

Na temelju odredbi člana 143. stav (4) tačka g), a u vezi sa članom 123. stav (4) Zakona o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 23/17, 30/19 i 33/21), člana 4. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 29/21, 31/21 i 52/21), te na osnovu Odluke Školskog odbora JU Srednja medicinska škola Sarajevo broj: 01-1-509/2022 od 25.02.2022. godine, a u skladu sa Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-30-26843-5/22 od 18.02.2022. godine, Javna ustanova Srednja medicinska škola Sarajevo raspisuje

JAVNI KONKURS

za popunu upražnjenih radnih mjesta u školskoj 2021/2022. godini

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

JU Srednja medicinska škola Sarajevo

Ulica Tahmiščina broj 2 71000 Sarajevo

<http://www.sms.edu.ba/>; e-mail: medicinska@yahoo.com

NAZIV RADNIH MJESTA

1) Nastavnik/ca vjeronauke, 1 izvršilac, 11 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa funkcije, a najkasnije do 31.08.2022. godine;

2) Nastavnik/ca patologije, 1 izvršilac, 8 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022. godine;

3) Nastavnik/ca hirurgije, 1 izvršilac, 6 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022. godine;

4) Nastavnik/ca interne bolesti, 1 izvršilac, 6 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022. godine.

OPIS POSLOVA I POTREBNI UVJETI PO SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Poslovi radnih mjesta radnika navedenih od rednog broja 1 do rednog broja 4 obavljaju se na osnovu Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće Javne ustanove Srednja medicinska škola Sarajevo.

1. POSLOVI NASTAVNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE (opis poslova za radna mjesta navedena od rednog broja 1 do rednog broja 4);

1.1. Redovna nastava - norma časova, priprema za nastavu, priprema i ispravka pismenih radova, kontrolnih radova, grafičkih radova, laboratorijskih vježbi, testiranje prema NPiP.

1.2. Ostali poslovi nastavnika u okviru radne sedmice - obavezni prateći poslovi odgojno-obrazovnog rada koji se svrstavaju u normirane poslove i poslove prema potrebama.

1.2.1. Normirani poslovi

- razredništvo (čas odjeljenske zajednice, roditeljski sastanak/informacije, dodatna administracija)
- stručno usavršavanje
- rad u stručnim organima
- vođenje sekcije ili drugog oblika van nastavne aktivnosti

1.2.2. Nenormirani poslovi – angažovanje prema potrebi

- dodatna, dopunska, fakultativna nastava, proizvodni rad, izrada projekata i drugo
- konsultacije sa učenicima uz dogovor sa direktorom
- dežurstvo i ostali poslovi iz djelokruga rada nastavnika po nalogu direktora
- mentorski rad sa pripravnikom

U skladu sa navedenim u ostvarivanju prava i obaveza nastavnika općeobrazovne/stručno-teorijske/praktične nastave:

- a) obavlja izvođenje redovne općeobrazovne/stručno-teorijske/praktične nastave po strukturi i obimu prema Nastavnom planu i programu;
- b) vrši izvođenje dopunske, dodatne, instruktivne, fakultativne, konsultativne nastave;
- c) izrađuje pripremu za nastavu po metodskim jedinkama, priprema grafičke radove ili praktične vježbe;
- d) vrednuje učeničko znanje/ocjenjivanje, vrednuje vladanje učenika/analiza disciplinske i stimulativne mjere;
- e) obavlja izradu godišnjih i mjesečnih planova rada za sve oblike nastave kao i za razredništva;
- f) vodi pedagošku evidenciju i dokumentaciju/odjeljenske knjige, dnevnici rada, matične knjige, evidenti listovi, svjedodžbe, E-dnevnik, EMIS spiskovi izdatih svjedodžbi i drugo;
- g) obavlja poslove organizacije i učešća u pripremama školskih manifestacija, obilježavanja značajnih datuma i lično učestvuje na njima, te poslove dežurstva;
- h) učestvuje u radu i poslovima vezanim za rad stručnih aktiva i komisija;
- i) učestvuje u radu u stručnim organima, ispitnim odborima i komisijama
- j) obavlja stalno stručno usavršavanje prema zahtjevima nadležnih službi;
- k) učestvuje na seminarima stručnog usavršavanja i svim drugim oblicima stručnog usavršavanja;
- l) postupa po nalogu prosvjetne inspekcije i obavlja poslove naložene od strane prosvjetne i drugih inspekcija koje nadziru rad Škole;
- m) ostali poslovi neophodni za obavljanje procesa rada i po nalogu direktora i pomoćnika direktora.

