

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 i 33/21), člana 4.,5. i 6. 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 za raspisivanje javnog konkursa, broj: 11-11-30-1992-1/24 od 16.02.2024. godine i Odluke Školskog odbora Javne ustanove osnovne škole "Behaudin Selmanović" o raspisivanju javnog konkursa, broj: 01-313/24 od 26.02.2024. godine, Javna ustanova osnovna škola "Behaudin Selmanović" raspisuje:

## **JAVNI KONKURS**

za popunu upražnjenih radnih mjesta

### **NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE**

JU OŠ “BEHAUDIN SELMANOVIĆ”

Ul. Viteška 6 SARAJEVO

[www.osbs.edu.ba](http://www.osbs.edu.ba)

### **NAZIV RADNOIH MJESTA I NAZNAKA O TRAJANJU RADNOG ODNOSA**

1. Nastavnik engleskog jezika... 1 izvršilac, 19 časova sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa bolovanja, a najkasnije do 31.08.2024.godine i
2. Sekretar škole... 1 izvršilac, 40 sati sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.08.2024.godine

### **OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI IZ PRAVILNIKA KOJIM SE REGULIŠE UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJ RADNIH MJESTA**

#### **-OPIS POSLOVA:**

Poslovi radnog mjesta radnika navedenog pod 1. obavljaju se na osnovu, Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 30/18, 9/22, 20/22 i 23/23), Godišnjeg programa rada škole, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU OŠ “Behaudin Selmanović” i drugih relevantnih propisa.

Radnik naveden pod rednim brojem 1) obavlja poslove utvrđene Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 30/18, 9/22,20/22 i 23/23) i to:

- neposredni odgojno-obrazovni rad (redovna nastava prema Nastavnom planu i programu),
- pregled pismenih zadataka i programom predviđenih kontrolnih i grafičkih radova,
- ostali oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada (razredništvo, dopunska, dodatna,

- fakultativna nastava, slobodne aktivnosti, terenska/inovativna nastava)
- pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad,
  - ostali poslovi:
    - stručno usavršavanje,
    - rad u stručnim organima,
    - saradnja s roditeljima,
    - rad na pedagoškoj dokumentaciji,
    - rad na pedagoškoj elektronskoj dokumentaciji,
    - dežurstvo,
    - konsultacije s učenicima (ukoliko se realiziraju u posebnom terminu van redovne nastave),
    - vođenje stručnog aktiva,
    - rad u komisiji koju imenuju stručni organi škole,
    - rad u komisiji koju imenuje Školski odbor,
    - priprema za izvođenje terenske nastave,
    - posjete kulturnim i javnim ustanovama kao i kulturno-historijskim spomenicima,
    - ostali poslovi po nalogu direktora.

Poslovi radnog mjesta radnika navedenog pod 2. 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 određeni Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje, i to:

Upravno-pravni poslovi:

- učesće u izradi nacarta 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.;
  - zastupanje i predstavljanje škole pred sudom ( u sporovima vrijednosti do 50.000 KM. Za sporove vrijednosti iznad 50.000 KM škola angažuje advokata, alko sekretar nema položen pravosudni ispit);

Kadrovski i administrativni poslovi:

- 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;

Poslovi u odnosu na tehničko osoblje:

- organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja;

Planiranje i program rada

- učešće u izradi godišnjeg programa rada škole;

- učešće u izradi Plan javnih nabavki;

Stručno usavršavanje:

- 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 pod rednim brojem 1 su:**

- Diplomirani profesor engleskog jezika i književnosti;

- Završen I (prvi) ciklus (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor;

- Završen II (drugi) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka.

U skladu sa članom 121. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), u osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja školske 2020/2021. godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog Zakona.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme, po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja.

**-Uslovi za radno mjesto pod rednim brojem 2 su:**

-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 visokoobrazovnog procesa, završen Pravni fakultet.

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

Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija u skladu sa Pravilnikom 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, 22/22), (u daljem tekstu: Pravilnik), na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (borci-branitelji Bosne i Hercegovine i članovi njihovih porodica) dodaju se 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, 27/21).

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, 28/21).

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

- a) da imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo i
- b) 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.

## **MJESTO OBAVLJANJA RADA**

Mjesto obavljanja rada za navedena radna mjesta je u JU OŠ „Behaudin Selmanović" Sarajevo, ulica Viteška broj 6, 71000 Sarajevo.

## **RADNO VRIJEME**

Radno vrijeme za radno mjesto navedeno pod rednim brojem 1. se ostvaruje zavisno od rasporeda časova u školskoj 2023/2024. godini i traje u skladu sa dužinom radnog vremena utvrđenog prijavom na obavezno osiguranje, Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo, Pravilnikom o radu Škole i Ugovorom o radu radnika. Radno vrijeme radnika za radno mjesto navedeno u ovom javnom konkursu pod rednim brojem 2. je: puno radno vrijeme od 40 sati sedmično, odnosno 8 sati dnevno.

## **OSNOVNA PLAĆA**

Osnovna plaća radnika za radno mjesto navedena u ovom javnom konkursu:

Pod rednim broj 1. sa punom nastavnom normom, iznosi za: VŠS-1590,05 KM, VŠS-mentor – 1632,40 KM, VŠS-savjetnik – 1678,60 KM, VŠS-viši savjetnik – 1724,80 KM, VSS -VII, I i II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1678,60 KM, VSS -VII, I i II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – mentor- 1724,80 KM, VSS - VII, I i II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) - savjetnik -1771,00 KM, VSS -VII, I i II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) - viši savjetnik -1859,55 KM.

