

Na osnovu člana 108. stav (4) tačka h), a u vezi s članom 99. stav (6) i (8) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 27/24), Člana 4. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 12/22, 22/22 i 30/24), odluke Školskog odbora JU OŠ „Isak Samokovlija, broj: 01-1-34-24/25 od 8.1.2025. godine te Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, za raspisivanje javnog konkursa, broj: 11-11-30-22847-12/24 od 19.12.2024. godine, **raspisuje se**

JAVNI KONKURS

za prijem radnika za popunu upražnjenih radnih mjesta

I NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA ŠKOLE:

JU OŠ „Isak Samokovlija“

Fra Andela Zvizdovića 1

<https://osis.edu.ba/>

II NAZIV RADNIH MJESTA:

- a) Na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa bolovanja, a najkasnije do 31.8.2025. godine za:
1. Dnevni čuvar zadužen za sigurnost ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično;
 2. Radnik za servisno – tehničku podršku ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično.

III OPIS POSLOVA

Radnik naveden pod a) redni broj 1. obavlja sljedeće poslove u okviru radne sedmice:

- Vršiti portirske poslove na službenom ulazu u školsku zgradu
- Vodi knjigu dežure sa zapažanjima svakodnevno uz obavezno evidentiranje primopredaje dužnosti ukoliko ima više izvršilaca
- Reguliše i nadzire ulazak i izlazak učenika škole/centra
- Reguliše, nadzire i evidentira ulazak i izlazak zaposlenika škole/centra
- Reguliše, nadzire, evidentira i daje upute za ulazak i izlazak roditelja učenika i posjetilaca škole/centra
- Spriječava ulazak neovlaštenih lica u prostore škole/centra
- Održava prostor dežurane i pomaže osoblju zaduženom za održavanje ulaza u školu/centar, ulaznog hola, stepeništa i dvorišta
- Brine o poštovanju kućnog reda i daje znak zvona prema utvrđenoj satnici izvođenja nastave
- Brine o sigurnosti, sigurnosti i zaštiti učenika i osoblja škole/centra, kao i imovine škole/centra
- U slučajevima potrebe ili uočene opasnosti alarmira nadležne službe kao što su policija, vatrogasci, hitna pomoć i slično

- Obavlja poslove osiguranja i u tom smislu djeluje preventivno a, prema potrebi, preduzima druge radnje i kontaktira sa nadležnim organima sigurnosti i obavještava direktora i sekretara škole/centra o eventualnim problemima
- Priprema sportsku salu i rekvizite za upotrebu od strane trećih lica i nadzire njihovo korištenje (prema potrebi obavezan je, u saradnji sa direktorom i sekretarom škole, osigurati zamjenu na dežuri)
- Po završetku radnog vremena vrši obilazak objekta radi uvida u stanje instalacija, inventara, opreme i drugog i eventualne kvarove, greške i slično evidentira u knjigu dežure
- Ako prilikom pregleda prostora objekta uoči kvarove, greške i slično koji mogu izazvati štete obavezan je poduzeti mjere da se nastajanje štete spriječi
- Po završetku termina u kojem se vrši izdavanje školskih prostora i opreme, obilazi prostore zajedno sa korisnikom i utvrđuje eventualnu štetu te o tome pravi zabilješku koju potpisuju obje strane
- U slučaju potrebe za hitnom intervencijom dužan je preduzeti odgovarajuće radnje i upoznati o tome direktora i sekretara škole/centra te nadležne organe ili institucije u cilju rješavanja nastale situacije
- Saraduje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim zaposlenicima škole/centra
- Prema potrebi obavlja poslove noćnog čuvara zaduženog za sigurnost
- Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

Radnik naveden pod a) redni broj 2. obavlja sljedeće poslove u okviru radne sedmice:

