



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Općina Novo Sarajevo
Javna ustanova Osnovna škola „Pofalići“

Na osnovu člana 99. stav (6) i (8) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 27/24), člana 11. Pravilnika o radu JU OŠ „Pofalići“ Sarajevo, na osnovu člana 5. i člana 6. 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, 22/22 i 30/24), Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-10-30-22987-10/24 od 27.11.2024. godine i Odluke Školskog odbora JU OŠ “Pofalići” Sarajevo, broj: 01-1-1409/24 od 02.12.2024. godine, JU OŠ „Pofalići“ Sarajevo raspisuje:

JAVNI KONKURS za popunu upražnjenih radnih mjesta

Naziv ustanove: JU OŠ „Pofalići“ Sarajevo

Sjedište ustanove: Novo Sarajevo, ul. Ivanjska 1

Internet stranica ustanove: www.ospofalici.edu.ba

NAZIV RADNIH MJESTA I NAZNAKA O TRAJANJU RADNOG ODNOSA:

- a) na određeno vrijeme od 29.1.2025. godine do 31.8.2025. godine za:
1. Nastavnik engleskog jezika...1 izvršilac, 7 časova sedmično
 2. Nastavnik njemačkog jezika...1 izvršilac, 7 časova sedmično
 3. Nastavnik fizike...1 izvršilac, 15 časova sedmično
 4. Nastavnik informatike...1 izvršilac, 6 časova sedmično
 5. Nastavnik likovne kulture...1 izvršilac, 8 časova sedmično
 6. Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja...1 izvršilac, 6 časova sedmično
 7. Nastavnik razredne nastave...1 izvršilac, puna nastavna norma
 8. Radnik na održavanju higijene...1 izvršilac, 40 sati sedmično
 9. Radnik na održavanju higijene...1 izvršilac, 40 sati sedmično
 10. Radnik na održavanju higijene...1 izvršilac, 40 sati sedmično
- b) na određeno vrijeme od 29.1.2025. godine do povratka radnika sa funkcije direktora škole, a najkasnije do 24.6.2025. godine
1. Nastavnik bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti.....1 izvršilac, 18 časova sedmično

- c) na određeno vrijeme od 29.1.2025. godine do povratka radnika sa funkcije pomoćnika direktora škole ili voditelja dijela nastavnog procesa, a najkasnije do 24.6.2025. godine
 - 1. Nastavnik bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti.....1 izvršilac, 13 časova sedmično
- d) na određeno vrijeme od 29.1.2025. godine do povratka radnika sa funkcije pomoćnika direktora škole ili voditelja dijela nastavnog procesa, a najkasnije do 31.8.2025. godine
 - 1. Nastavnik engleskog jezika...1 izvršilac, 4 časa sedmično
- e) Na određeno vrijeme od 29.1.2025. godine do povratka radnika sa bolovanja, a najkasnije do 31.8.2025. godine
 - 1. Nastavnik razredne nastave...1 izvršilac, puna nastavna norma
- f) na određeno vrijeme od 29.1.2025. godine do prestanka prava radnika na rad sa polovinom punog radnog vremena, a najkasnije do 31.8.2025. godine
 - 1. Bibliotekar...1 izvršilac, 20 sati sedmično.

OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI IZ PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA:

Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom o radu („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene: Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24), Nastavnim planom i programom za osnovne škole, Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima školskog prostora opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 10/24, 21/24 i 35/24) i Pravilnikom o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta JU OŠ „Pofalići“ Sarajevo (navedeni propisi su dostupni na web stranici Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo www.mo.ks.gov.ba i na web stranici JU OŠ „Pofalići“ Sarajevo www.ospofalici.edu.ba).

OPIS POSLOVA ZA POZICIJE: a) 1, a) 2, a) 3, a) 4, a) 5, a) 6, a) 7, b) 1, c) 1, d) 1 i e) 1:

NASTAVNICI RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE

Nastavnik je stručno lice za odgoj i obrazovanje učenika koje planira i realizira nastavne sadržaje, vodi, prati i ocjenjuje rad učenika i njegovo ukupno napredovanje u školi. Vlastitim angažmanom i primjerom osigurava povoljnu radnu klimu u kolektivu i odjeljenju, cjelovit razvoj i zadovoljavanje razvojnih odgojno-obrazovnih potreba učenika školskog uzrasta.

