

**Javna ustanova Srednja ugostiteljsko-turistička škola  
Public institution Secondary school of hospitality and tourism**

---

Na temelju odredbi člana 143. stav (4) tačka g) Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/17; 30/19; 33/21), te odredbi člana 4. 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), na osnovu Odluke Školskog odbora broj: 01-1-171/23 od 25.10.2023. godine, a u skladu sa Saglasnošću Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-11-30-9952-3/23 od 22.09.2023. godine, Javna ustanova Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo raspisuje

**JAVNI KONKURS  
za prijem radnika u radni odnos**

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

Javna ustanova Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo

Ulica Dugi sokak broj 9, 71000 Sarajevo

<http://www.suts-sa.edu.ba/>; e-mail: [sutsds@gmail.com](mailto:sutsds@gmail.com)

**NAZIV RADNIH MJESTA**

- 1) Nastavnik/ca bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti, 10 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2024. godine ... 1 izvršilac;
- 2) Nastavnik/ca turskog jezika, 2 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2024. godine ... 1 izvršilac;
- 3) Nastavnik/ca engleskog jezika, 8 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2024. godine ... 1 izvršilac;
- 4) Nastavnik/ca informatike, 12 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2024. godine ... 1 izvršilac;
- 5) Nastavnik/ca matematike, 2 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2024. godine ... 1 izvršilac;
- 6) Nastavnik/ca tjelesnog i zdravstvenog odgoja, 20 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa izborne funkcije, a najkasnije do 31.08.2024. godine ... 1 izvršilac;
- 7) Nastavnik/ca ekonomske grupe predmeta, 20 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa funkcije pomoćnika direktora, a najkasnije do 31.8.2024. godine ... 1 izvršilac;
- 8) Nastavnik/ca ekonomske grupe predmeta, 20 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa porodiljskog odsustva, a najkasnije do 31.8.2024. godine ... 1 izvršilac;

9) Saradnik za računovodstvene i finansijske poslove, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa porodijskog odsustva, a najkasnije do 31.08.2024. godine ... 1 izvršilac;

10) Rukovalac nastavnom tehnikom, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.08.2024. godine ... 1 izvršilac.

## OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI PO SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Radnici navedeni pod rednim brojevima od 1) do 10) obavljaju poslove određene Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće Javne ustanove Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, po utvrđenim općim i posebnim uslovima.

### 1. POSLOVI U OKVIRU RADNE SEDMICE

#### 1.1. POSLOVI U OKVIRU RADNE SEDMICE NASTAVNIKA

1.1.1. Redovna nastava - norma časova, priprema za nastavu, priprema i ispravka pismenih radova, kontrolnih radova, grafičkih radova/praktičnih vježbi, laboratorijskih vježbi, testiranje prema Nastavnom planu i programu i vrednovanje učeničkog znanja i vladanja, pedagoška evidencija i dokumentacija.

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

##### 1.1.2.1. Normirani poslovi

- razredništvo (čas odjeljene zajednice, roditeljski sastanak/informacije, administracija);
- stručno usavršavanje;
- rad u stručnim organima;
- vođenje sekcije ili drugog oblika vannastavne aktivnosti.

##### 1.1.2.2. Nenormirani poslovi – angažovanje prema potrebi

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

### 1.2. POSLOVI U OKVIRU RADNE SEDMICE SARADNIKA ZA FINANSIJSKE I RAČUNOVODSTVENE POSLOVE

1.2.1. U ostvarivanju prava i obaveza, saradnik za računovodstvene i finansijske poslove:

- a) organizuje i prati rad knjigovodstva, likvidature i blagajne,
- b) koordinira rad sa rukovodstvom škole,
- c) kreira knjigovodstvene evidencije u skladu sa važećim propisima,
- d) obezbjeđuje ispravnost dokumentacije i kontrolu iste,
- e) vodi evidencije stalnih sredstava,
- f) vodi glavne knjige i dnevnike,
- g) vodi evidencije kupaca, dobavljača i drugo,
- h) vodi podatke za obračun plaća,
- i) vodi evidenciju o obrascima porezne uprave,

