



JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica“

Mjedenica 34, 71 000 Sarajevo

Bosna i Hercegovina

Public Institution for special education „Mjedenica“

Mjedenica 34, 71 000 Sarajevo

Bosnia and Herzegovina

Na osnovu člana 94. a u vezi sa članom 88. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20,33/21,27/24), člana 7. Pravilnika o radu JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica“, člana 4. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 12/22,22/22,30/24), Odluke Školskog odbora JU Zavoda za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica“ broj:02-1374-12/24 od 03.12.2024. godine i Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo br:11-11-30-22646-2/24 od 27.11.2024. godine, raspisuje se:

JAVNI KONKURS za popunu radnih mjesta na određeno vrijeme

NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE

JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica“

Ulica Mjedenica br. 34, 71000 Sarajevo

www.zavodmjedenica.ba

NAZIV RADNIH MJESTA

a) na određeno vrijeme od 29.01.2025.godine do 31.08.2025.godine za:

1. Radnik na održavanju higijene ..., 1 izvršilac, 40 sati sedmično;
2. Voditelj grupe u produženom boravku ..., 1 izvršilac, 40 sati sedmično
3. Voditelj grupe u produženom boravku ..., 1 izvršilac, 40 sati sedmično
4. Nastavnik-defektolog (edukator-rehabilitator), 1 izvršilac, 40 sati sedmično;
5. Nastavnik-defektolog (edukator-rehabilitator), 1 izvršilac, 40 sati sedmično;
6. Radnik za servisno tehničku podršku ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
7. Noćni čuvar zadužen za sigurnost ..., 1 izvršilac, 40 sati sedmično
8. Odgajatelj u produženom boravku, ...,1 izvršilac, 40 sati sedmično
9. Odgajatelj u produženom boravku, ...,1 izvršilac, 40 sati sedmično
10. Odgajatelj u produženom boravku, ...,1 izvršilac, 40 sati sedmično
11. Odgajatelj u produženom boravku, ...,1 izvršilac, 40 sati sedmično

b) na određeno vrijeme od 29.01.2025.godine do povratka radnice sa porodijskog odsustva, najkasnije do 30.09.2025.godine

1. Odgajatelj ...,1 izvršilac, 40 sati sedmično
2. Sekretar ...,1 izvršilac, 40 sati sedmično



JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica“
Mjedenica 34, 71 000 Sarajevo
Bosna i Hercegovina
Public Institution for special education „Mjedenica“
Mjedenica 34, 71 000 Sarajevo
Bosnia and Herzegovina

POTREBNI USLOVI I OPIS POSLOVA KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Na određeno vrijeme od 29.01.2025.godine do 31.08.2025.godine za:

Potrebni uslovi za radno mjesto radnik na održavanju higijene :

a) redni broj 1.

- **Radnik na održavanju higijene 1 izvršilac, 40 sati sedmično**

Opis poslova:

- Redovno održava higijenu i brine o optimalnim higijenskim uvjetima za rad u svim prostorima škole koji se koriste i održavaju
- Vršiti 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
- Spriječava 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

PROFIL I STRUČNA SPREMA – Poslove i zadatke radnika na održavanju higijene mogu obavljati lica sa:

- završenom osnovnom školom

a) redni broj 2 i 3

Voditelj grupe u produženom boravku 1 izvršilac, 40 sati sedmično

Opis poslova:

- Organizira dnevne obrazovne zadatke u skladu sa odgojno-obrazovnim potrebama učenika
- Pruža stručnu pomoć u učenju i savjetuje učenike
- Organizira slobodne aktivnosti učenika što podrazumijeva vođenje slobodnih aktivnosti
- Upućuje učenike na aktivnosti, kao i organizaciju rekreativnih i izvanučioničkih aktivnosti, te učestvuje u kulturnoj djelatnosti škole i zajednice
- Brine za pravilnu prehranu učenika
- Redovno saraduje sa roditeljima i izvještava ih o radu učenika
- Brine za uređenje i funkcioniranje radnog prostora, te izrađuje potreban didaktički i ostali materijal
- Planira i programira rad produženog boravka (godišnje, mjesečno, dnevno)



JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedjenica“

Mjedjenica 34, 71 000 Sarajevo

Bosna i Hercegovina

Public Institution for special education „Mjedjenica“

Mjedjenica 34, 71 000 Sarajevo

Bosnia and Herzegovina

- Vodi evidenciju o polaznicima produženog boravka (uspostavljanje evidencije, dnevna evidencija, evidencija saradnje sa roditeljima)
- Organizira roditeljske sastanke
- Saraduje sa učiteljima u redovnoj nastavi (praćenje programa rada učitelja u redovnom odjeljenju sa posebnim osvrtom na ciljeve i zadatke, uspostavljanje kontrole nad dnevnim obrazovnim zadaćama i obrazovnim potrebama pojedinog učenika)
- Saraduje sa stručnim saradnicima, saradnicima i ostalim radnicima škole prema potrebi
- Stručno usavršavanje
- Izvještava, statistički prati rezultate i evaluira rezultate rada na polugodištu i na kraju školske godine
- Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNA SPREMA – Poslove i zadatke voditelja grupe u produženom boravku mogu obavljati lica:

- koja ispunjavaju uvjete za nastavnika u osnovnoj školi centru;
- sa stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: diplomirani socijalni pedagog ili diplomirani pedagog ili diplomirani pedagog-psiholog ili profesor pedagogije ili diplomirani psiholog ili profesor psihologije;
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: bakalaureat/bachelor pedagogije – psihologije ili bakalaureat/bachelor pedagogije ili bakalaureat/bachelor pedagogije i druga studijska grupa (dvopredmetni studij) ili profesor pedagogije-bachelor ili bakalaureat/bachelor socijalne pedagogije ili bakalaureat/bachelor psihologije;
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar/master pedagogije - akademski smjer ili magistar/master pedagogije - strukovni smjer ili magistar socijalne pedagogije ili magistar/master specijalne pedagogije ili magistar/master pedagogije ili magistar/master pedagogije i druga studijska grupa (dvopredmetni studij) ili magistar/master psihologije) sa prethodno završenim I ciklusom studija iz istog područja.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima voditelja grupe u produženom boravku koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama, a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

a.) Redni broj 4 i 5

Nastavnik -defektolog(educator-rehabilitator) 1 izvršilac,40 sati sedmično

- VSS, Defektološki fakultet (Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet), odsjek oligofrenologija (edukacija-rehabilitacija), poznavanje rada na računaru, položen stručni ispit, jedna godina radnog iskustva.

Poslovi radnog mjesta radnika navedenog pod a) redni broj 1. i b) redni broj 1. i pod c) redni broj 5., 6., 7., 8., 9. i 10. obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa, Godišnjeg programa rada, Pedagoških



JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica“

Mjedenica 34, 71 000 Sarajevo

Bosna i Hercegovina

Public Institution for special education „Mjedenica“

Mjedenica 34, 71 000 Sarajevo

Bosnia and Herzegovina

standarda i općih normativa i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka što podrazumjeva slijedeće:

Neposredan odgojno-obrazovni rad

- redovna nastava 19-24 sati
- pregled pismenih zadataka (V-IX razred)
- priprema za nastavu (50% od ukupnog broja sati)

Ostali oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada

- sekcije
- razredništvo
- dopunska nastava (prema potrebama djece)
- individualna nastava (prema potrebama djece)
- pripreme (50% od ukupnog broja sati)

Ostali neophodni poslovi utvrđuju se kao prosječan broj radnih sati sedmično i to:

- stručno usavršavanje i inovacije
- rad u stručnim organima
- saradnja sa roditeljima
- rad na pedagoškoj dokumentaciji
- dežurstvo
- vođenje stručnog aktiva
- vođenje zapisnika Nastavničkog vijeća
- ostali poslovi po nalogu direktora.

a.) Redni broj 6

• Radnik za servisno-tehničku podršku 1 izvršilac, 40 sati sedmično

Opis poslova:

- Popravlja objekat, inventar i opremu škole/centra (slivnici, oluci, prozori, vrata, klupe, stolice, brave, podovi, školske table i drugo)
- Inicira potrebu angažovanja stručnih lica izvan škole za opravke koje prevazilaze mogućnosti radnika za servisno-tehničku podršku
- Održava elektro, vodo i kanalizacione instalacije
- Vršiti molersko-farbarske radove
- Vodi evidenciju o nastalim štetama i izvršenim popravkama
- Pruža servisnu podršku u prostorima ustanove ovlaštenim firmama za provjeru funkcionalnosti sistema protivpožarne zaštite (automatizovani sistem vatrodojave, protivpožarni aparati, hidrantska mreža i drugo)
- Organizuje čišćenje i uređenje prostora unutar i okolo škole/centra
- Pomaže radnicima na održavanju higijene kada im je to potrebno (rad na visini i slično)
- Uređuje i održava dvorište škole (trava, drveće, voće, mobilijar, pristupne staze i drugo)
- Vršiti nadzor nad radnicima koji održavaju higijenu i brine da prostori budu čisti, zagrijani i provjetreni
- Saraduje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim zaposlenicima škole/centra
- Vršiti svakodnevni pregled higijenskih uvjeta u prostorima škole/centra i brine da budu zadovoljavajući
- Inicira potrebu vršenja vanredne dezinfekcije i/ili dezinsekcije i/ili deratizacije
- Brine o redovnom održavanju svih prostorija
- Pomaže kod prijema i podjele nabavljene opreme i materijala
- Vršiti stručno rukovanje uređajima energetskih i drugih postrojenja u kotlovnici
- Vršiti sigurno uključivanje i isključivanje sistema grijanja



JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica“

Mjedenica 34, 71 000 Sarajevo

Bosna i Hercegovina

Public Institution for special education „Mjedenica“

Mjedenica 34, 71 000 Sarajevo

Bosnia and Herzegovina

-
- Vršiti kontrolu ispravnosti uređaja i grijnih tijela
 - Održava u ispravnom stanju kompletan sistem grijanja
 - Evidentira, analizira potrošnju i brine o ekonomičnosti utroška energenata
 - Poduzima mjere štednje energenata i racionalnog rada kotlovnice i drugih dijelova u sistemu grijanja objekta škole/centra
 - Brine o higijeni i urednosti prostora kotlovnice
 - Brine o redu i urednosti sistema u kotlovnici
 - Brine da prostori budu pravovremeno i normalno zagrijani
 - Vršiti manje popravke na kotlovnici i instalacijama sistema grijanja
 - Inicira potrebu angažovanja stručnih lica izvan škole za opravke u kotlovnici ili na sistemu grijanja koje prevazilaze mogućnosti radnika za servisno-tehničku podršku
 - Brine o sigurnosti i sigurnosti kotlovnice i instalacija sistema grijanja
 - U saradnji sa neposrednim korisnicima brine se o sigurnosti i sigurnosti drugih uređaja ili sistema koji rade pod pritiskom (kompresori i slično)
 - Brine o redovnom i pravovremenom obavljanju periodičnih pregleda i servisiranja kotlovskih postrojenja u skladu sa propisima koji to uređuju
 - U saradnji sa neposrednim korisnicima brine o redovnom i pravovremenom obavljanju periodičnih pregleda i servisiranja uređaja ili sistema koji rade pod pritiskom u skladu sa propisima koji to uređuju
 - U saradnji sa sekretarom škole prati propise iz oblasti rukovanja kotlovskim postrojenjima i uređajima pod pritiskom
 - Radi na stručnom usavršavanju po pitanju razvoja i napretka tehnologija materijala i opreme
 - Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNA SPREMA – Poslove i zadatke radnika za servisno-tehničku podršku mogu obavljati lica sa:

- završenim III ili IV ili V stepenom stručne sprema mašinske ili elektro struke i stečenim zanimanjem: bravar ili zavarivač ili rukovalac energetskog postrojenja ili instalater centralnog grijanja ili instalater vodovoda i kanalizacije ili plinski i vodoinstalater ili elektroenergetičar ili elektroinstalater ili elektromehaničar ili elektroničar (svih usmjerenja);
- položenim odgovarajućim stručnim ispitom za rukovanje predmetnim kotlovskim postrojenjem.
- Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima radnika za servisno-tehničku podršku koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i ako nije neophodno nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju, u suprotnom poslodavac je u obavezi spomenutim radnicima omogućiti odgovarajuće doškolovanje. Ako radnici iz prethodnog stava nemaju položen stručni ispit za rukovanje predmetnim kotlovskim postrojenjem poslodavac je u obavezi omogućiti im da ga polože.

a.) Redni broj 7

- **Noćni čuvar zadužen za sigurnost – 1 izvršilac, 40 sati sedmično**

Opis poslova:

- Obavlja poslove osiguranja objekta školske zgrade i imovine u noćnim satima radnim danima
- Obavlja poslove osiguranja objekta školske zgrade i imovine u neradnim danima



JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedjenica“

Mjedjenica 34, 71 000 Sarajevo

Bosna i Hercegovina

Public Institution for special education „Mjedjenica“

Mjedjenica 34, 71 000 Sarajevo

Bosnia and Herzegovina

- Vodi knjigu dežure sa zapažanjima uz obavezno evidentiranje primopredaje dužnosti od prethodnog čuvara (dnevnog ili noćnog)
- Spriječava 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 sigurnosti, zaštiti i sigurnosti učenika i osoblja škole, 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 škole/centra i sekretara 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/centra, osigurati zamjenu na dežuri)
- 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 radnicima škole/centra
- Prema potrebi obavlja poslove dnevnog 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

