



Na osnovu člana 143. stav (4) tačka g), a u vezi sa članom 123. stav (4) Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/17, 30/19, 33/21), 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 i 22/22), i Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-11-30-9574-8/23 od 16.02.2024. godine, te na osnovu Odluke Školskog odbora JU Srednje zubotehničke škole Sarajevo broj: 315-01-1/24 od 23.02.2024. godine, JU Srednja zubotehnička škola Sarajevo raspisuje se;

JAVNI KONKURS

za popunu upražnjenih radnih mjesta u školskoj 2023/2024. godini

1. NAZIV, SJEDIŠTE, WEB STRANICA I SLUŽBENI E-MAIL USTANOVE

JU Srednja zubotehnička škola Sarajevo
Ulica Čekaluša broj 84 71000 Sarajevo
Website: <http://www.szs.edu.ba/>
e-mail: srednjazubotehnicka@gmail.com

2. NAZIV RADNIH MJESTA

- 1. nastavnik/ca stomatološke grupe predmeta, stručno teorijske i praktične nastave ... 1 izvršilac, 23 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2024. godine;*
- 2. nastavnik/ca stomatološke grupe predmeta praktične nastave ... 1 izvršilac, 13 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa funkcije voditelja dijela nastavnog procesa, a najkasnije do 31.08.2024.godine;*
- 3. nastavnik/ca hemije ... 1 izvršilac, 10 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa funkcije voditelja dijela nastavnog procesa, a najkasnije do 31.08.2024.godine;*
- 4. nastavnik/ca matematike ... 1 izvršilac, 12 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa funkcije direktora škole, a najkasnije do 31.08.2024.godine;*
- 5. rukovalac nastavnom tehnikom/programer... 1 izvršilac, 15 sati radne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa funkcije direktora škole, a najkasnije do 31.08.2024.godine;*

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

Radnici navedeni pod 1,2,3 i 4) obavljaju poslove utvrđene Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji ranih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće Javne Ustanove Srednja zubotehnička škola Sarajevo, a u skladu sa Nastavnim planom i programom za srednje tehničke i srodne škole.



Radnik pod 5) obavlja poslove u skladu sa Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji ranih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće Javne Ustanove Srednja zubotehnička škola Sarajevo.

3.1. OPIS POSLOVA

POSLOVI RADNOG MJESTA RADNIKA NAVEDENOG POD REDNIM BROJEM 1,2,3 i 4:

1. POSLOVI NASTAVNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE

- 1.1. Redovna nastava – norma časova, priprema za nastavu, priprema i ispravka pisanih radova, kontrolnih radova, grafičkih radova, laboratorijskih vježbi, testiranje prema NPIP i stručno usavršavanje
- 1.2. Ostali poslovi nastavnika nastavnika u okviru radne sedmice – obavezni prateći poslovi odgojno-obrazovnog rada koji se svrstavaju u normirane poslove i poslove prema potrebama.
 - 1.2.1. Normirani poslovi
 - razredništvo (čas odjeljske zajednice, roditeljski sastanak/informacije, dodatna administracija);
 - konsultacije sa učenicama uz dogovor sa direktorom;
 - rad u stručnim organima;
 - vođenje sekcije ili drugog oblika vannastavne aktivnosti;
 - 1.2.2. Nenormirani poslovi – angažovanje prema tebi
 - dodatna, dopunska, fakultativna nastava, proizvodni rad, izrada projekata i drugo;
 - dežurstvo i ostali poslovi iz djelokruga rada nastavnika po nalogu direktora.