- j) pohranjuje računovodstvenu dokumentaciju,
- k) prati propise iz finansijskog poslovanja i realizuje primjenu istih,
- l) ukazuje nadležnim organima škole na važeće propise i normativne akte u skladu sa odredbama Zakona o računovodstvu,
- m) obezbeđuje uvid u materijalno-finansijsku dokumentaciju nadležnim organima kontrole,
- n) organizuje izradu periodičnih i godišnjeg obračuna,
- o) izrađuje periodične i godišnji obračun Škole i podnosi iste nadležnim organima na usvajanje,
- p) izrađuje finansijski plan i dostavu nadležnim organima,
- q) obavlja poslove vezane za penziono, zdravstveno i socijalno osiguranje radnika i druge doprinose naložene važećim zakonima,
- r) poslovi po nalogu direktora iz domena svog radnog mjesta.

### 1.3. POSLOVI U OKVIRU RADNE SEDMICE RUKOVAOCA NASTAVNOM TEHNIKOM

#### 1.3.1. U ostvarivanju prava i obaveza, rukovalac nastavnom tehnikom/programer:

- a) vodi brigu o održavanju nastavne tehnike,
- b) kreira nove programe,
- c) modificira postojeće programe,
- d) koordinira rad sa rukovodiocima, stručnim saradnicima na pravnim i ekonomskim poslovima, stručnim saradnicima u odgojno-obrazovnom radu i psihosocijalnom razvoju učenika, nastavnim osobljem i učenicima,
- e) obavlja složene poslove koji se odnose na izradu i verifikaciju programa, poslove nadzora informacionog sistema Škole,
- f) obavlja poslove programiranja i provedbe projekata,
- g) prati upute za upotrebu instalaciju i konfiguraciju računalnih programa,
- h) izrađuje izvještaje, analize i druge stručne materijale,
- i) održava web portal škole, objavljuje propise, obavijesti i podatke o javnosti rada škole,
- j) druge poslove iz djelokruga svog rada i po nalogu direktora.

## 2. POTREBNI USLOVI PO SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom o radu Federacije Bosne i Hercegovine, potrebno je da kandidati ispunjavaju i posebne uslove utvrđene Zakonom o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, Nastavnim planom i programom škole i Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće Javne ustanove Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo, kako slijedi:

- za radna mjesta navedena pod rednim brojevima 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7) i 8) - završen odgovarajući fakultet, VII stepen stručne spreme odgovarajućeg smjera i zvanja, odnosno najmanje II ciklus bolonjskog visokog obrazovanja odgovarajućeg smjera i zvanja;
- za radno mjesto pod rednim brojem 9) - završen odgovarajući fakultet zvanje diplomirani ekonomist, odnosno najmanje II ciklus bolonjskog visokog obrazovanja ekonomske struke;
- za radno mjesto pod rednim brojem 10) - završen fakultet odgovarajućeg smjera i zvanja.

## DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Kandidati su dužni dostaviti:

### 1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- a) svojeručno potpisana pisana prijava na konkurs s kratkom biografijom, kontakt podacima kandidata (adresa, broj telefona, e-mail adresa), tačnom naznakom na koju poziciju se konkuriše i tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na Javni 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. Pravilnika dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na Javni konkurs na propisanom obrascu koji je sastavni dio Pravilnika;
- f) druge dokaze o ispunjavanju uslova za radno mjesto, a koji su navedeni u Javnom konkursu.

### 2. DODATNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- a) uvjerenje sa šifrom 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 priznanju UNSA;
- i) diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju;
- j) uvjerenje/rješenje nadležnih organa o pripadnosti boračkoj populaciji i to:
  - uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog borca i nestalog branioca;
  - rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca i uvjerenje o učešću u oružanim snagama za šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca, rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida;
  - dokaz o bračnoj zajednici sa ratnim vojnim invalidom;
  - rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja;
  - uvjerenje o učešću u oružanim snagama;
  - uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida;
  - rješenje o priznatom pravu na invalidninu ili mjesečni novčani dodatak ili uvjerenje o učešću u oružanim snagama koje izdaje općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu odnosno grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta, 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 su dostavili urednu dokumentaciju.