Poslovi nastavnika razredne i predmetne nastave obavljaju se u okviru radne sedmice, na način kako je to propisano Nastavnim planom i programom za osnovnu školu i Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu.

Poslovi i radni zadaci:

I - NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

1. Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, vođenje evidencije 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 realiziraju 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 prema potrebi).

Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi.

Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.

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

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 procesa koji mogu dati doprinos u 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).

4. Razredništvo bez časa odjeljske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos u 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).

5. Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

6. Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II - OSTALI POSLOVI

1. Stručno usavršavanje

2. Rad u stručnim organima

3. Vođenje stručnog aktiva škole

4. Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama

5. Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije

6. Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa

7. Realizacija programa Školske saobraćajne patrola

8. Vođenje ljetopisa škole

9. Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća

10. Izrada projekata

11. Dežurstvo nastavnika

12. Mentorski rad sa pripravnikom

13. Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu

14. Drugi poslovi po nalogu direktora

Potrebni uslovi za vršenje poslova za poziciju a) 1 i d) 1:

- 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.

Potrebni uslovi za vršenje poslova za poziciju a) 2:

Nastavnici koji imaju VSS - VII stepen ili studij II ciklusa u skladu sa Bolonjskim procesom predaju njemački jezik u osnovnim školama- završen Filozofski fakultet-odgovarajući jezik /četvorogodišnji studij, trogodišnji studij -A predmet u jednopredmetnoj grupi ili A, odnosno B predmetu dvojezičnoj predmetnoj grupi, Pedagoška akademija–odgovarajuća jednopredmetna grupa.

Potrebni uslovi za vršenje poslova za poziciju a) 3:

Profili i odgovarajuća stručna sprema nastavnog kadra koji može predavati predmet Fizika u Osnovnoj školi su:

- Nastavnik fizike (VI stepen – VŠS)
- Bachelor fizike (180 ECTS, 240 ECTS bodova)
- Profesor fizike (VII stepen – VSS)

Potrebni uslovi za vršenje poslova za poziciju a) 4:

Profesor Bakalaureat/bachelor -nastavnički smjer

- Profesor informatike
- Profesor tehničkog odgoja i informatike
- Profesor matematike i informatike
- Bakalaureat/bachelor informatike i tehnike
- Bakalaureat/bachelor matematike i informatike
- Bakalaureat/bachelor tehničkog odgoja i informatike
- Bakalaureat/bachelor fizike i informatike
- Bakalaureat/bachelor matematike – matematika i informatika
- Bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom

Magistar-nastavnički smjer sa prethodno završenim prvim ciklusom odgovarajućeg fakulteta i stručnog zvanja. Lista stručnih zvanja navedena u prethodnoj listi „Profesor Bakalaureat/bachelor – nastavnički smjer“

- Magistar tehničkog odgoja i informatike
- Magistar računarstva i informatike
- Magistar matematike i informatike
- Magistar informatike i tehnike
- Magistar matematike, nastavnički smjer
- Magistar kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom
- Nastavnik fizike i informatike
- Nastavnik matematike i informatike
- Nastavnik informatike i tehničke kulture sa fizikom
- Profesor tehnike i informatike
- Profesor informatike i tehnike

Profili i stručne spremljene nenastavničkih profila, uz uslov položene pedagoško-psihološke i metodičko-didaktičke grupe predmeta

- Bakaleureat/bachelor softverskog inženjerstva
- Bakaleureat/bachelor matematike - softverskog inženjerstva
- Diplomirani matematičar -informatičar
- Diplomirani informatičar
- Diplomirani inženjer informatike i računarstva
- Diplomirani inženjer elektrotehnike
- Magistar matematike - softverskog inženjerstva
- Magistar softverskog inženjerstva
- Magistar matematičkih nauka, smjer teorijska kompjutorska nauka
- Magistar informacionih sistema
- Magistar informacionih tehnologija
- Bachelor saobraćaja, smjer kompjutersko-informacione tehnologije
- Magistar saobraćaja, smjer kompjutersko-informacione tehnologije
- Diplomirani inženjer kompjuterskih nauka
- Diplomirani inženjer informacionih sistema
- Diplomirani inženjer računarstva i informatika,
- Bachelor- inženjer elektrotehnike, Odsjek za automatiku i elektroniku
- Bachelor- inženjer elektrotehnike, Odsjek za elektroenergetiku
- Bachelor- inženjer elektrotehnike, Odsjek za računarstvo i informatiku
- Bachelor- inženjer elektrotehnike, Odsjek za telekomunikacije
- 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

