

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
JU Srednja škola za saobraćaj i komunikacije
Velešići 2, Sarajevo
Tel.: 033 561 940
Fax: 033 561 941
e-mail: ssskskola@ssskskola.edu.ba



Djl.br.06-01-3-3550/25
Datum:03.01.2025.

Na osnovu člana 108. stav (4) tačka h), a u vezi sa članom 99. stav (6). Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24), člana 5. i 6. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 12/22, 22/22), Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, broj: **11-10-26941-9/24 od 19.12.2024.godine** i Odluke Školskog odbora o raspisivanju javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta broj: **06-01-1-3457/24 od 27.12.2024.godine**, JU Srednja škola za saobraćaj i komunikacije Sarajevo raspisuje:

JAVNI KONKURS
ZA POPUNU UPRAŽNJENIH RADNIH MJESTA U ŠKOLSKOJ 2024/2025.GODINI

a) NAZIV, SJEDIŠTE, INTERNET STRANICA I SLUŽBENI E-MAIL USTANOVE:

JU Srednja škola za saobraćaj i komunikacije Sarajevo
Ulica Velešići broj 2,
71 000 Sarajevo
<https://ssskskola.edu.ba/>,
e-mail: ssskskola@ssskskola.edu.ba

b) NAZIV RADNOG MJESTA:

1. Nastavnik/ca matematike.... 1 izvršilac, 19 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025.godine;
2. Nastavnik/ca matematike.... 1 izvršilac, 17 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa funkcije pomoćnika direktora, a najkasnije do 31.08.2025.godine;
3. Nastavnik/ca informatike.... 1 izvršilac, 4 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025.godine;
4. Nastavnik/ca stručno-teorijske nastave- Ekonomska grupa predmeta.... 1 izvršilac, 8 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025.godine;
5. Nastavnik/ca stručno-teorijske nastave -elektro grupa predmeta1 izvršilac, 12 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025.godine;
6. Sekreter škole.... 1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025.godine;



7. Nastavnik/ca psihologije saobraćaja i kulture komuniciranja.... 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, 20 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, do povratka radnika sa bolovanja, a najduže do 31.08.2025.godine;

c) OPIS POSLOVA U OKVIRU RADNE SEDMICE:

Poslovi radnih mjesta radnika navedenih od rednog broja 1 do rednog broja 8 obavljaju se na osnovu važećih Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, a sve u skladu sa Nastavnim planovima i programima.

1. Opis poslova za radna mjesta navedena pod rednim brojevima: od 1 do 5 i od 7 do 8:

1.1. **a)** 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 (1), 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, dobiti i zaštiti 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.

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

3. Razredništvo sa časom odjeljske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobiti 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 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. Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas).

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

b) 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. Vođenje ljetopisa škole
8. Vođenje zapisnika sjednica nastavnčkog vijeća
9. Izrada projekata
10. Proizvodni rad
11. Dežurstvo nastavnika
12. Mentorski rad sa učenicima na izradi maturalnih radova (po učeniku)
13. Mentorski rad sa pripravnikom
14. Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu
15. Drugi poslovi po nalogu direktora

2.1. Opis poslova za radno mjesto br. 6:

Poslovi za radno mjesto navedeno na poziciji broj 6. propisani su Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje:

- Prati zakonske propise i službena glasila
- Priprema i izrađuje akate za školski odbor
- Poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar
- Sarađuje sa nadležnim stručnim službama izvan škole/centra
- Zastupa i predstavlja školu/centar prema ovlaštenju direktora
- Pružna potrebnu podršku u slučajevima angažovanja advokata za zastupanje škole/centra u sudskim sporovima (1) i (2)
- 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
- Pružna stručnu pomoć komisijama škole/centra
- Poslovi javne nabavke
- Rad sa strankama
- Poslovi vezani uz sistematske preglede radnika
- Vodi personalne dosjee radnika
- Sarađuje 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 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

d) POTREBNI USLOVI PO SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Uslovi koje treba da ispunjavaju radnici/radnice za radna mjesta pod rednim brojevima : od 1 do 5 i od 7 do 8. ,utvrđeni su Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Srednje škole za saobraćaj i komunikacije Sarajevo, na osnovu Nastavnog plana i programa za srednje tehničke i stručne škole, Godišnjeg programa rada Škole i Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo. Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom o radu Federacije BiH, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Kantona Sarajevo, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, Nastavnim planom i programom za srednje tehničke i stručne škole i Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Srednja škola za saobraćaj i komunikacije Sarajevo i to:

Za radno mjesto pod rednim brojem 1 i 2:

- Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičkodidaktičnom grupom predmeta,
 - Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičkodidaktičnom grupom predmeta
- Prirodno-matematički fakultet (VII stepen obrazovanja ili drugi ciklus Bolonjskog obrazovanja), Odsjek za matematiku (smjer nastavnički ili opći), sa stečenim naučnim nazivom:
- profesor matematike,
 - diplomirani matematičar,
 - diplomirani matematičar-informatičar,
 - magistar matematike,