U skladu sa navedenim u ostvarivanju prava i obaveza nastavnika općeobrazovne/stručno-teorijske/praktične nastave:

- a) obavlja izvođenje redovne općeobrazovne/stručno-teorijske/praktične nastave po strukturi i obimu prema Nastavnom planu i programu;
- b) vrši izvođenje dopunske, dodatne, instruktivne, fakultativne, konsultativne nastave;
- c) izrađuje pripremu za nastavu po metodskim jedinkama, priprema grafičke radove ili praktične vježbe;
- d) vrednuje učeničko znanje/ocjenjivanje, vrednuje vladanje učenika/analiza disciplinske i stimulativne mjere;
- e) obavlja izradu godišnjih i mjesečnih planova rada za sve oblike nastave kao i za razrednišva;
- f) vodi pedagošku evidenciju i dokumentaciju/razredne knjige, dnevnički rada, matične knjige, evidentni listovi, đačke knjižice, svjedodžbe, spiskovi izdatih svjedodžbi i drugo;
- g) obavlja poslove organizacije i učesća u pripremanju školskih manifestacija, obilježavanja značajnih datuma i lično učestvuje na njima, te poslove dežurstva;
- h) učestvuje u radu i poslovima vezanim za rad stručnih aktiva i komisija;
- i) učestvuje u radu u stručnim organima, ispitnim odborima i komisijama
- j) obavlja stalno stručno usavršavanje prema zahtjevima nadležnih službi;
- k) učestvuje na seminarima stručnog usavršavanja i svim drugim oblicima stručnog usavršavanja;
- l) postupa po nalogu prosvjetne inspekcije i obavlja poslove naložene od strane prosvjetne i drugih inspekcija koje nadziru rad Škole;
- m) ostali poslovi neophodni za obavljanje procesa rada i po nalogu direktora i pomoćnika direktora.



POSLOVI RADNOG MJESTA RADNIKA NAVEDENOG POD REDNIM BROJEM 5:

- 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 i instalaciju i konfiguraciju računarskih 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 svoga rada i po nalogu direktora.

3.2. POTREBNI USLOVI PO PRAVILNIKU KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Uslovi koje treba da ispunjavaju radnici navedeni za radno mjesto pod 1,2,3 i 4) utvrđeni su Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji ranih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće JU Srednje zubotehničke škole Sarajevo na osnovu Nastavnog plana i programa za srednje tehničke i srodne škole, Godišnjeg programa rada Škole i Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo.

Uslovi koje treba da ispunjava radnik naveden za radno mjesto pod 5) utvrđeni su Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji ranih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće JU Srednje zubotehničke škole.

Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom o radu Federacije BiH, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove utvrđene Zakonom o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/17, 30/19, i 33/21), Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji ranih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće JU Srednje zubotehničke škole Sarajevo, i to:

USLOVI ZA RADNO MJESTO NAVEDENO POD REDNIM BROJEM 1 i 2 su:

- a) ljekar stomatolog, b) viši zubni tehničar

USLOVI ZA RADNO MJESTO NAVEDENO POD REDNIM BROJEM 3 ,4 i 5 su:

-završen odgovarajući fakultet, najmanje VII stepen stručne spreme odgovarajućeg smjera i zvanja, ili završen II, odnosno III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa odgovarajućeg smjera i zvanja.

4.DOPUNSKA PRAVA BORACA - BRANITELJA BIH

Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija, kandidatima koji su prošli kompletnu proceduru uključujući i interVju, na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (branioci i članovi njihovih porodica) dodaju se i bodovi kako je to propisano Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 37/20 i 27/21).



Dodatni bodovi se računaju u skladu sa Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 38/20 i 28/21).

Pravo na dodatne bodove ostvaruju branioци i članovi njihovih porodica pod uvjetima: a) da imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo i b) da se nalaze na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ ili su zaposleni na određeno vrijeme ili da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju. Najkasnije na dan intervjua kandidati mogu dostaviti dokaz o pripadnosti boračkoj populaciji.

5. MJESTO OBAVLJANJA RADA I RADNO VRIJEME

Mjesto obavljanja rada radnika je u zgradi Škole na adresi Čekaluša broj 84. u Sarajevu, te po potrebi izvan prostorija poslodavca u skladu sa općim i podzakonskim aktima resornog Ministarstva, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u KS, Pravilnikom o radu, Škole i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo prema opisu poslova neophodnih za odvijanje procesa rada Škole.

Radno vrijeme radnika za radna mjesta pod 1,2,3 i 4 ostvaruje se u skladu sa rasporedom časova u školskoj 2023/2024. godini u zavisnosti od norme časova/sati na koju su primljeni i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO u skladu sa Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo, Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće Javne ustanove Srednja zubotehnička škola Sarajevo, Ugovorom o radu radnika i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO.

