

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. 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), te na osnovu Odluke Školskog odbora JU Srednja medicinska škola Sarajevo broj: 01-1-1803/2024 od 28.08.2024. godine, a u skladu sa Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-10-22780-1/24 od 13.08.2024. godine, Javna ustanova Srednja medicinska škola Sarajevo raspisuje

JAVNI KONKURS

za popunu upražnjenih radnih mjesta u školskoj 2024/2025. godini

1. 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

2. NAZIV RADNIH MJESTA

1. nastavnik/ca **bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti...** 1 izvršilac, 8 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;

2. nastavnik/ca **engleskog jezika...** 1 izvršilac, 20 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa funkcije pomoćnika direktora a najkasnije do 31.08.2025. godine;

3. nastavnik/ca **latinskog jezika...** 1 izvršilac, 14 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;

4. nastavnik/ca **tjelesnog i zdravstvenog odgoja...** 1 izvršilac, 8 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;

5. nastavnik/ca **islamske vjeronauke...** 1 izvršilac, 11 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;

6. nastavnik/ca **fizike...** 1 izvršilac, 18 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa funkcije direktora a najkasnije do 31.08.2025. godine;

7. nastavnik/ca **fizike...** 1 izvršilac, 6 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;

8. nastavnik/ca **informatike...** 1 izvršilac, 6 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;

9. nastavnik/ca **hemije...** 1 izvršilac, 4 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;

10. nastavnik/ca **interne bolesti**... 1 izvršilac, 6 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;
11. nastavnik/ca **patologije**... 1 izvršilac, 8 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;
12. nastavnik/ca **hirurgije**... 1 izvršilac, 6 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;
13. nastavnik/ca **kliničke biohemije**... 1 izvršilac, 6 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;
14. nastavnik/ca **zarazne bolesti**... 1 izvršilac, 6 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;
15. nastavnik/ca **hematologija**... 1 izvršilac, 3 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;
16. nastavnik/ca **histološka tehnika**... 1 izvršilac, 3 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;
17. nastavnik/ca **statistika**... 1 izvršilac, 1 čas nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;
18. nastavnik/ca **Mikrobiologije i parazitologije**... 1 izvršilac, 2 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;
19. nastavnik/ca **mikrobiologija-praksa**... 1 izvršilac, 10 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;
20. nastavnik/ca **klinička biohemije-praksa**... 1 izvršilac, 12 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;
21. nastavnik/ca **epidemiologija-praksa**... 1 izvršilac, 4 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;
22. nastavnik/ca **hematologija-praksa**... 1 izvršilac, 6 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;
23. nastavnik/ca **njega bolesnika**... 1 izvršilac, 8 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;
24. nastavnik/ca **industrijske tehnologije**... 1 izvršilac, 2 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa neplaćenog odsustva a najkasnije do 20. 11. 2024. godine;

25. nastavnik/ca **farmaceutske tehnologije...** 1 izvršilac, 2 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa neplaćenog odsustva a najkasnije do 20. 11. 2024. godine;

26. nastavnik/ca **kozmetologije...** 1 izvršilac, 1 čas nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa neplaćenog odsustva a najkasnije do 20. 11. 2024. godine;

27. nastavnik/ca **toksikologije...** 1 izvršilac, 2 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa neplaćenog odsustva a najkasnije do 20. 11. 2024. godine;

28. nastavnik/ca **industrijske tehnologije-praksa...** 1 izvršilac, 2 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa neplaćenog odsustva a najkasnije do 20. 11. 2024. godine;

29. nastavnik/ca **toksikologije-praksa...** 1 izvršilac, 2 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa neplaćenog odsustva a najkasnije do 20. 11. 2024. godine;

30. nastavnik/ca **farmaceutske tehnologije-praksa...** 1 izvršilac, 12 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa neplaćenog odsustva a najkasnije do 20. 11. 2024. godine;

31. **Sekretar...** 1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine.

