



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 i 33/21), člana 4. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač Kanton Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 29/21, 31/21), uz Saglasnost Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-30-26790-5/21 od 10.12.2021. godine, te na osnovu Odluke Školskog odbora JU Srednja poslovno-komercijalna i trgovačka škola Sarajevo broj: 01-1-1587/21 od 24.12.2021. godine, JU Srednja poslovno komercijalna i trgovačka škola Sarajevo raspisuje

## **JAVNI KONKURS** **za prijem radnika na upražnjena radna mjesta u školskoj 2021/2022. godini**

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

JU Srednja poslovno-komercijalna i trgovačka škola Sarajevo

Ulica Armaganuša broj 29 71000 Sarajevo

Website: [www.sts.edu.ba](http://www.sts.edu.ba)

e-mail: [ssts@bih.net.ba](mailto:ssts@bih.net.ba)

### **2. NAZIV RADNIH MJESTA**

1. Nastavnik/ica ekonomske grupe predmeta, 1 izvršilac, 23 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022. godine;

2. Nastavnik/ica ekonomske grupe predmeta, 1 izvršilac, 12 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa bolovanja, a najkasnije do 31.08.2022. godine;

3. Psiholog, 1 izvršilac, 20 sati sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa porodijskog odsustva, a najkasnije do 31.08.2022. godine;

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

Radnici navedeni pod 1), 2) i 3) obavljaju poslove utvrđene Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu Javne ustanove Srednja poslovno-komercijalna i trgovačka škola Sarajevo;

#### **3.1. OPIS POSLOVA**

##### **A) POSLOVI NASTAVNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE**

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

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, dodatna 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.



#### **B) POSLOVI PSIHologa U OKVIRU RADNE SEDMICE**

- a) neposredno radi na savladavanju teškoća pojedinaca i pomaže u postizanju uspješnijih odgojno-obrazovnih efekata u radu,
- b) razmatra asocijalne oblike ponašanja, pruža pomoći u modeliranju i formiranju pozitivne ličnosti,
- c) podstiče učeničke aktivnosti,
- d) analizira uzrok asocijalnog ponašanja,
- e) identifikuje učenike sa problematičnim ponašanjem,
- f) radi na profesionalnoj orijentaciji učenika,
- g) realizuje odabrane teme za časove odjeljenske zajednice,
- h) saraduje sa roditeljima,
- i) istražuje pojave nasilništva među učenicima u Školi,
- j) realizuje rad u radionicama,
- k) saraduje sa voditeljima odjeljenja, nastavnicima, upravom škole i raznim vanškolskim institucijama pri realizaciji projekta,
- l) vrši o druge poslove po nalogu direktora i pomoćnika/ voditelja dijela nastavnog procesa

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

Uslovi koje treba da ispunjavaju radnici navedeni za radna mjesta pod 1), 2) i 3) utvrđeni su Pravilnikom o radu JU Srednja poslovno-komercijalna i trgovačka škola Sarajevo na osnovu Nastavnog plana i programa, 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 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, Nastavnim planom i programom i Pravilnikom o radu JU Srednja poslovno-komercijalna i trgovačka škola Sarajevo, i to:

- za radna mjesta pod 1), 2) i 3)- završen odgovarajući fakultet, VII stepen stručne spreme odgovarajućeg smjera i zvanja, odnosno najmanje drugi ciklus bolonjskog visokog obrazovanja odgovarajućeg smjera i zvanja;

#### **4. PREDNOST U PRIJEMU U RADNI ODNOS PO POSEBNIM USLOVIMA**

Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih 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 članom 16. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač Kanton Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 29/21, 31/21).

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, što se dokazuje uvjerenjem/potvrdom iz člana 18. stav (2) tačka f) Pravilnika ili da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju
- c) 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, 28/21).



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

Mjesto obavljanja rada radnika je u zgradi Škole na adresi Armaganuša broj 29 u Sarajevu, te po potrebi izvan prostorija poslodavca u skladu sa općim i podzakonskim aktima resornog Ministarstva, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo, 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 navedena od rednog broja 1) do rednog broja 3) se ostvaruje zavisno od rasporeda časova za školsku 2021/2022. godinu i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje, Pravilnikom o radu Škole i Ugovorom o radu radnika.

## **6. 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 navedenih pod 1), 2) i 3) iznosi 1165,50 KM, 1197,00 KM, 1228,50 KM ili 1291,50 KM (zavisno od stečenog zvanja radnika i radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO).

## **7. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE**

Javni konkurs je objavljen dana 25.12.2021. godine i ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objavljivanja, zaključno sa danom 04.01.2022. godine.

