



Na osnovu člana 143. stav (4) tačka g) Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/17, 30/19 I 33/21), člana 4. Pravilnika sa 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), na osnovu Odluke Školskog odbora broj: 04/01-1-183/2024 od 08.02.2024. godine, a u skladu sa Saglasnošću Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-11-30-9742-53/23 od 22.01.2024. godine, Javna ustanova Srednja škola za okoliš i drveni dizajn Sarajevo raspisuje

## JAVNI KONKURS za popunu upražnjenih radnih mjesta u školskoj 2023/24. godini

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

JU Srednja škola za okoliš i drveni dizajn Sarajevo

Vilsonovo šetalište broj 11, 71000 Sarajevo

<http://www.ssodd.edu.ba/>; e-mail: [info@ssodd.edu.ba](mailto:info@ssodd.edu.ba)

### NAZIV RADNIH MJESTA

1. Sekretar .....1 izvršilac, 40 sati norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2024. godine i
2. nastavnik/ca latinskog jezika.....1 izvršilac, 4 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2024.godine

### OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI PREMA PRAVILNIKU O RADU KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Poslovi radnih mjesta radnika navedenih pod rednim brojem 1. i 2. utvrđeni su Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove Srednja škola za okoliš i drveni dizajn Sarajevo.

Poslovi radnog mjesta radnika navedenih pod rednim brojem 1.

#### 1. Upravno-pravni poslovi:

- učešće u izradi nacrtu normativnih akata škole u skladu sa zakonskim propisima,
- praćenje zakonskih propisa i službenih glasila,
- pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka,
- briga i realizacija registracije i statusnih promjena škole pri nadležnim ustanovama,
- saradnja s nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl.

#### 2. Kadrovski i administrativni poslovi:

- vođenje matične evidencije ranika, vođenje evidencije EMIS o radnicima,
- prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenje promjena,
- vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja),
- čestvovanje u izradi plana godišnjih odmora,
- izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole,
- stručna pomoć komisijama škole,
- izrada raznih dopisa, izvještaja, zahtjeva i odgovora iz djelokruga rada sekretara škole,
- poslovi javne nabavke osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, ugovori),

web: <http://www.ssodd.edu.ba>

e-mail: [info@ssodd.edu.ba](mailto:info@ssodd.edu.ba)

Tel: +387 (0) 33/641-036, Fax: +387 (0) 33 641-036

Vilsonovo šetalište br.11, Sarajevo

ID- broj: 4200300200005



- rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija),
  - poslovi vezani za obavezne godišnje sistematske preglede radnika,
  - personalni dosjei radnika,
  - kontakt i koordinacija sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama iz djelokruga rada sekretara škole.
3. Poslovi u odnosu na administrativno i tehničko osoblje:
- organiziranje, koordiniranje i kontrola rada administrativnog i tehničkog osoblja.
4. Planiranje i programiranje rada:
- učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole, Plana rada Školskog odbora,
  - učešće u izradi Plana javnih nabavki,
  - izrada sopstvenog godišnjeg programa rada;
5. Stručno usavršavanje:
- stalno stručno usavršavanje,
  - učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu stručnog aktiva sekretara i drugim oblicima organiziranja.

Poslovi radnog mjesta radnika navedenih pod rednim brojem 2.:

Redovna nastava - norma časova, priprema za nastavu, priprema i ispravka pismenih radova, kontrolnih radova, grafičkih radova, laboratorijskih vježbi, testiranje prema NPP.

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

Normirani poslovi

- razredništvo (čas odjeljenske zajednice, roditeljski sastanak/informacije, administracija)
- stručno usavršavanje
- rad u stručnim organima
- vođenje sekcije ili drugog oblika van nastavne aktivnosti

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.

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, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, Nastavnim planom i programom za srednje tehničke i stručne škole, Nastavnim planom i programom za EU VET škole i Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove Srednja škola za okoliš i drveni dizajn Sarajevo.

Za radno mjesto pod 1.- diplomirani pravnik, VII stepen, VSS završen prvi ciklus bolonjskog visoko obrazovnog procesa sa stečenim zvanjem Bakalaureat/Bachelor prava koji je vrednovan sa 240 ECTS bodova ili završen drugi ciklus bolonjskog visokog obrazovnog procesa sa stečenim zvanjem Magistar prava koji je



vrednovan sa 300 ECTS bodova ili završen treći ciklus bolonjskog visoko obrazovnog procesa sa stečenim zvanjem Doktor pravnih nauka/znanosti.