Sa kandidatima koji ispunjavaju uslove navedene u Javnom konkursu bit će obavljani intervjui, radi provjere radnih i stručnih sposobnosti, o čemu će kandidati biti blagovremeno obaviješteni.

#### DOPUNSKA PRAVA BORACA-BRANITELJA BIH

Nakon bodovanja na osnovu propisanih kriterija, te nakon provedene kompletne procedure uključujući i intervju, na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (branioci i članovi njihovih porodica) dodaju se i dodatni bodovi na način propisan 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), a dodatni bodovi se računaju u skladu sa 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; 27/21) i Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 38/20; 28/21).

Pravo na dodatne bodove ostvaruju branioci i članovi njihovih porodica pod 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.
- Najkasnije na dan intervjua kandidati mogu dostaviti dokaze o pripadnosti boračkoj populaciji.

#### MJESTO OBAVLJANJA RADA

Mjesto obavljanja rada radnika navedenih pod rednim brojevima od 1) do 10) je u zgradi sjedišta Škole u ulici Dugi sokak broj 9 i u školskoj radionici u ulici Alajbegovića broj 4 u Sarajevu, te izvan prostorija poslodavca 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, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće Javne ustanove Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, prema opisu poslova neophodnih za odvijanje procesa rada.

#### RADNO VRIJEME

Radno vrijeme radnika se ostvaruje zavisno od rasporeda časova i rada i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO, 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 ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo i Ugovorom o radu radnika.

## OSNOVNA PLAĆA

Osnovna plaća radnika na radnim mjestima navedenim pod rednim brojevima od 1) do 10) iznosi 1.306,80 KM/1.343,10 KM/1.379,40 KM/1.448,70 KM i zavisi od stručnog zvanja i nastavne norme odnosno radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO.

## ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Javni konkurs je objavljen dana 27.10.2023. godine i ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja, zaključno sa danom 04.11.2023. godine.

Obavještenje o raspisanom Javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama "Oslobođenje" dana 27.10.2023. godine, a kompletan tekst Javnog konkursa je objavljen na službenoj internet stranici Javne ustanove Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo i putem službenog e-mail-a Škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i Javnoj ustanovi „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama sa naznačenim rokom za prijavu i biti će objavljen u čitavom periodu prijave.

## KONTAKT TELEFON ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Kontakt broj telefona osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/534-633.

## ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

Prijavu sa dokazima o ispunjavanju uslova Javnog konkursa dostaviti na adresu: Javna ustanova Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo, ulica Dugi sokak broj 9, Sarajevo, sa naznakom "Za Javni konkurs" - "ne otvaraj-otvara komisija" ili predati lično u Sekretarijatu Škole svakim radnim danom.

## NAPOMENA

Kriteriji, procedure, uslovi, način bodovanja i izbor kandidata po 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 KS" broj: 12/22; 22/22).

Kandidati iz člana 19. Pravilnika će u pisanom obliku putem e-maila-a i/ili telefonskim putem biti obaviješteni o mjestu i vremenu provjere radnih i stručnih sposobnosti, a ukoliko bez opravdanja ne pristupe provjeri radnih i stručnih sposobnosti izgubit će pravo daljeg učešća u konkursnoj proceduri.

Izabranom kandidatu se putem e-mail-a dostavlja preliminarna odluka o prijemu u radni odnos u skladu sa članom 22. Pravilnika, te je dužan u roku od jednog dana potvrditi zasnivanje radnog odnosa, a ukoliko ne potvrdi smatrati će se da je odustao od prijema u radni odnos.

Nakon konačne odluke prije zasnivanja radnog odnosa izabrani kandidati dužni su dostaviti ljekarsko uvjerenje o radnoj sposobnosti i originale ili kopije dokumentacije ovjerene od strane nadležnog organa, najkasnije u roku od 5 /pet/ dana od dana prijema odluke, te će se potvrditi usklađenost sa dokumentacijom dostavljenom u konkursnoj proceduri, nakon čega se zaključuje ugovor o radu sa izabranim kandidatom.

Priloženi dokumenti, nakon završene konkursne procedure, mogu se preuzeti u Sekretarijatu Škole svakim radnim danom od 10,00 do 14,00 sati u roku od 15 /petnaest/ 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; 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

\_\_\_\_\_