Pod rednim brojem 2. sa punim radnim vremenom, iznosi za: VŠS-1590,05 KM, VŠS-samostalni stručni saradnik– 1632,40 KM, VŠS-viši stručni saradnik 1678,60 KM, VŠS-stručni saradnik savjetnik – 1724,80 KM, VSS -VII, I i II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1678,60 KM, VSS -VII, I i II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – samostalni stručni saradnik – 1724,80 KM,

VSS - VII, I i II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) - viši stručni saradnik -1771,00 KM, VSS - VII, I i II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) - stručni saradnik savjetnik -1859,55 KM.

**Tačan iznos osnovne plate se utvrđuje na osnovu propisanog stepena stručne spreme i stečenog zvanja radnika, srazmjerno vremenu provedenom na radu.**

## **ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE**

Konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnim novinama "Dnevni Avaz" i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 12.03.2024.godine.

## **TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA**

Kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/780-020.

## **ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE**

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova za konkurs se podnosi Konkursnoj komisiji preporučeno putem pošte ili lično na protokol škole. Prijava se podnosi u zatvorenoj koverti na adresu:

JU OŠ „Behaudin Selmanović”, ulica Viteška 6, 71000 Sarajevo – sa naznakom-„Prijava na javni konkurs na poziciju (navesti ime i prezime kandidata, adresu i poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs) NE OTVARAJ - OTVARA KOMISIJA“.

Nepotpune i neblagovremene prijave, neće se uzeti u razmatranje.

## **DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU**

Za zasnivanje radnog odnosa, pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu („Službene novine FBiH“ broj: 26/16, 89/18, 44/22), kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:23/17, 33/17, 30/19, 34/20, 33/21), Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo broj: 30/18, 9/22, 20/22, 23/23) i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Behaudin Selmanović“.

### **1.OBAVEZNA DOKUMENTACIJA**

- a) svojeručno potpisana pisana prijava kandidata na konkurs s kratkom biografijom, tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na konkurs, tačnom naznakom na koju poziciju se konkuriše i kontakt podacima kandidata (adresa, broj telefona, e-mail adresa);
- 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) svojeručno potpisana saglasnost o dostavljanju preliminarnih odluka prema kojoj se kandidatu, preliminarnu odluku 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) druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

## **2. DODATNA DOKUMENTACIJA**

- a) uvjerenje o radnom stažu sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima (šifra zanimanja) koje izdaje fond za Penzijsko i 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) potvrda/uvjerenje 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 priznanju 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 boračko-invalidsku zaštitu odnosno grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta (ne starije od šest mjeseci);
  - 8) uvjerenje/potvrdu o neprekidnom prebivalištu na području Kantona Sarajevo u posljednja 24 mjeseca (ne starije od šest mjeseci).

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

a) uvjerenja o radnom stažu sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje za kriterije iz stava (1) i (5) ovog člana 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 stava (2) i (6) ovog člana.

Kriteriji, procedure, uslovi, način bodovanja i izbor kandidata regulisani su Pravilnikom 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, 22/22).

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 pisanu 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. Dokumentacija prijavljenih kandidata koji nisu izabrani po ovom konkursu vraća se na lični zahtjev predat na protokolu Škole u roku od 30 dana od okončanja konkursne procedure.

Kandidati iz člana 19. st. (1) tačka a) Pravilnika će elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs biti obaviješteni o mjestu i vremenu obavljanja razgovora sa direktorom. Nakon konačnosti Odluke o izboru radnika iz člana 19. Pravilnika, odnosno iz člana 20. stav (6) 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 Škole, nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu sa izabranim kandidatom. Sistematski ljekarski pregled koji se organizuje u skladu sa Kolektivnim ugovorom za djelatnost predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo je ekvivalent uvjerenju nadležne zdravstvene ustanove iz člana 22. stav (1) Pravilnika.

Obavještenje o raspisanom ovom javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama „Dnevni Avaz“, dana 02.03.2024. godine, a kompletan tekst javnog konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU OŠ „Behaudin Selmanović“ Sarajevo ([www.osbs.edu.ba](http://www.osbs.edu.ba)) i istovremeno 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 uz naznaku isteka roka za prijavu na ovaj javni konkurs i ostaje objavljen na internet stranicama u čitavom periodu roka prijave ([www.mo.ks.gov.ba](http://www.mo.ks.gov.ba) i [www.szks.ba](http://www.szks.ba)).

Javni konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnom listu „Dnevni Avaz“ i krajnji rok za prijavu na ovaj javni konkurs je 12.03.2024. godine.

Napomena:

Obrazac Saglasnosti o dostavljanju preliminarnih odluka iz člana 16. stav (1) tačka e), Pravilnika i tačke e) Obavezne dokumentacije u ovom javnom konkursu nalazi se u prilogu ovog javnog konkursa.

## 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”, 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 Sarajevu, , dana \_\_\_\_\_ 2024. godine

Kandidat/kandidatkinja

---