**Za radno mjesto pod 2.** - završen najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem: diplomirani klasični filolog/dipl. profesor klasične filologije, diplomirani profesor latinskog jezika i rimske književnosti, diplomirani profesor francuskog jezika i književnosti i latinskog jezika i rimske književnosti, diplomirani profesor historije i latinskog jezika, diplomirani profesor latinskog jezika i rimske književnosti u dvopredmetnoj kombinaciji ili II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa magistar i stečeno zvanje - magistar latinskog jezika i rimske književnosti.

### DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Kandidati su dužni dostaviti:

**OBAVEZNA DOKUMENTACIJA** (kopije ili ovjerene kopije)

- svojeručno potpisana pisana prijava na konkurs s kratkom biografijom, kontakt podacima kandidata (adresa, broj telefona, e-mail adresa), sa tačnom naznakom na koju poziciju se konkuriše i tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na konkurs;
- diploma/uvjerenje/svjedodžba o stečenoj stručnoj spreml;
- izvod iz matične knjige rođenih;
- uvjerenje o državljanstvu Bosne i Hercegovine (ne starije od šest mjeseci);
- saglasnost da se obavijesti iz člana 22. Pravilnika dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs. Obrazac saglasnosti je sastavni dio Pravilnika;
- 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;
- uvjerenje o položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta;
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu;
- potvrda/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji Službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija od tri mjeseca);
- 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 primjenjuju na teritoriji Bosne i Hercegovine, kojim je stečeno zvanje na osnovu istih kriterija i u istoj proceduri kao u navedenom pravilniku;
- potvrda o posebnom priznaju UNSA;
- diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju;
- 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;



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 kandidat će se bodovati samo po osnovu onih kriterija za koje je dostavio urednu i validnu dokumentaciju.

### **PREDNOST KOD PRIJEMA U RADNI ODNOS PO POSEBNIM USLOVIMA**

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 sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 12/22), (u daljem tekstu: Pravilnik), 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.

Pravo na dodatne bodove ostvaruju branioci i članovi njihovih porodica pod sljedećim uslovima:

- a) da imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo i
- b) da se nalaze na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" ili su zaposleni na određeno vrijeme ili su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju.

### **MJESTO OBAVLJANJA RADA I RADNO VRIJEME**

Mjesto obavljanja rada radnika je u zgradi Škole na adresi Vilsonovo šetalište broj 11. 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 pod brojem 1., traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu škole i ugovorom o radu radnika.

Radno vrijeme radnika pod brojem 2., se ostvaruje zavisno od rasporeda časova u školskoj 2023/2024. godini i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu škole i ugovorom o radu radnika.

### **IZNOS OSNOVNE PLAĆE**

Osnovna plaća radnika pod 1. i 2. čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova utvrđenog Kolektivnog ugovora za djelatnost Srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo (Sl.novine Kantona Sarajevo br.38/22, 47/22), u skladu sa stečenim zvanjem, umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću.

### **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 10.02.2024. godine.

Krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 19.02.2024. godine.



Obavještenje o raspisanom Javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama "Oslobođenje" dana 10.02.2024. godine, a kompletan tekst Javnog konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU Srednja škola za okoliš i drveni dizajn Sarajevo <http://www.ssodd.edu.ba>, te putem službenog e-maila škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i Javnoj ustanovi „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ radi objave na njihovim službenim internet stranicama [www.mo.ks.gov.ba](http://www.mo.ks.gov.ba) i [www.szks.ba](http://www.szks.ba), uz naznaku isteka roka za prijavu na ovaj konkurs i ostatak će objavljen na službenoj internet stranici škole u čitavom periodu roka prijave.

### **TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA**

Telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/641-036

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

Prijavu sa dokazima o ispunjavanju uslova Javnog konkursa dostaviti preporučeno putem pošte ili lično putem protokola škole, u zatvorenoj kovrti na adresu: Javna ustanova Srednja škola za okoliš i drveni dizajn Sarajevo, ulica Vilsonovo šetalište 11., Sarajevo, sa 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.

**NAPOMENA** Sa kandidatima koji ispunjavaju uslove navedene u Javnom konkursu bit će obavljena provjera radnih i stručnih sposobnosti 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).

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.

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 i 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

\_\_\_\_\_