32. **radnik/ca dnevni čuvar zadužen za sigurnost...** 1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;

33. **radnik/ca na održavanju higijene...** 1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;

34. **radnik/ca na održavanju higijene...** 1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine i

35. **radnik/ca na održavanju higijene...** 1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine.

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

Poslovi radnih mjesta radnika navedenih od rednog broja 1 do rednog broja 30 obavljaju se na osnovu Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, Nastavnih planova i programa 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.

Poslovi radnog mjesta radnika pod redim brojem 31 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.

Poslovi radnih mjesta radnika navedenih od rednog broja 32 do rednog broja 35 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.

3.1. POSLOVI NASTAVNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE (opis poslova za radna mjesta navedena od rednog broja 1 do rednog broja 30);

1.1. Redovna nastava (relizacija norme nastavnih časova u skladu s Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom (1), vođenje evidencija i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih Nastavnim planom i programom/Kurikulumom za koji se reliziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika – kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.

1.2. Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata

1.3. Razredništvo sa časom odjeljske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog proces koji mogu dati doprinos postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljskog i nastavničkog vijeća).

Ostali poslovi

Stručno usavršavanje; rad u stručnim organima; vođenje stručnog aktiva škole; posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama; smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije; estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa; vođenje ljetopisa škola; vođenje zapisnika nastavničkog vijeća; izrad projekata; proizvodni rad; dežurstvo nastavnika; mentorski rad sa učenicima na izradi maturalnih radova; mentorski rad sa pripravnikom; drugi poslovi po nalogu direktora.

3.2. POSLOVI SEKRETARA (opis poslova za radno mjesto pod rednim brojem 31)

Izrađuje akte iz djelokruga rada sekretara škole; prati zakonske propise i službena glasila; priprema i izrađuje akte za školski odbor; poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar; surađuje s nadležnim stranim službama izvan škole/centra; zastupa i predstavlja školu/centar prema ovlaštenju direktora; pruža potrebnu podršku u slučajevima angažovanja advokata za zastupanje škole/centra u sudskim sporovima; obavlja poslove vezane za zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama; učestvuje u izradi plana godišnjih odmora; izdaje razna uvjerenja radnicima škole/centra; pruža stručnu pomoć komisijama škole/centra; poslovi javne nabavke; rad sa strankama; poslovi vezani uz sistematske preglede radnika; vodi personalne dosjee radnika; surađuje i dostavlja potrebne podatke iz djelokruga rada sekretara škole/centra; obavlja poslove lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima; odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali...) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima; unosi podatke u određene baze podataka; priprema i prosljeđuje neophodnu dokumentaciju licima zaduženim za unos u određene baze podataka; vrši organiziranje, koordiniranje i kontrolu rada administrativnog radnika i ostalog osoblja za podršku funkcionisanja i rada škole/centra u saradnji sa direktorom i pomoćnikom direktora; učestvuje u izradi Godišnjeg programa rada škole/centra; učestvuje u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu sa odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama; izrađuje Godišnji program rada sekretara škole/centra; redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja; stručno usavršavanje; obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