Potrebni uslovi za vršenje poslova za poziciju a) 5:

- Obavezna visoka stručna sprema (VSS) iz oblasti likovne umjetnosti
- Stručna lica koja su završila Akademiju likovnih umjetnosti – nastavnički smjer
- Sva lica koja su završila neki drugi smjer na Akademiji likovnih umjetnosti, ukoliko su položili psihološko-pedagošku grupu predmeta, a što je ekvivalent bolonjskom sistemu
- Nastavnički odsjek
- I ciklus studija: bachelor likovnih umjetnosti – edukacija likovnih umjetnosti
- II ciklus studija: magistar likovnih umjetnosti – edukacija likovnih umjetnosti.

Potrebni uslovi za vršenje poslova za poziciju a) 6:

- VII stepen stručne spremljene (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.

Potrebni uslovi za vršenje poslova za pozicije: a) 7 i e) 1:

VSS ili VŠS - profesor/nastavnik razredne nastave

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi i lica sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje 3, odnosno 4 studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem bakalauret/bachelor za određenu oblast, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem magistra za određenu oblast odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem doktor nauka.

Potrebni uslovi za vršenje poslova za pozicije: b) 1 i c) 1:

- Profesor bosanskog jezika i književnosti
- 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 jezika i književnosti
- Magistar bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH
- Magistar književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti
- Bakalaureat/Bachelor književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika
- Bakalaureat/Bachelor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH
- Bachelor bosanskog jezika i književnosti,
- Bachelor bosanskog jezika s književnošću i historije

Napomena:

U skladu sa članom 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 27/24) u osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. akademske godine i obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu spremu i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja i obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. predviđa drugačiju stručnu spremu.

OPIS POSLOVA ZA POZICIJE: a) 8, a) 9, a) 10:

1. Redovno održava higijenu i brine o optimalnim higijenskim uvjetima za rad u svim prostorima škole koji se koriste i održavaju
2. Vršiti dezinfekciju i higijenski zadovoljavajuće održavanje prostora i opreme
3. Redovno čisti i održava školsko dvorište
4. Brine o čuvanju inventara i opreme u prostorima u kojima održava higijenu

5. Spriječava nastajanje šteta u prostorima u kojima održava higijenu
6. Evidentira i obavezno obavještava neposrednog rukovodioca o eventualnim štetama pričinjenim u prostorima u kojima održava higijenu
7. Odgovara za pričinjenu štetu u radnom vremenu u prostorima u kojima održava higijenu, a o čemu nije obavijestio neposrednog rukovodioca
8. Njeguje cvijeće i drugo hortikulturno uređenje u prostorima u kojima održava higijenu
9. U saradnji sa 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
10. Po potrebi obavlja poslove dostave i donošenja pošte, kako interne u krugu škole (odluke, rješenja i slično) tako i eksterne van škole (dopisi, pošta za školu i slično)
11. Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole
12. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

Potrebni uslovi za vršenje poslova za pozicije a) 8, a) 9, a) 10:

Poslove i zadatke radnika na održavanju higijene mogu obavljati lica sa:

- završenom osnovnom školom

OPIS POSLOVA ZA POZICIJU f) 1:

1. Planiranje i organizacija rada u biblioteci
2. Pripremanje i planiranje odgojno-obrazovnog rada na godišnjem nivou
3. Izrada plana kulturnih aktivnosti biblioteke
4. Planiranje saradnje sa nastavnim i nenastavnim osobljem i roditeljima
5. Planiranje saradnje sa javnom bibliotekom u svojoj zajednici, muzejom, arhivom i drugim institucijama
6. Stručna djelatnost biblioteke
7. Vođenje pravilne i sistematske politike u nabavci knjižne i neknjižne građe, periodike, lektira, referalne zbirke i stručne literature za nastavnike i bibliotekare
8. Tehnička i stručna obrada knjiga i audiovizualnog materijala (AV): inventarisanje, signiranje, katalogiziranje, klasificiranje, predmetna obrada
9. Izrada kataloga u materijalnoj ili elektronskoj formi
10. Provedba revizije i izrada izvještaja o njenoj provedbi
11. Zaštita građe: pravilan smještaj, zaštita i čuvanje bibliotečke građe u biblioteci, čitaonici i depoima
12. Izrada zavičajne zbirke škole: prikupljanje građe i obrada
13. Razvijanje digitalnih usluga: online katalog, mrežna stranica biblioteke, e-zbirke, e- posudba, e- dostava dokumenata, usluge na društvenim mrežama, digitalne informacijske usluge „Pitajte bibliotekara" (ako školska biblioteka ima adekvatan softwer)
14. Izrada sadržaja i preporuka za sadržaj za mrežnu stranicu biblioteke ili škole kojom promovira usluge i sadržaje biblioteke. Nudi poveznice na slične web stranice i obrazovne portale, formiranje e-referalne djelatnosti
15. Briga o ažurnosti, pravovremenosti, urednosti i tačnosti podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali....) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
16. Izrada i održavanje profila biblioteke na društvenim mrežam
17. Odgojno-obrazovna djelatnost
18. Podučavanje korisnika o uslugama biblioteke i razvijanje vještina za pronalaženje, vrednovanje i korištenje informacija

19. Razvijanje vještina informacijske i medijske pismenosti putem neposrednog odgojno-obrazovnog rada sa učenicima
20. Razvijanje čitalačkih navika i razvijanje čitalačke pismenosti redovnim korištenjem školske biblioteke
21. Pružanje pomoći u korištenju referalnih zbirki, bibliografija, indeksa, sažetaka u stručnoj i referalnoj literaturi u analognoj i elektronskoj formi. Pružanje pomoći u korištenju portala otvorenih obrazovnih sadržaja
22. Pružanje pomoći učenicima u izboru građe, obradi zadatih tema iz nastavnih tema, citiranju i etičkom korištenju izvora
23. Rad na razvoju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, propagiranju zdravih navika življenja
24. Vođenje dokumentacije o pripremi i provođenju nastavnog časa u biblioteci ili razredu
25. Podrška pri izradi posebnih programa prilagođenih djeci sa invaliditetom koji se provode u biblioteci i pružanje relevantnih informacija
26. Podrška u radu sa darovitim učenicima
27. Kulturna i javna djelatnost biblioteke
28. Organiziranje događaja kao što su: izložbe, književne večeri, obilježavanje prigodnih datuma
29. Organiziranje razgovora o knjigama, pričanje priča i provođenje biblioterapije (ako je bibliotekar/a obučen ili u saradnji sa ekspertom)
30. Promoviranje i postavljanje tematskih izložbi u skladu sa odgojnim i obrazovnim programima škole
31. Uređenje i obogaćivanje prostora biblioteke, čitaonice i prostora škole, stvaranje ugodnog i estetskog ambijenta
32. Kordinacija i saradnja sa djelatnicima kulturnog i javnog života
33. Saradnja sa izdavačima, muzejima i arhivima i drugim institucijama
34. Rad u stručnim organima škole (nastavničko vijeće i, prema potrebi, odjeljsko vijeće)
35. Saradnja sa nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavci literature (knjižne i neknjižne građe) i ostalih medija za učenike i nastavnike i stručne saradnike
36. Organiziranje i pomoć u izradi objekata učenja
37. Saradnja sa direktorom i stručnim saradnicima u vezi sa nabavkom stručno-metodičke literature
38. Stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi, koordinacija rada predmetne i razredne nastave sa radom biblioteke
39. Sudjelovanje u školskim projektima
40. Saradnja sa Mobilnim stručnim timom, pedagoškom službom i asistentima u odjeljenju (kako bi se moglo raditi sa darovitom djecom te pružati podrška u radu sa djecom sa poteškoćama)
41. Prisustvo programima strukovnog/stručnog usavršavanja (seminari, savjetovanja, radionice, konferencije...)
42. Praćenje i čitanje knjižne građe, stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, recenzija novije literature, beletristike, časopisa...
43. Praćenje stručne literature sa područja bibliotekarstva i informacijskih nauka
44. Usavršavanja vezana uz sticanje digitalnih kompetencija
45. Saradnja sa drugim bibliotekarima i upoznavanje sa posebnim oblicima rada u biblioteci
46. Vođenje statistike i brojeanih pokazatelja rada biblioteke
47. Praćenje i evaluacija zadovoljstva korisnika uslugama biblioteke
48. Samoevaluacija rada školskog bibliotekara/ke
49. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