Obavještenje o raspisanom Javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama "Oslobođenje" dana 25.12.2021. godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici Javne ustanove Srednja poslovno-komercijalna i trgovačka škola Sarajevo i putem službenog maila škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama sa naznačenim rokom za prijavu i biti će objavljeni u čitavom periodu roka prijave.

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

Telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/445-789.

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

Prijavu sa dokazima o ispunjavanju uslova Javnog konkursa dostaviti putem pošte u zatvorenoj kovrti na adresu: Javna ustanova Srednja poslovno-komercijalna i trgovačka škola Sarajevo, ulica Armaganuša broj 29, Sarajevo, sa naznakom "Prijava na Javni konkurs na poziciju (navesti poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs)" NE OTVARAJ-OTVARA KOMISIJA" ili predati lično na protokol Škole svakim radnim danom od 10,00 do 13,00 sati.

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

## **10. DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU**

Kandidati su dužni dostaviti:

10.1. 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 konkurs;



- b) diploma/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi ili akademskom zvanju;
- c) izvod iz matične knjige rođenih;
- d) uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci);
- e) saglasnost da se obavijesti iz člana 23. stav (1) Pravilnika i preliminarne odluke iz člana 25. st. (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.

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

- a) uvjerenje/potvrda o radnom stažu i uvjerenje sa šifrom zanimanja koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje;
- b) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi;
- c) potvrda o ostvarenom radnom stažu kod poslodavca kod kojeg je kandidat radio sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima koje je kandidat obavljao;
- d) uvjerenje o položenom stručnom ispitu;
- e) potvrda o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje (ne starija od tri mjeseca);
- f) potvrda da se kandidat nalazi na evidenciji Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo ili da je u radnom odnosu na određeno vrijeme (član 16. stav (3) tačka b) Pravilnika);
- g) uvjerenje nadležnog organa kojim se potvrđuje neratni invaliditet;
- h) 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;
- i) rješenje o ocjeni o radu 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;
- j) potvrda o posebnom priznaju UNSA;
- k) 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;
- l) dokaz da je kandidat autor/koautor udžbenika koji je u upotrebi u Kantonu Sarajevo
- m) uvjerenje/potvrdu o neprekidnom prebivalištu na području Kantona Sarajevo u posljednja 24 mjeseca (ne starije od šest mjeseci).

#### NAPOMENA:

Prijava kandidata koji nije dostavio dodatnu dokumentaciju će se smatrati urednom, a prijavljeni kandidati će se bodovati samo po osnovu onih kriterija za koje dostavio 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. Kandidati iz člana 22. stav (4) i (5) Pravilnika će elektronskom poštom na adresu navedenu na prijavi za javni konkurs biti obaviješteni o mjestu i vremenu provjere radnih i stručnih sposobnosti, a ukoliko bez opravdanja ne pristupe istoj izgubit će pravo daljeg učešća u konkursnoj proceduri. Kandidati koji su pozvani na provjeru radnih i stručnih sposobnosti i koji posjeduju dodatnu dokumentaciju iz člana 18. stav (2) tačka k) i m) Pravilnika, obavezni su istu neposredno po dolasku na provjeru radnih i stručnih sposobnosti uručiti Komisiji, koja će navedenu činjenicu zapisnički konstatovati. Ustanova je o prethodnom obavezna kandidate obavijestiti prilikom dostavljanja obavijesti iz stava (1) člana 23. Pravilnika. Izabranom kandidatu se elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs u skladu sa članom 18. stav (1) tačka e) Pravilnika dostavlja preliminarna odluka o prijemu u radni odnos. Kandidat koji je primljen u radni odnos ima obavezu da u roku od dva radna dana od dana prijema odluke direktoru u pisanom obliku, elektronskom poštom dostavi izjavu da li prihvata ili ne prihvata zaposlenje. Ukoliko u pomenutom roku kandidat ne dostavi izjavu o prihvatanju posla, smatra se da nije prihvatio posao. Nakon konačnosti odluke iz člana 25. stav (5), odnosno iz člana 26. stav (6) 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 s izabranim kandidatom. Kriteriji, procedure, uslovi, način bodovanja i izbor kandidata po Javnom konkursu regulisani su Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 29/21 i 31/21).*

*Dokumentacija prijavljenih kandidata koji nisu izabrani po ovom konkursu, vraća se, na lični zahtjev, putem protokola Škole, svakim radnim danom od 10,00 do 12,00 sati, u roku od petnaest (15) dana od dana okončanja konkursne procedure.*