3.3. POSLOVI RADNIKA/ICE DNEVNI ČUVAR ZADUŽEN ZA SIGURNOST (opis poslova za radno mjesto pod rednim brojem 32)

Vrši portirске poslove na službenom ulazu u školsku zgradu; vodi knjigu dežure sa zapažanjima svakodnevno uz obavezno evidentiranje primopredaje dužnosti ukoliko ima više izvršilaca; reguliše i nadzire ulazak i izlazak učenika iz škole/centra; reguliše, nadzire i evidentira ulazak i izlazak zaposlenika škole/centra; reguliše, nadzire, evidentira i daje upute za ulazak i izlazak roditelja jučenika i posjetilaca škole/centra; sprječava ulazak neovlaštenih lica u prostore škole/centra; održava prostor dežurane i pomaže osoblju zaduženom za održavanje ulaza u školu/centar, ulaznog hola, stepeništa i dvorišta; brine o poštovanju kućnog reda i daje znak zvona prema utvrđenoj satnici izvođenja nastave; brine o sigurnosti, sigurnosti i zaštiti učenika i osoblja škole/centra, kao i imovine škole/centra; u slučajevima potrebe ili uočene opasnosti alarmira nadležne službe kao što su policija, vatrogasci, hitna pomoć i slično; obavlja poslove osiguranja i u tom smislu djeluje preventivno a, prema potrebi, preduzima druge radnje i kontaktira sa nadležnim organima sigurnosti i obavještava direktora i sekretara škole/centra o eventualnim problemima; priprema sportsku salu i rekvizite za upotrebu od strane trećih lica i nadzire njihovo korištenje (prema potrebi obavezan je, u saradnji sa direktorom i sekretarom škole, osigurati zamjenu na dežuri, po završetku radnog vremena vrši obilazak objekta radi

uvida u stanje instalacija, inventara, opreme i drugog i eventualne kvarove, greške i slično evidentira u knjigu dežure; ako prilikom pregleda prostora objekta uoči kvarove, greške i slično koji mogu izazvati štete obavezan je poduzeti mjere da se nastajanje štete spriječi, po završetku termina u kojem se vrši izdavanje školskih prostora i opreme, obilazi prostore zajedno sa korisnikom i utvrđuje eventualnu štetu te o tome pravi zabilješku koju potpisuju obje strane; u slučaju potrebe za hitnom intervencijom dužan je preduzeti odgovarajuće radnje i upoznati o tome direktora i sekretara škole/centra te nadležne organe ili institucije u cilju rješavanja nastale situacije; saraduje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim zaposlenicima škole/centra; prema potrebi obavlja poslove noćnog čuvara zaduženog za sigurnost; obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

3.4. POSLOVI RADNIKA/ICE NA ODRŽAVANJU HIGIJENE (opis poslova za radna mjesta navedena pod rednim brojem 33 do rednog broja 35);

Redovno održava higijenu i brine o optimalnim higijenskim uvjetima za rad u svim prostorima škole koji se koriste i održavaju; vrši dezinfekciju i higijenski zadovoljavajuće održavanje prostora i opreme; redovno čisti i održava školsko dvorište; brine o čuvanju inventara i opreme u prostorima u kojima održava higijenu; sprječava nastajanje šteta u prostorima u kojima održava higijenu; evidentira i obavezno obavještava neposrednog rukovodioca o eventualnim štetama pričinjenim u prostorima u kojima održava higijenu; odgovara za pričinjenu štetu u radnom vremenu u prostorima u kojima održava higijenu, a o čemu nije obavijestio neposrednog rukovodioca; njeguje cvijeće i drugo hortikulturno uređenje u prostorima u kojima održava higijenu; u saradnji sa domarom ili radnikom za servisno-tehničku podršku ili radnikom za servisno-tehničku i sigurnosnu podršku ili dnevnim čuvarom zaduženim za sigurnost u periodima raspusta za učenike obavlja određene poslove na generalnom detaljnom održavanju i čišćenju prostora u kojima održava higijenu; po potrebi obavlja poslove dostave i donošenja pošte, kako interne u krugu škole/centra (odluke, rješenja i slično) tako i eksterne van škole (dopisi, pošta za školu i slično); saraduje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole/centra; obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

2. POTREBNI UVJETI PO PRAVILNIKU KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Uvjeti koje treba da ispunjavaju radnici navedeni za radna mjesta od rednog broja 1 do rednog broja 30 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 Nastavnih planova i programa, 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 planovima i programima 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. profesor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH; profesor književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika; profesor

hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika i književnosti; profesor književnosti i hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika; profesor srpskohrvatskog/hrvatskosrpskog jezika i historije književnosti južnoslavenskih naroda; profesor jugoslovenske književnosti i srpsko-hrvatskog jezika; profesor srpsko-hrvatskog jezika i jugoslovenske književnosti, profesor književnosti naroda BiH i bosanskog jezika, profesor bosanskog jezika i književnosti naroda BiH, magistar bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH, magistar književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti; profesor bosanskog jezika i književnosti i magistar bosanskog jezika i književnosti;