- Popravlja objekat, inventar i opremu škole (slivnici, oluci, prozori, vrata, klupe, stolice, brave, podovi, školske table i drugo)
- Inicira potrebu angažovanja stručnih lica izvan škole za opravke koje prevazilaze mogućnosti radnika za servisno-tehničku podršku
- Održava elektro, vodu i kanalizacione instalacije
- Vršiti molersko-farbarske radove
- Vodi evidenciju o nastalim štetama i izvršenim popravkama
- Pruža servisnu podršku u prostorima ustanove ovlaštenim firmama za provjeru funkcionalnosti sistema protivpožarne zaštite (automatizovani sistem vatrodojave, protivpožarni aparati, hidrantska mreža i drugo)
- Organizuje čišćenje i uređenje prostora unutar i oko škole
- Pomaže radnicima na održavanju higijene kada im je to potrebno (rad na visini i slično)
- Uređuje i održava dvorište škole (trava, drveće, voće, mobilijar, pristupne staze i drugo)
- Vršiti nadzor nad radnicima koji održavaju higijenu i brine se da prostori budu čisti, zagrijani i provjetreni
- Saraduje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim zaposlenicima škole
- Vršiti svakodnevni pregled higijenskih uslova u prostorima škole i brine se da budu zadovoljavajući
- Inicira potrebu vršenja vanredne dezinfekcije i/ili dezinsekcije i/ili deratizacije
- Brine o redovnom održavanju svih prostorija
- Pomaže kod prijema i podjele nabavljene opreme i materijala
- Vršiti stručno rukovanje uređajima energetskih i drugih postrojenja u kotlovnici
- Vršiti sigurno uključivanje i isključivanje sistema grijanja
- Vršiti kontrolu ispravnosti uređaja i grijnih tijela
- Održava u ispravnom stanju kompletan sistem grijanja
- Evidentira, analizira potrošnju i brine o ekonomičnosti utroška energenata

- Poduzima mjere stednje energenata i racionalnog rada kotlovnice i drugih dijelova u sistemu grijanja objekta škole
- Brine o higijeni i urednosti prostorija kotlovnice
- Brine i radu i urednosti sistema u kotlovnici
- Brine da prostori budu pravovremeno i normalno zagrijani
- Vršiti manje popravke na kotlovnici i instalacijama sistema grijanja,
- Inicira potrebu angažovanja stručnih lica izvan škole/centra za opravke na sistemu grijanja koje prevazilaze mogućnosti radnika za servisno-tehničku podršku
- Brine o sigurnosti i sigurnosti kotlovnice i instalacija sistema grijanja
- U saradnji sa neposrednim korisnicima brine o sigurnosti i sigurnosti drugih uređaja ili sistema koji rade pod pritiskom (kompresori i slično)
- Brine o redovnom i pravovremenom obavljanju periodičnih pregleda i servisiranja kotlovskih postrojenja u skladu sa propisima koji to uređuju
- U saradnji sa neposrednim korisnicima brine o redovnom i pravovremenom obavljanju periodičnih pregleda i servisiranja uređaja ili sistema koji rade pod pritiskom u skladu sa propisima koji to uređuju
- U saradnji sa sekretarom škole prati propise iz oblasti rukovanja kotlovskim postrojenjima i uređajima pod pritiskom
- Radi na stručnom usavršavanju po pitanju razvoja i napretka tehnologija materijala i opreme
- Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

IV POTREBNI USLOVI IZ PRAVILNIKA KOJIM SE REGULIŠE UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom o radu („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), kandidati za radna mjesta trebaju ispunjavati i posebne uslove utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 27/24), Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 10/24, 21/24 i 35/24), Pravilnikom o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Isak Samokovlija“, i to ukoliko konkurišu na radna mjesta navedena pod:

Uslovi za radno mjesto navedeno pod a) redni broj 1.

- završen III ili IV stepen stručne spreme;
- položen stručni ispit za dobrovoljnog vatrogasca

Uslovi za radno mjesto navedeno pod a) redni broj 2.

-završen III ili IV ili V stepen stručne spreme mašinske ili elektro struke i stečenim zanimanjem:

- bravar ili zavarivač
- rukovaoc energetskeg postrojenja
- instalater centralnog grijanja

- instalater vodovoda i kanalizacije
 - plinski i vodoinstalater
 - elektroenergetičar
 - elektroinstalater
 - elektromehaničar
 - elektroničar (svih usmjerenja).
- položen odgovarajući stručni ispit za rukovanje predmetnim kotlovskim postojenjem

V MJESTO OBAVLJANJA RADA

Mjesto obavljanja rada radnika je na adresi JU OŠ „Isak Samokovlija“ Fra Anđela Zvizdovića broj 1.

VI RADNO VRIJEME

Radno vrijeme radnika se ostvaruje zavisno od rasporeda časova u školskoj 2024/2025. godini i traje u skladu sa dužinom radnog vremena utvrđenog prijavom na obavezno osiguranje, Godišnjim programom rada škole, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu i ugovorom o radu radnika.

VII OSNOVNA PLAĆA

Osnovna plaća radnika za poziciju pod a) redni broj 1. iznosi 997,15 KM.
Osnovna plaća radnika za poziciju pod a) redni broj 2. iznosi 1116,50 KM.

