokumentaciju.

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.

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. 12/22,22/22), (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:

a) Da imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo,

b) Kandidat je obavezan dostaviti dokaz da je u evidenciji JU Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo evidentiran kao nezaposlena osoba (Uvjerenje Službe ne starije od datuma objavljivanja obavještenja o raspisanom Javnom konkursu) ili dokaz da je zaposlen na određeno vrijeme (Potvrda izdata od strane poslodavca, ne starije od datuma objavljivanja obavještenja o raspisanom Javnom konkursu) ili dokaz da je zaposlen sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduje (Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena stručne spreme/zanimanja s kojim je radnik

zasnovao radni odnos kod poslodavca ne starije od datuma objavljivanja obavještenja o raspisanom Javnom konkursu).

Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz 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.

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.

Deset najbolje rangiranih kandidata sa Bodovne rang liste radnika za obavljanje poslova u ustanovi se elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs se obavještavaju 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. Sitematski ljekarski pregled koji se organizuje u skladu sa Kolektivnim ugovorom za djelatnost predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u KS je ekvivalent ljekarskom uvjerenju nadležne zdravstvene ustanove.

Obavještenje o raspisanom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama „Oslobođenje “ dana 27.01.2024. godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU OŠ „Grbavica I“ www.osgrbavica1.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.

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 06.02.2024. 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 („SL.novine Kantona Sarajevo „ broj : 12/22 i 22/22) ,saglasan/na sam da mi se preliminarne odluke dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju sam naveo/la u prijavi na javni konkurs.

U,

dana ,2024.godine

Kandidat/kandidatkinja

.....