- za poziciju broj 2. diplomirani profesor engleskog jezika i književnosti, završen drugi (II) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra odnosno završenim trećim (III) ciklusom i naučnim zvanjem doktor nauka
- za poziciju 3. diplomirani klasični filolog/dipl.profesor klasične filologije, diplomirani profesor latinskog jezika i rimske književnosti, diplomirani profesor francuskog jezika i književnosti i latinskog jezika i rimske književnosti, diplomirani profesor historije i latinskog jezika, diplomirani profesor latinskog jezika i rimske književnosti u dvopredmetnoj kombinaciji;
- za poziciju 4. VII stepen stručne spreme (profesor fizičkog vaspitanja, profesor za fizičku kulturu, profesor sporta i tjelesnog odgoja), magistar nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja; doktor nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja, završen II ciklus po Bolonjskom sistemu studiranja, završen III ciklus po Bolonjskom sistemu studiranja;
- za poziciju 5. 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 pozicije 6. i 7. VSS profesor fizike ili najmanje završen drugi ciklus Bolonjskog studija odgovarajućeg smjera i zvanja
- za poziciju 8. VSS – diplomirani inženjer elektrotehnike smjer informatika i računarstvo, profesor matematike, smjer matematika s informatikom, profesor informatike, diplomirani matematičar/informatičar, magistar softverskog inženjerstva, magistar matematike, nastavnički smjer, magistar matematičkih nauka, smjer teorijska kompjuterska nauka, diplomirani inženjer elektrotehnike, smjer telekomunikacija; diplomirani informatičar; diplomirani inženjer kompjuterskih nauka, diplomirani inženjer informacionih sistema; magistar informacionih sistema; magistar informacionih tehnologija; magistar računarstva i informatike; magistar matematike i informatike; magistar saobraćaja, smjer kompjutersko-informacione tehnologije; magistar-diplomirani inženjer računarstva i informatike; magistar elektrotehnike-diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek automatika i elektronika; magistar elektrotehnike-diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek računarstvo i informatika; magistar elektrotehnike-diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek telekomunikacije; magistar elektrotehnike-diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek elektroenergetika.
- za poziciju 9. završen Prirodno-matematički ili Filozofski fakultet – profesor hemije, završen Prirodno-matematički fakultet – diplomirani inženjer hemije, završen Filozofski fakultet – Odsjek biologija i hemija (profesor biologije i hemije), diplomirani inženjer tehnolog, Hemijsko-tehnološki odsjek ili najmanje završen drugi ciklus Bolonjskog studija odgovarajućeg smjera i zvanja.

- za pozicije 10.,11.,12.,13., 14., 15. i 16. doktor medicine;
- za poziciju 17. doktor medicine ili profesor matematike, diplomirani matematičar, diplomirani matematičar-informatičar, magistar matematike i magistar primijenjene matematike sa naučnim naslovom magistra ili doktora matematičkih nauka, (VII stepen obrazovanja ili drugi odnosno treći ciklus Bolonjskog obrazovanja), Odsjek za matematiku (smjer nastavnički ili opći)
- za poziciju 18. i 19. doktor medicine
- za poziciju 20. doktor medicine i diplomirani inženjer laboratorijske dijagnostike
- za pozicije 21. doktor medicine, diplomirani sanitarni inženjer, diplomirani inženjer laboratorijske dijagnostike;
- za poziciju 22. diplomirani inženjer laboratorijske dijagnostike;
- za poziciju 23. diplomirana medicinska sestra, odsjek sestriinstva;
- za pozicije 24., 25., 26., 27., 28. i 30 magistar farmacije
- za poziciju 29. magistar farmacije, diplomirani inženjer laboratorijske dijagnostike;
- za poziciju 31. diplomirani pravnik, VII stepen stručne spreme; završen prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: bachelor prava ili diplomirani pravnik; završen drugi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem magistar/master prava sa prethodno završenim prvim ciklusom studija prava
- za poziciju 32. završena srednja škola (III ili IV stepen); položen stručni ispit za dobrovoljnog vatrogasca
- za pozicije 33., 34. i 35. završena osnovna škola;