2. POTREBNI UVJETI PO SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Uvjeti koje treba da ispunjavaju radnici navedeni za radna mjesta od rednog broja 1 do rednog broja 4 utvrđeni su Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće Javne ustanove Srednja medicinska škola Sarajevo na osnovu Nastavnog plana i programa za srednje tehničke i stručne škole, Godišnjeg programa rada Škole i Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo.

Pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom o radu Federacije BiH, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uvjete utvrđene Zakonom o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu

Sarajevo, Nastavnim planom i programom za srednje tehničke i srodne škole i Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće Javne ustanove Srednja medicinska škola Sarajevo, i to:

- za poziciju 1. – završen odgovarajući fakultet, VII stepen stručne spreme odgovarajućeg smjera i zvanja, odnosno II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa odgovarajućeg smjera i zvanja sa prethodno završenim I ciklusom istog smjera i zvanja;
- za poziciju 2.,3.,4., doktor medicine

PREDNOST U PRIJEMU U RADNI ODNOS PO POSEBNIM UVJETIMA

Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija, te nakon provedene kompletne procedure uključujući i intervju, na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (branioci i članovi njihovih porodica) dodaju se i dodatni bodovi na način propisan članom 16. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 29/21, 31/21 i 52/21). 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 Instrukcijom o izmjeni i dopunama Instrukcije 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: 28/21).

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

- 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, što se dokazuje uvjerenjem/potvrdom iz člana 18. stav (2) tačka f) Pravilnika ili da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju.

MJESTO OBAVLJANJE RADA

Mjesto obavljanja rada radnika za radna mjesta navedena od rednog broja 1 do rednog broja 4 je u zgradi Škole u ulici Tahmiščina broj 2 u skladu sa općim i podzakonskim aktima resornog Ministarstva, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevu, Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće Javne ustanove Srednja medicinska škola Sarajevo i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo prema opisu poslova neophodnih za odvijanje procesa rada Škole.

RADNO VRIJEME

Radno vrijeme radnika za radna mjesta navedena od rednog broja 1 do rednog broja 4 se ostvaruje u skladu sa rasporedom časova u školskoj 2021/2022. godini i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO u skladu sa 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 Javne ustanove Srednja medicinska škola Sarajevo, Ugovorom o radu radnika i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO.

OSNOVNA PLAĆA

Osnovna plaća radnika za radna mjesta navedena od rednog broja 1 do rednog broja 4 (za punu normu/puno radno vrijeme) iznosi 1221,00 KM, 1254,00 KM, 1287,00 KM i 1353,00 KM i zavisi od stručnog zvanja i stepena stručne spreme radnika.

ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Obavještenje o raspisanom Javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama "Oslobođenje" dana 04.03.2022. godine. Rok za podnošenje prijave na ovaj javni konkurs je deset (10) dana od dana objave obavještenja o raspisanom javnom konkursu i krajnji rok za prijavu je 14.03.2022. godine. Kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici Javne ustanove Srednja medicinska škola Sarajevo 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 uz naznaku isteka roka za prijavu na ovaj konkurs i ostat će objavljen na službenoj internet stranici škole u čitavom periodu roka prijave.

TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/226-768.

ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

Prijavu sa dokazima o ispunjavanju uvjeta Javnog konkursa dostaviti lično, u zatvorenoj koverti na protokol Škole ili putem pošte na adresu: Javna ustanova Srednja medicinska škola Sarajevo, ulica Tahmiščina broj 2, Sarajevo, Komisiji za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika ustanove, sa naznakom "Prijava na javni konkurs na poziciju ____ (navesti poziciju/e za koju/e raspisan javni konkurs" - "NE OTVARAJ-OTVARA KOMISIJA".