PROFIL I STRUČNA SPREMA – Poslove i zadatke noćnog čuvara zaduženog za sigurnost mogu obavljati lica sa:

- završenim III ili IV stepenom stručne spreme;
- položenim stručnim ispitom za dobrovoljnog vatrogasca.
- Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima noćnog čuvara zaduženog za sigurnost koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju. Ako radnici iz prethodnog stava nemaju položen ispit za dobrovoljnog vatrogasca poslodavac je u obavezi omogućiti im da ga polože.

a.) Redni brojevi 8,9,10,i 11

Odgajatelj u produženom boravku 1 izvršilac, 40 sati sedmično

PROFIL I STRUČNA SPREMA za poslove Odgajatelja u produženom boravku



JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica“
Mjedenica 34, 71 000 Sarajevo
Bosna i Hercegovina
Public Institution for special education „Mjedenica“
Mjedenica 34, 71 000 Sarajevo
Bosnia and Herzegovina

- VSS, Defektološki fakultet (Edukacijsko-rehabilitacijski), odsjek oligofrenologija ili logopedija (edukacija-rehabilitacija ili logopedija-surdoaudiologija), položen stručni ispit, jedna godina radnog iskustva.

Poslovi radnog mjesta navedenog pod pod c) redni broj 1. obavljaju se na osnovu Godišnjeg programa rada, Pedagoških standarda i općih normativa i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka što podrazumjeva slijedeće:

- pripremanje materijala i sredstava za rad sa učenicima
- pružanje stručne pomoći u učenju (koorepeticija) i savjetovanje učenika
- nadzor nad djecom za vrijeme obroka
- organizovanje slobodnih aktivnosti sa učenicima
- svakodnevna saradnja sa roditeljima
- saradnja sa nastavnicima, stručnim saradnicima i odgajateljima
- stručno usavršavanje
- učešće u radu stručnih organa
- ostali poslovi po nalogu direktora

b.)

Na određeno vrijeme od 29.01.2025.godine do povratka radnice sa porodijskog odsustva,(za sekretara do 22.05.2025.godine) a najkasnije do 30.09.2025.godine.

b.) Redni broj 1 Odgajatelj 1 izvršilac, 40 sati sedmično

VSS, Defektološki fakultet (Edukacijsko-rehabilitacijski), Pedagoška akademija (Pedagoški fakultet), odsjek predškolski odgoj, poznavanje rada na računaru, položen stručni ispit; jedna godina radnog iskustva.

Poslovi radnih mjesta radnika navedenih pod a) redni broj 12. obavljaju se na osnovu Godišnjeg programa rada, Pedagoških standarda i općih normativa i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka što podrazumjeva slijedeće:

- neposredni odgojno-obrazovni rad sa djecom
- pripremanje i vođenje dokumentacije
- ostali oblici neposrednog odgojno obrazovnog rada (šetnje, izleti, posjete i sl.)
- učestvovanje u rekreativnom-zabavnim sadržajima i druge aktivnosti rada integracije djece u društvenu sredinu
- stručno usavršavanje
- rad u stručnim organima
- saradnja sa roditeljima
- izrada didaktičkih sredstava i inovarenje rada
- rad na pedagoškoj dokumentaciji
- dežurstvo
- ostali poslovi po nalogu direktora.

Redni broj 2 Sekretar ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično

Opis poslova:

- Izrađuje akte iz djelokruga rada sekretara škole
- Prati zakonske propise i službena glasila
- Priprema i izrađuje akate za školski odbor



JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica“

Mjedenica 34, 71 000 Sarajevo

Bosna i Hercegovina

Public Institution for special education „Mjedenica“

Mjedenica 34, 71 000 Sarajevo

Bosnia and Herzegovina

-
- Poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar
 - Saraduje sa nadležnim stručnim 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 u kojima su angažovani advokati
 - Obavlja poslove vezane uz 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
 - Saraduje 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
 - Vršiti organiziranje, koordiniranje i kontrolu rada administrativnog radnika i ostalog osoblja za podršku functionisanja 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 Godišnjeg programa 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

PROFIL I STRUČNA SPREMA – Poslove i zadatke sekretara škole/centra mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani pravnik;
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: bakalareat/bachelor prava (180 ECTS).
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem magistar/master prava sa prethodno završenim I ciklusom studija prava.



JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica“
Mjedenica 34, 71 000 Sarajevo
Bosna i Hercegovina
Public Institution for special education „Mjedenica“
Mjedenica 34, 71 000 Sarajevo
Bosnia and Herzegovina

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, 30/24), (u daljem tekstu: Pravilnik), 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 branioци i članovi njihovih porodica pod sljedećim uslovima: a) da imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo i b) da se nalaze na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" ili su zaposleni na određeno vrijeme ili da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju

MJESTO OBAVLJANJE RADA

Mjesto obavljanja rada radnika navedenih je na adresi JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece Mjedenica ulica Mjedenica br. 34, 71000 Sarajevo.

RADNO VRIJEME

Radno vrijeme radnika traje u skladu sa pedagoškim standardima i općim normativima odnosno rasporedom časova u školskoj 2024/2025. godini.

ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom konkursu u dnevnim novinama i krajnji rok za prijavu na konkurs je **19.12.2024. godine.**

TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Kontakt broj osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/246-211.

ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova za konkurs dostaviti putem pošte preporučeno ili lično u zatvorenoj koverti na adresu:

JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece Mjedenica, ul. Mjedenica br. 34, 71000 Sarajevo – Konkursnoj komisiji sa naznakom – „Prijava na javni konkurs na poziciju (navesti poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs i ime i prezime i adresu kandidata) NE OTVARAJ - OTVARA KOMISIJA“.



JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica“
Mjedenica 34, 71 000 Sarajevo
Bosna i Hercegovina
Public Institution for special education „Mjedenica“
Mjedenica 34, 71 000 Sarajevo
Bosnia and Herzegovina

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

Molimo kandidate da dokumentaciju dostavljaju u fotokopijama, jer se nakon okončanja javnog konkursa ista neće vraćati na adresu. Dokumentacija prijavljenih kandidata koji nisu izabrani po ovom konkursu vraća se na lični zahtjev predat na protokolu škole u roku od mjesec dana od okončanja konkursne procedure.

DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Za zasnivanje radnog odnosa, pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo, Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica“. Uz potpisanu prijavu sa kratkom biografijom kandidati su dužni dostaviti:

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) uvjerenje o položenom stručnom ispitu (ukoliko se traži konkursom za navedeno radno mjesto)
- d) izvod iz matične knjige rođenih,
- e) uvjerenje o državljanstvu BiH (ne starije od šest mjeseci),
- f) 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 (Obrazac saglasnosti u prilogu ovog konkursa);
- g) i drugi dokazi o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u konkursu.**

2. DODATNA DOKUMENTACIJA

- a) uvjerenje sa šifrom 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) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi,
- d) potvrda/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija/e od tri mjeseca)
- e) 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,
- f) diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju,
- g) potvrda o posebnom priznaju UNSA,
- h) uvjerenje/rješenje nadležnih organa o pripadnosti boračkoj populaciji i to:
 - 1) uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog borca i nestalog branioca;



JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica“

Mjedenica 34, 71 000 Sarajevo

Bosna i Hercegovina

Public Institution for special education „Mjedenica“

Mjedenica 34, 71 000 Sarajevo

Bosnia and Herzegovina

- 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 boračkoinvalidsku 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).

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

- a) uvjerenja o radnom stažu sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje pri čemu kandidat ima obavezu da priloži uvjerenje sa šifrom zanimanja za kriterije iz člana 9. stav (1) i (5) Pravilnika sa izuzetkom bodovanja radnog staža stečenog na poslovima nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole i poslovima asistenta u ustanovi, koje se vrši na osnovu potvrde/uvjerenja poslodavca kod kojeg je kandidat radio,
- b) potvrde/uvjerenja poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi za kriterije iz člana 9. stav (2) i (6) Pravilnika.

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 prijavu na konkurs mogu biti kopije, koje ne moraju biti ovjerene, 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 preliminarnih odluka iz tačke e) Obavezne dokumentacije nalazi se u prilogu konkursa.

Obavještenje o raspisanom ovom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama „Oslobođenja“ dana **09.12.2024. godine**, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica“ i putem službenog mejla 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.



JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica“
Mjedenica 34, 71 000 Sarajevo
Bosna i Hercegovina
Public Institution for special education „Mjedenica“
Mjedenica 34, 71 000 Sarajevo
Bosnia and Herzegovina

PRILOG

Saglasnost za dostavljanje preliminarnih odluka

Na osnovu člana 19. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 12/22 i 22/22), saglasan/na sam da mi se preliminarnе odluke dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju sam naveo/la u prijavi na javni konkurs.

U _____, dana ____ . ____ . 2024. godine

Kandidat/kandidatki _____