

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 i 33/21), člana 4. i člana 6. 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 i 22/22), Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, broj: 11-11-30-9759-9/23 od 16.02.2024. godine i na osnovu Odluke Školskog odbora JU Srednja medicinska škola – Jezero Sarajevo, broj:01-01-1-403/2024. od 26.02.2024. godine, *raspisuje se*

**JAVNI KONKURS**  
**za popunu upražnjenog radnog mjesta**  
**u školskoj 2023/2024. godini**

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

JU Srednja medicinska škola – Jezero Sarajevo  
Patriotske lige 67a, 71 000 Sarajevo  
www.smsjezero.edu.ba  
e-mail: smsjezero@smsjezero.edu.ba

**2. NAZIV RADNOG MJESTA**

**1. Sekretar škole ... 1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa porodijskog odsustva, a najkasnije do 31.08.2024. godine.**

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

**3.1 OPIS POSLOVA PO PRAVILNIKU KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

**Sekretar Škole, kao stručni saradnik, u ostvarivanju prava i obaveza, obavlja sljedeće poslove:**

**1. Upravno – pravni poslovi:**

- a) učešće u izradi nacрта normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima,
- b) praćenje zakonskih propisa i službenih glasila,
- c) pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika i izrada odluka,
- d) briga i realizacija registracije i statusnih promjena škole pri nadležnim ustanovama,
- e) saradnja sa nadležnim stručnim službama izvan Škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavod za zapošljavanje i sl..

**2. Kadrovski i administrativni poslovi:**

- f) vođenje matične evidencije radnika, vođenje evidencije EMIS o radnicima,
- g) prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko – invalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenje promjena,
- h) vođenje evidencije odsustvovanja sa posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja),
- i) učestvovanje u izradi plana godišnjih odmora,
- j) izdavanje raznih uvjerenja radnicima Škole,
- k) stručna pomoć komisijama Škole,
- l) izrada dopisa, izvještaja, zahtjeva, odgovora iz djelokruga rada sekretara škole,
- m) poslovi javne nabavke osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, ugovori),
- n) rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija),
- o) poslovi vezani za obavezne godišnje sistemske preglede radnika,
- p) personalni dosijeji radnika,

q) kontak i koordinacija sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama iz djelokruga rada sekretara škole;

### **3. Poslovi u odnosu na administrativno i tehničko osoblje:**

r) organiziranje, koordiniranje i kontrola rada administrativnog i tehničkog osoblja;

### **4. Planiranje i programiranje rada:**

s) učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole, Plana rada Školskog odbora,

t) učešće u izradi Plana javnih nabavki,

u) izrada sopstvenog godišnjeg programa rada;

### **5. Stručno usavršavanje:**

v) stalno stručno usavršavanje

w) učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu stručnog aktiva sekretara i drugim oblicima organiziranja.

## **3.2 POTREBNI USLOVI PO PRAVILNIKU KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

Uslovi koje treba da ispunjavaju radnici za navedeno radno mjesto utvrđeni su Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće JU Srednja medicinska škola – Jezero Sarajevo na osnovu 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 u Kantonu Sarajevo, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće Škole i to:

- diplomirani pravnik, VII stepen, VSS završen prvi ciklus bolonjskog visoko obrazovnog procesa sa stečenim zvanjem Bakalaureat/Bachelor prava koji je vrednovan sa 240 ECTS bodova, završen drugi ciklus bolonjskog visoko obrazovnog procesa sa stečenim zvanjem Magistar prava koji je vrednovan sa 300 ECTS bodova ili završen treći ciklus bolonjskog visoko obrazovnog procesa sa stečenim zvanjem Doktor pravnih nauka/znanosti.

## **4. MJESTO OBAVLJANJA RADA I RADNO VRIJEME**

Mjesto obavljanja rada radnika je u zgradi Škole, u ulici Patriotske lige 67a, a po potrebi izvan prostorija poslodavca u skladu sa općim i podzakonskim aktima resornog Ministarstva, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo, Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće JU Srednja medicinska škola – Jezero Sarajevo, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevu, prema opisu poslova neophodnih za odvijanje procesa rada Škole. Radno vrijeme radnika je 8 sati dnevno, odnosno 40 sati sedmično.

## **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 navedenog pod rednim brojem 1. iznosi 1.678,60 KM, 1.724,80 KM, 1.771,00 ili 1.859,55 KM i zavisi od stečenog stručnog zvanja radnika.

## **6. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE**

Obavještenje o raspisanom javnom konkursu je objavljeno dana 29.02.2024. 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 08.03.2024. godine

Kompletan tekst Javnog konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU Srednja medicinska škola – Jezero Sarajevo ([www.smsjezero.edu.ba](http://www.smsjezero.edu.ba)) i putem službenog e-maila Škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo ([www.mo.ks.gov.ba](http://www.mo.ks.gov.ba)) i Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo” ([www.szks.ba](http://www.szks.ba)) 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.

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

Prijava na javni konkurs se podnosi Komisiji preporučeno putem pošte ili lično putem protokola Škole u zatvorenoj koverti na adresu: Javna ustanova Srednja medicinska škola – Jezero Sarajevo, ulica Patriotske lige 67a, 71 000 Sarajevo, 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.

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

Kandidati su dužni dostaviti:

### **8.1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA**

- 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 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) i druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

### **8.2. DODATNA DOKUMENTACIJA**

- a) uvjerenje/potvrda 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 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 sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, 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 priznanju 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 (5) dana po dobijanju konačne odluke o izboru radnika.

Komisija je dužna kandidate iz člana 19. stav (8) i (9) Pravilnika elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs obavijestiti o mjestu i vremenu provjere radnih i stručnih sposobnosti, te da će kandidati koji bez opravdanja ne pristupe istoj, izgubiti pravo daljnjeg učešća u konkursnoj proceduri.

Kandidati koji su pozvani na provjeru radnih i stručnih sposobnosti i koji posjeduju dodatnu dokumentaciju iz člana 17. stav (2) tačka j) Pravilnika obavezni su istu neposredno po dolasku na provjeru radnih i stručnih sposobnosti uručiti Komisiji, koja navedenu činjenicu zapisnički konstatuje. Komisija je o prethodnom obavezna kandidate obavijestiti prilikom dostavljanja obavijesti iz stava (1) člana 20. Pravilnika.

Izabranom kandidatu se elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs u skladu sa članom 22. stav (2) Pravilnika dostavlja preliminarna odluka o prijemu u radni odnos. Kandidat koji je primljen u radni odnos ima obavezu da u roku od 24 sata 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.

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 (6) mjeseci, kao i drugu dokumentaciju u skladu sa zakonom i internim aktima ustanove, nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu sa izabranim kandidatom.

Kriteriji, procedure, uvjeti, način bodovanja i izbor kandidata po ovom javnom konkursu regulirani 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 i 22/22).

## **9. 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” broj: 37/20 i 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 i 28/21).

Pravo na dodatne bodove ostvaruju branioci i članovi njihovih porodica pod 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.
- Najkasnije na dan intervjuja kandidati mogu dostaviti dokaz o pripadnosti boračkoj populaciji.

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 petnaest (15) 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

---