Potrebni uslovi za vršenje poslova za poziciju f) 1:

Poslove i zadatke bibliotekara mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spremlje i zvanjem: diplomirani bibliotekar ili diplomirani komparativista i bibliotekar ili diplomirani komparativista i diplomirani bibliotekar;
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: diplomirani komparativista i bibliotekar;
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar/master bibliotekarstva ili magistar/master bibliotekarstva i druga studijska grupa (dvopredmetni studij koji sadrži bibliotekarstvo) sa prethodno završenim I ciklusom studija bibliotekarstva ili studija koji sadrži bibliotekarstvo.

MJESTO OBAVLJANJA RADA:

JU OŠ “Pofalići” Sarajevo, ul. Ivanjska br. 1, 71 000 Sarajevo.

RADNO VRIJEME

Radno vrijeme radnika za radna mjesta navedena pod a) redni brojevi: 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., b) redni broj 1., c) redni broj 1., d) redni broj 1. i e) redni broj 1. određuje se shodno rasporedu časova i smjena za školsku 2024/2025. godinu, a u skladu s prijavom na PIO, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu JU OŠ „Pofalići“ i ugovorom o radu radnika.

Za radna mjesta pod a) redni brojevi: 8., 9. i 10.- dužina radnog vremena 40 sati sedmično, raspored radnog vremena u smjenama.

Za radno mjesto pod f) redni broj: 1.- dužina radnog vremena 20 sati sedmično, raspored radnog vremena u smjenama.

OSNOVNA PLAĆA

Osnovna plaća radnika (za puno radno vrijeme/punu normu) za pozicije: a) 1, a) 2, a) 3, a) 4, a) 5, a) 6, a) 7, b) 1, c) 1, d) 1, e) 1, f) 1 iznosi:

1.678,60 KM (VII, I i II ciklus bolonje 300 ECTS),

1.724,80 KM (VII, I i II ciklus 300 ECTS) – nastavnik mentor/samostalni stručni saradnik,

1.771,00 KM (VII, I i II ciklus 300 ECTS) – nastavnik savjetnik/viši stručni saradnik,

1.859,55 KM (VII, I i II ciklus ECTS) – nastavnik viši savjetnik/stručni saradnik savjetnik.

Plaća se obračunava shodno prijavi na obavezno osiguranje, a na osnovu stečenog zvanja i stručne spremlje nastavnika/stručnog saradnika.

Osnovna plaća radnika za pozicije: a) 8, a) 9, a) 10 iznosi: 997,15 KM.

ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Javni konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom konkursu u dnevnim novinama i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 16.12.2024. godine.

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:

Javna ustanova Osnovna škola "Pofalići" Sarajevo, ul. Ivanjska br. 1, 71000 Sarajevo, Konkursnoj komisiji, 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, neblagovremene i neuredne prijave, neće se uzeti u razmatranje.

DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU:

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 preliminarne odluke prema kojoj se kandidatu, preliminarne odluke iz člana 19. Pravilnika, dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs;
- 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-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);
- j) 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 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.

Obrazac saglasnosti o dostavljanju preliminarne odluke iz tačke e) Obavezne dokumentacije nalazi se u prilogu konkursa.

Nakon konačnosti odluke o izboru radnika, 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 djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo je ekvivalent ljekarskom uvjerenju nadležne zdravstvene ustanove.

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 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 i 30/24), 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 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 - 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 starija 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 spremlje/zanimanja s kojim je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca ne starija od datuma objavljivanja obavještenja o raspisanom Javnom konkursu).

Obavještenje o raspisanom javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama „Oslobođenje“ dana 06.12.2024. godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici Javne ustanove Osnovna škola "Pofalići" 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 to do 16.12.2024. godine i ostatak će objavljen na službenoj internet stranici škole u čitavom periodu roka prijave.

PRILOG

Saglasnost za dostavljanje preliminarne odluke

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“ br. 12/22, 22/22 i 30/24), 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