- magistar primjenjene matematike odnosno naučni naslov magistra ili doktora matematičkih nauka

Za radno mjesto pod rednim brojem 3. i 8.:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko- didaktičnom grupom predmeta,

2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,

a) Prirodno-matematički fakultet:

- Diplomirani matematičar-informatičar;
- Magistar softverskog inženjerstva;
- Magistar matematike, nastavnički smjer;
- Magistar matematičkih nauka, smjer teorijska kompjuterska nauka;
- Svršenici Prirodno-matematičkog fakulteta informatičkog i računarskog usmjerenja.

b) Elektrotehnički fakultet:

- Diplomirani inženjer informatike i računarstva;
- Svršenici Elektrotehničkog fakulteta informatičkog i računarskog usmjerenja.

c) Na osnovu Odluke o donošenju dopune NPiP za srednju školu iz nastavnog predmeta Informatika i programiranje djel.br.11-34-18969-1/23 od 19.05.2023.godine, u djelu koji se odnosi na profil i stručnu spremu dodaju se sljedeće:

- 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 automatike 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 radno mjesto pod rednim brojem 4.

a)završen najmanje VII stepenom stručne spreme, odnosno završen II, odnosno III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktičkom grupom predmeta:

- Završen Ekonomski fakultet

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
JU Srednja škola za saobraćaj i komunikacije
Velešići 2, Sarajevo
Tel.: 033 561 940
Fax: 033 561 941
e-mail: ssskskola@ssskskola.edu.ba



Za radno mjesto pod rednim brojem 5.

Električni uređani na motornim vozilima 4 časa sedmično

VII stepen stručne spreme-elektrotehnički fakultet-diplomirani inženjer elektrotehnike
Završen II odnosno III ciklus blonjskog visokoobrazovnog procesa sa predhodno završenim
prvim ciklusom istog usmjerenja, na elektrotehničkom fakultetu

Informacijski sistemi u saobraćaju i komunikacijama 6 časova sedmično

Diplomirani inženjer elektrotehnike

smjer: tehnička informatika, telekomunikacije, automatika i elektronika

Informacione tehnologije 2 časa sedmično

Diplomirani inženjer elektrotehnike

smjer: tehnička informatika, telekomunikacije, automatika i elektronika

Za radno mjesto pod rednim brojem 6.

a)stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani pravnik;

- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem:
bakalaureat/bachelor prava ili diplomirani pravnik;

- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem magistar/master
prava sa prethodno završenim I ciklusom studija prava

Za radno mjesto pod rednim brojem 7.

-Odsjek pedagogija i psihologija - VII stepen, profesor pedagogije i psihologije,

-II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa – magistar pedagogije i psihologije;

-Odsjek psihologija - VII stepen,

-diplomirani psiholog i položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa
predmeta,

-II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa – magistar psihologije i položena pedagoško-
psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta

e) MJESTO OBAVLJANJA RADA

Mjesto obavljanja rada radnika/radnica za radna mjesta navedena od rednog broja 1 do rednog
broja 8 je u objektu JU Srednja škola za saobraćaj i komunikacije Sarajevo, Ulica Velešići broj
2, 71000 Sarajevo, kao i u školskoj radionici u Ulici Velešići broj 2 u Sarajevu, te izvan
prostorija Škole u skladu sa općim i podzakonskim aktima resornog Ministarstva, Kolektivnim
ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo, Pravilnikom o radu,
unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Srednja škola za saobraćaj i
komunikacije Sarajevo i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u
Kantonu Sarajevo, prema opisu poslova neophodnih za odvijanje procesa rada Škole.



f) RADNO VRIJEME

Radno vrijeme radnika/radnica za radna mjesta navedena od rednog broja 1 do rednog broja 8 traje zavisno od dužine radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu i ugovorom o radu radnika.

g) IZNOS OSNOVNE PLAĆE

Osnovna plaća radnika čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova utvrđenog Kolektivnim ugovorom (u skladu sa stečenim zvanjem) umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću Osnovna plaća radnika sa punom nastavnom normom/radnim vremenom navedenih od rednog broja 1. do 8 iznosi za: 1.678,60 KM, 1.724,80 KM, 1.771,00 KM ili 1.859,55 KM (zavisi od stečenog zvanja radnika i prijave broja sati na PIO/MIO)

*Tačan iznos osnovne plaće utvrđuje se na osnovu stečenog zvanja nastavnika. Osnovna plata nastavnika sa nepunom nastavnom normom odredit će se u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu, srazmjerno vremenu provedenom na radu.

h) ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Obavještenje o raspisanom javnom konkursu je objavljeno dana 06.01.2025.godine u dnevnom listu „Dnevni avaz”. Rok za podnošenje prijave na ovaj javni konkurs je osam (8) dana od dana objave obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnom listu i krajnji rok za prijavu je 14.01.2025.godine. Kompletan tekst Javnog konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU Srednja škola za saobraćaj i komunikacije 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 javni konkurs i ostat će objavljen u čitavom periodu roka prijave.

i) ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

Prijavu sa dokazima o ispunjavanju uslova Javnog konkursa dostaviti lično, u zatvorenoj koverti, na protokol Škole ili preporučeno putem pošte na adresu: JU Srednja škola za saobraćaj i komunikacije Sarajevo, ulica Velešići broj 2, 71 000 Sarajevo, Komisiji za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika ustanove, sa naznakom „Prijava na javni konkurs na poziciju _____ (navesti poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs) NE OTVARAJ – OTVARA KOMISIJA”.

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

j) DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Kandidati su dužni dostaviti:

1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA



- a) svojeručno potpisana pisana prijava na konkurs sa kratkom biografijom, kontakt podacima kandidata (adresa, broj telefona, e-mail adresa), tačnom naznakom na koju poziciju se konkuriše i tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na konkurs,
- b) diploma/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi ili akademskom zvanju,
- c) izvod iz matične knjige rođenih,
- d) uvjerenje o državljanstvu BiH (ne starije od šest mjeseci),
- e) saglasnost da se obavijesti iz člana 22. stav (2) Pravilnika dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na Javni konkurs;
- f) i 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) 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 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;
- h) potvrda o posebnom priznaju UNSA;
- i) diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju;
- j) uvjerenje/rješenje nadležnih organa o pripadnosti boračkoj populaciji i to:
 - 1) uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog borca i nestalog branioca;
 - 2) rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca i uvjerenje o učešću u oružanim snagama za šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca, rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida;
 - 3) dokaz o bračnoj zajednici sa ratnim vojnim invalidom;
 - 4) rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja;
 - 5) uvjerenje o učešću u oružanim snagama;
 - 6) uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida;
 - 7) rješenje o priznatom pravu na invalidninu ili mjesečni novčani dodatak ili uvjerenje o učešću u oružanim snagama koje izdaje općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu odnosno grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta, ne starije od šest mjeseci;
- k) uvjerenje/potvrdu o neprekidnom prebivalištu na području Kantona Sarajevo u posljednja 24 mjeseca (ne starije od šest mjeseci).

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
JU Srednja škola za saobraćaj i komunikacije
Velešići 2, Sarajevo
Tel.: 033 561 940
Fax: 033 561 941
e-mail: ssskskola@ssskskola.edu.ba



Prijava kandidata koji nije dostavio dodatnu dokumentaciju će se smatrati urednom, a prijavljeni kandidat će se bodovati samo po osnovu onih kriterija za koje je dostavio urednu i validnu dokumentaciju.

Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz prijavu na konkurs može biti kopija uz obavezu da kandidat koji je primljen po konkursu dostavi originalnu dokumentaciju ili ovjerene kopije dokumentacije, najkasnije pet dana po dobijanju konačne odluke o izboru radnika.

Kandidati iz člana 19. st. (8) i (9) Pravilnika će elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs biti obaviješteni o mjestu i vremenu provjere radnih i stručnih sposobnosti, a ukoliko bez opravdanja ne pristupe istoj izgubit će pravo daljnjeg učešća u konkursnoj proceduri.

Izabranom kandidatu se dostavlja preliminarna odluka o prijemu u radni odnos u skladu sa članom 22. stav (2) Pravilnika.

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

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", br. 37/20 i 27/21).

Dodatni bodovi računaju se 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", br. 38/20 i 28/21).

Nakon konačnosti Odluke iz člana 22. stav (5), odnosno iz člana 23. Pravilnika, izabrani kandidat je dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove koje nije starije od šest mjeseci, kao i drugu dokumentaciju u skladu sa zakonom i internim aktima ustanove, nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu sa izabranim kandidatom. Dokumentacija prijavljenih kandidata koji nisu izabrani po ovom konkursu, vraća se, na lični zahtjev, putem protokola Škole, u roku od petnaest (15) dana od dana okončanja konkursne procedure.

Javni konkurs ostaje otvoren 8 dana od dana objave obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnom listu "Dnevni avaz" od 06.01.2025. godine i krajnji rok za prijavu na ovaj javni konkurs je 14.01.2025. godine.

DIREKTORICA ŠKOLE

mr.sci. Emilija Martinčević ,dip.ing. za sao. i kom.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
JU Srednja škola za saobraćaj i komunikacije
Velešići 2, Sarajevo
Tel.: 033 561 940
Fax: 033 561 941
e-mail: ssskskola@ssskskola.edu.ba



PRILOG

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, 22/22), 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