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

DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Kandidati su dužni dostaviti:

1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- 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/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi ili akademskom zvanju,
- c) izvod iz matične knjige rođenih,
- d) uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci),

e) saglasnost da se obavijesti iz člana 23. stav (1) ovog Pravilnika i preliminarne odluke iz člana 25. stav (2) Pravilnika dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs;

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

2. DODATNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

a) uvjerenje/potvrda o radnom stažu i uvjerenje sa šifrom zanimanja koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje,

b) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi,

c) potvrde o ostvarenom radnom stažu kod poslodavca kod kojeg je kandidat radio sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima koje je kandidat obavljao,

d) uvjerenje o položenom stručnom ispitu,

e) potvrda o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje (ne starija od tri mjeseca),

f) potvrda da se kandidat nalazi na evidenciji Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo ili da je u radnom odnosu na određeno vrijeme (član 16. stav (3) tačka b) ovog Pravilnika),

g) uvjerenje nadležnog organa kojim se potvrđuje neratni invaliditet,

h) 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,

i) rješenje o ocjeni o radu 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,

j) potvrda o posebnom priznaju UNSA,

k) uvjerenje/rješenje nadležnih organa o pripadnosti boračkoj populaciji i to:

- uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog borca i nestalog branioca;

- 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,

- dokaz o bračnoj zajednici sa ratnim vojnim invalidom,

- rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja,

- uvjerenje o učešću u oružanim snagama,

- uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida,

- 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;

l) dokaz da je kandidat autor/koautor udžbenika koji je u upotrebi u Kantonu Sarajevo;

m) 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 kandidati će se bodovati po osnovu onih kriterija za koje su dostavili urednu i validnu dokumentaciju.

Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz prijavu na javni konkurs mogu biti kopije 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.

U prijavi naznačiti adresu prebivališta, broj telefona i e-mail adresu radi komunikacije koja će se obavljati elektronskim putem. Kandidati iz člana 22. stav (4) i (5) Pravilnika će u pisanom obliku putem e-maila i/ili telefonskim putem biti obaviješteni o mjestu i vremenu provjere radnih i stručnih sposobnosti, a ukoliko bez opravdanja ne pristupe provjeri radnih i stručnih sposobnosti izgubit će pravo daljeg učešća u konkursnoj proceduri.

Kandidati koji su pozvani na provjeru radnih i stručnih sposobnosti i koji posjeduju dodatnu dokumentaciju iz člana 18. stav (2) tačka k) i m) Pravilnika obavezni su istu neposredno po dolasku na provjeru radnih i stručnih sposobnosti uručiti Komisiji, koja će navedenu činjenicu zapisnički konstatirati. Ustanova je o prethodnom obavezna kandidate obavijestiti prilikom dostavljanja obavijesti iz stava (1) člana 23. Pravilnika.

Izabranom kandidatu se elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs u skladu sa članom 18. stav (1) tačka e) Pravilnika dostavlja preliminarna odluka o prijemu u radni odnos. Kandidat koji je primljen u radni odnos ima obavezu da u roku od dva radna dana od dana prijema odluke direktora u pisanom obliku, elektronskom poštom dostavi izjavu da 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 25. stav (5) odnosno iz člana 26. stav (6) Pravilnika izabrani kandidat je dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje o radnoj sposobnosti i originale ili kopije ovjerene od strane nadležne općinske službe dokumentacije dostavljene u konkursnoj proceduri, te će se izdati pismena potvrda o usklađenosti dokumentacije sa dokumentacijom dostavljenom u konkursnoj proceduri 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 predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 29/21, 31/21 i 52/21).

Dokumentacija prijavljenih kandidata koji nisu izabrani, nakon završene konkursne procedure, mogu se preuzeti u Sekretarijatu Škole svakim radnim danom od 09:00 do 12:00 sati u roku od petnaest (15) dana od dana okončanja konkursne procedure.