4.MJESTO OBAVLJANJA RADA I RADNO VRIJEME

Mjesto obavljanja rada radnika je u zgradi Škole u ulici Tahmiščina broj 2, te po potrebi izvan prostorija Škole 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 radnika za radna mjesta navedena od rednog broja 1 do rednog broja 30 ostvaruje se u skladu sa rasporedom časova u školskoj 2024/2025. godini u zavisnosti od norme časova/sati na koju su primljeni i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO, a radno vrijeme radnika za radna mjesta pod rednim brojem 31., 32., 33., 34. i 35. ostvaruje se 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.

5. IZNOS OSNOVNE PLAĆE

Osnovna plaća radnika čini vrijednost koeficijenata složenosti poslova utvrđenog Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo (u skladu sa stečenim zvanjem) umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću. Radniku-pripravniku (nastavnik/ca bez položenog stručnog ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad) u srednjoj školi, za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripada osnovna plaća platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koja je primljen u radni odnos na određeno vrijeme, umanjena za 5%.

Osnovna plaća radnika za radna mjesta navedena od rednog broja 1 do rednog broja 30 (za punu normu/puno radno vrijeme) iznosi 1687,60KM, 1.724,80 KM, 1.771,00 KM i 1.859,55 KM i zavisi od stručnog zvanja i stepena stručne spreme radnika, a procentualno radnom vremenu koje radnik ostvaruje.

Osnovna plaća radnika za radno mjesto pod rednim brojem 31. iznosi 1687,60KM, 1.724,80 KM, 1.771,00 KM i 1.859,55 KM i zavisi od stručnog zvanja i stepena stručne spreme radnika.

Osnovna plaća radnika za radno mjesto 32 . iznosi 997,15 KM. Osnovna plaća radnika za radna mjesta pod rednim brojem 33., 34. i 35. iznosi 997,15KM.

6. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Obavještenje o raspisanom Javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama "Oslobođenje" dana 30.08.2024. godine. 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 07.09.2024. godine. Kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici Javne ustanove Srednja medicinska škola Sarajevo (www.sms.edu.ba) i putem službenog e-maila Škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (www.mo.ks.gov.ba) i JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ (www.szks.ba) 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.

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 Sarajevo, ulica Tahmiščina broj 2, Sarajevo sa naznakom "Prijava na javni konkurs na poziciju (navesti ime i prezime, adresu, poziciju/e za koju/e raspisan javni konkurs" - "NE OTVARAJ-OTVARA KOMISIJA".

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

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

8. DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Kandidati su dužni dostaviti:

8.1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA

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/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. ovog 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 uvjeta za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

8.2. DODATNA DOKUMENTACIJA

- a) uvjerenje 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 i srednjim školama i domovima učenika, odnosno propisom koji se primijenjuje 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 pitanje 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 kandidati će se bodovati 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.

Provjera radnih i stručnih sposobnosti odnosi se na oblast srednjeg obrazovanja, a sve sa ciljem provjere znanja, procjene profesionalnih karakteristika, iskazanih sposobnosti i afiniteta, kao i osobnih stručnih kompetencija kandidata.

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. stav (6) 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 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 ili da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju.

Najkasnije na dan intervjua kandidati mogu dostaviti dokaz o pripadnosti boračkoj populaciji.

Dokumentacija prijavljenih kandidata koji nisu izabrani, nakon završene konkursne procedure, mogu se preuzeti na lični zahtjev putem Protokola Škole svakim radnim danom od 09:00 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