Radno vrijeme radnika navedenog pod 1) je 40 sati radne norme sedmično odnosno puno radno vrijeme.

Radno vrijeme radnika navedenog pod 2) je 20 sati radne norme sedmično odnosno nepuno radno vrijeme.

Radno vrijeme radnika navedenog pod 3) je 20 sati radne norme sedmično odnosno nepuno radno vrijeme.

Radno vrijeme radnika navedenog pod 4) je 25 sati radne norme sedmično odnosno nepuno radno vrijeme.

Radno vrijeme radnika navedenog pod 5) je 15 sati radne norme sedmično odnosno nepuno radno vrijeme.

6. IZNOS OSNOVNE PLAĆE

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

Osnovna plaća radnika sa punom normom navedenog pod 1,2,3,4 i 5) iznosi 1.678,60 KM, 1.724,8 KM, 1.771 KM ili 1.859,55 KM (zavisi od stečenog zvanja radnika i prijave broja sati na PIO/MIO).



7. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Javni konkurs ostaje otvoren 8 dana od dana objave Obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnom listu „Oslobođenje“, koji je objavljen dana 26.02.2024. godine.

Krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 05.03.2024. godine.

Obavještenje o raspisanom Javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama "Oslobođenje" dana 26.02.2024. godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici Javne Ustanove Srednja zubotehnička škola Sarajevo (szs.edu.ba) i putem službenog maila škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (www.mo.ks.gov.ba) i JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ (www.szks.ba) radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama uz naznaku isteka roka za prijavu na ovaj konkurs i ostat će objavljen na službenoj internet stranici škole u čitavom periodu roka prijave.

8. TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/262-181

9. ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

Prijava na javni konkurs sa dokazima o uspunjavanju uslova Javnog konkursa podnosi se Komisiji preporučeno putem pošte na adresu: Javna ustanova Srednja zubotehnička škola Sarajevo, ulica Čekaluša broj 84, 71 000 Sarajevo ili lično putem protokola Škole svakim radnim danom od 09,00 do 14,00 sati, u zatvorenoj koverti, s naznakom "Prijava na Javni konkurs na poziciju (navesti ime i prezime, adresu, poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs)" NE OTVARAJ-OTVARA KOMISIJA".

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave neće se uzeti u razmatranje

10. DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Kandidati su dužni dostaviti:

OBAVEZNA DOKUMENTACIJA

- 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;
- diploma/uvjerenje/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi;
- izvod iz matične knjige rođenih;
- uvjerenje o državljanstvu Bosne i Hercegovine (ne starije od šest mjeseci);
- saglasnost da se obavijesti iz člana 22. Pavilnika dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs (Obrazac saglasnosti propisan je Pravilnikom i u prilogu je ovog konkursa)
- i druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

DODATNA DOKUMENTACIJA

- uvjerenje sa šifrom zanimanja koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje;
- uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi;
- uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu i ostvarenom stažu na poslovima asistenta u nastavi;
- 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 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:
 - 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).

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

Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz 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.

NAPOMENA

Sa kandidatima koji ispunjavaju uslove navedene u Javnom konkursu bit će obavljena provjera radnih i stručnih sposobnosti pisanim/ili usmenim putem (intervju) i drugih relevantnih činjenica iz člana 20. Pravilnika, o čemu će kandidati biti blagovremeno obaviješteni u skladu i na način naveden u članu 20. Pravilnika. U prijavi naznačiti adresu prebivališta, broj telefona i e-mail adresu radi komunikacije koja će se obavljati elektronskim putem.

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 i 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.

Priloženi dokumenti, nakon završene konkursne procedure, mogu se na lični zahtjev preuzeti putem protokola Škole svakim radnim danom od 10,00 do 12,00 sati u roku od 15 /petnaest/ dana od dana okončanja konkursne procedure.



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) saglasan/na sam da mi se, preliminarnu odluku dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju sam naveo/la u prijavi na javni konkurs.

U _____, dana ____ . ____ . ____ . godine

Kandidat/kandidatkinja