VIII ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Javni konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom konkursu u dnevnom listu „Oslobođenje“ i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 24.1.2025. godine.

IX TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Kontakt telefon osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033 210 144.

X ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

Prijava na javni konkurs se podnosi Konkursnoj komisiji preporučenom poštom ili lično na protokol ustanove u zatvorenoj kovrti sa naznakom: Prijava na javni konkurs na poziciju (navesti ime i prezime kandidata, adresu i poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs) NE OTVARAJ - OTVARA KOMISIJA“ na adresu: JU OŠ „Isak Samokovlija“ Sarajevo, Ulica Fra Anđela Zvizdovića 1, 71000 Sarajevo.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, neće se uzeti u razmatranje. Molimo kandidate da dokumentaciju dostavljaju u fotokopijama, jer se nakon okončanja javnog konkursa ista neće vraćati na adresu. Dokumentacija prijavljenih kandidata koji nisu izabrani

po ovom konkursu vraća se na lični zahtjev predat na protokol škole u roku od mjesec dana od okončanja konkursne procedure, radnim danima od 11:00h do 14:00h.

XI DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Za zasnivanje radnog odnosa, pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Kantona Sarajevo, Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Isak Samokovlija“, uz potpisanu prijavu sa kratkom biografijom kandidati su dužni dostaviti:

1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- a) svojeručno potpisana pisana prijava kandidata na konkurs s kratkom biografijom, tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na konkurs, tačnom naznakom na koju poziciju se konkuriše i kontakt podacima kandidata (adresa, broj telefona, e-mail adresa),
- 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) svojeručno potpisana saglasnost o dostavljanju preliminarnih odluka prema kojoj se kandidatu, preliminarne odluke iz člana 19. Pravilnika, dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs. Obrazac saglasnosti je sastavni dio Pravilnika.
- f) druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u u javnom konkursu

2. DODATNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- 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 poslovima nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole i poslovima asistenta u ustanovi
- c) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi,
- d) uvjerenje o položenom stručnom ispitu, e) potvrda/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija od tri mjeseca),
- f) 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;
- g) diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju,
- h) potvrda o posebnom priznaju UNSA,
- i) 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. 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)**
- j) uvjerenje/potvrdu o neprekidnom prebivalištu na području Kantona Sarajevo u posljednja 24 mjeseca **(ne starije od šest mjeseci)**.

XII DODATNO BODOVANJE PO OSNOVU DOPUNSKIH PRAVA BORACA – BRANITELJA BiH I ČLANOVA NJIHOVIH PORODICA

Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija u skladu sa Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 12/22, 22/22 i 30/24), na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova, u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (borci branitelji BiH 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), 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 („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 38/20 i 28/21).

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

- a) da imaju neprekidno prebivalište u Kantonu Sarajevo u posljednja 24 mjeseca (dokaz: uvjerenje/potvrda o neprekidnom prebivalištu na području Kantona Sarajevo u posljednja 24 mjeseca - **ne starije od šest mjeseci**).
- b) da se nalaze na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" ili su zaposleni na određeno vrijeme, što se dokazuje uvjerenjem/potvrdom ili da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju.

Potvrda iz tačke b) ne smije biti starija od dana objavljivanja javnog konkursa.

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

Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz svojeručno potpisanu 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. Nakon konačnosti Odluke o prijemu u radni odnos iz člana 19. stav (8), odnosno član 20. stav (6) Pravilnika, a najkasnije na dan početka rada u školi, 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 škole, nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu sa izabranim kandidatom. Sistematski ljekarski pregled koji se organizuje u skladu sa Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo je ekvivalent ljekarskom uvjerenju nadležne zdravstvene ustanove.

Obavještenje o raspisanom ovom konkursu je objavljeno u dnevnom listu „Oslobođenje“ dana 14.1.2025. godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU OŠ „Isak Samokovlija“ Sarajevo i putem službenog e-maila škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i JU „Službi za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama, uz naznaku isteka roka za prijavu na ovaj konkurs, i ostatak će biti objavljen na internet stranicama u čitavom periodu roka prijave. Javni konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnom listu „Oslobođenje“ i krajnji rok za prijavu na ovaj javni konkurs je 24.1.2025. godine.

PRILOG

Saglasnost za dostavljanje preliminarnih odluka

Na osnovu člana 19. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 12/22, 22/22 i 30/24), 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 _____