



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

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO

JU ELEKTROTEHNIČKA ŠKOLA ZA ENERGETIKU SARAJEVO

Ulica Zmaja od Bosne br. 37.

71000 SARAJEVO
www.etssa.edu.ba

Na osnovu člana 123. stav (4) Zakona o srednjem obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 23/17 i 30/19 i 33/21.), člana 4.i 5. 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 br. 22/22.), Saglasnosti Ministrice za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-11-30-51572-1/23. od 12. 12. 2023. godine i Odluke Školskog odbora broj: 01-2106-2 /23. godine, **raspisuje se:**

JAVNI KONKURS

za popunu upražnjenih radnih mjesta u školskoj 2023/2024. godini , koji će se popuniti za sljedeće radno mjesto kako slijedi :

1. Nastavnik/ca stručno-teorijske nastave, smjer energetika : 1. izvršilac, 20. časova nastavne norme sedmično ,na određeno vrijeme počev od okončanja konkursne procedure , do 31.08. 2024.godine ;
2. Bibliotekar , 1. izvršilac , 20.sati sedmično , nepuno radno vrijeme ,na određeno vrijeme , od okončanja konkursne procedure do 31.08. 2024.godine .

I /OPIS POSLOVA

I / Poslovi radnog mjesta radnika navedeni pod rednim brojem **1.** obavljaju se na osnovu aktuelnog Nastavnog plana i programa za srednje tehničke i stručne škole , Godišnjeg programa rada škole za školsku 2023./2024.godinu , te Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje kako slijedi:

- a) izvođenje redovne općeobrazovne i stručno – teorijske nastave u skladu sa Nastavnim planom i programom,
- b) izvođenje dopunske, dodatne, fakultativne i instruktivno – konsultativne nastave,
- c) pripremanje za nastavu po metodskim jedinkama (pismena priprema), priprema radova ili vježbi,
- d) vrednovanje učeničkog znanja – ocjenjivanje učenika, vrednovanje vladanja učenika, analiza uspjeha, stimulativne i disciplinske mjere,
- e) izrada godišnjih i mjesečnih planova rada za sve oblike nastave kao i za razredništvo,
- f) obavljanje dežurstva,
- g) uredno i blagovremeno vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije: matična knjiga, odjeljenjska knjiga/ e-dnevnik , registar, dnevnicu rada, evidentni listovi, svjedočanstva

/uvjerenja o uspjehu učenika , spisak izdatih svjedočanstava /uvjerenja i drugo,

h) poslovi organizacije i učešće u pripremama školskih manifestacija, obilježavanje značajnih datuma, kao i lično učestvovanje u njima,

i) učešće u radu i poslovi vezani za rad stručnih aktiva, komisija – stalnih i povremenih, rad u stručnim organima, ispitnim komisijama i drugo,

j) stalno stručno usavršavanje prema zahtjevima nadležnih pedagoških službi, učešće na seminarima stručnog usavršavanja i svim drugim oblicima stručnog usavršavanja,

k) postupanja po nalogu prosvjetne inspekcije i obavljanje svih naloženih poslova od strane prosvjetne inspekcije, drugih inspekcija i drugih organa koji nadziru rad Škole,

l) ostali poslovi neophodni za obavljanje procesa rada, a po nalogu direktora ili pomoćnika direktora, predviđeni zakonom, drugim propisima, Pravilima Škole i drugi normativnim aktima Škole.

Posebni uslovi : prema aktuelnim NPP za srednje tehničke i stručne škole i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u K.Sarajevo (Sl. Novine K.Sarajevo br. 23/04. , 27/08. , 45/20. , 7/21. i 20/22) ;

III/ Poslovi radnog mjesta radnika navedeni pod rednim brojem 2. , bibliotekar, obavljaju se na osnovu aktuelnih Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje , kako slijedi :

a) Poslovi planiranja:

1) Učešće u programiranju rada škole/ustanove, saradnja s nastavnicima/odgajateljima u neposrednom planiranju i izvođenju obrazovno-odgojnog rada, poslovi planiranja, obnove i nabavke novih knjiga, dopuna bibliotečkog fonda. 4 sata

b) Praćenje i realizacija programa rada škole/ustanove:

1) Permanentan rad na praćenju realizacije programskih zadataka škole sa stanovišta programskih zadataka škole sa stanovišta funkcije i uloge školske biblioteke u realizaciji nastavnih i vannastavnih odgojno-obrazovnih sadržaja 2 sata

2) Rad na pravovremenom informisanju nastavnika i stručnih saradnika škole/ustanove o novinama u stručnoj literaturi i periodici, rad na klasifikaciji i stručnoj obradi periodike 3 sata

3) Rad s učenicima na popularizaciji knjige, davanje uputa za korištenje i metodičkih napomena za brzo i efikasno sticanje potrebnih informacija, saradnja s roditeljima u području korištenja knjigama i programa pomoći učenicima 2 sata

4) Stručna analiza rezultata rada u okviru realizacije programa rada škole . 1 sat

c) Ostali poslovi i radni zadaci:

1) Stručno evidentiranje i klasifikacija fonda knjiga, fonda stručne knjige i periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područjima . 3 sata

2) Poslovi na izdavanju i preuzimanju knjiga 20 sati

3) Poslovi informisanja . 2 sata

4) Permanentno stručno usavršavanje 2 sata

5) Ostali poslovi po nalogu direktora škole 1 sat

d) bibliotekar obavlja i druge stručne poslove prema potrebi , po nalogu direktora i organa upravljanja Škole , pa se prethodna satnica može izmijeniti .



Posebni uslovi :

- 1/ diplomirani bibliotekar VII stepen ;
- 2/ VSS ili završen II , odnosno III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa koji sadrži profil bibliotekara ;
- 3/ nastavnik sa VII stepenom stručne spreme ili završenim II , odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa sa položenim stručnim ispitom iz bibliotekarstva-viši knjižničar ili bibliotekar , a koji je navedeni uslov ispunio do kraja školske 2021/2022.godine.

III/ PREDNOST PRILIKOM PRIJEMA U RADNI ODNOS PO POSEBNIM USLOVIMA

Nakon bodovanja na osnovu opcijih i posebnih kriterija, te nakon provedene kompletne procedure uključujući i intervju, na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova u zavisnosti o pripadnosti borackoj populaciji (branioci i članovi njihovih porodica) dodaju se i dodatni bodovi kako je to propisano Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo (Sl. Novine K.Sarajevo br. 12/22, I br. 22/22.-u daljem tekstu Pravilnik) kao i u skladu s 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 („Sl. Novine Kantona Sarajevo" broj: 37/20 i 27/21), odnosno , dodatni bodovi računaju se u skladu s Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrijednovanja 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 (Sl. Novine K.Sarajevo br. 38/20.i 28/21.)

IV/ MJESTO OBAVLJANJA RADA

Mjesto obavljanja rada radnika je na adresi škole: JU Elektrotehnička škola za energetiku Sarajevo , ulica Zmaja od Bosne br. 37. , 71000 Sarajevo.

V/ RADNO VRIJEME

I/ Za radnika navedenog pod rednim brojem 1. radno vrijeme (raspored rada), bit će utvrđeno rasporedom rada nastavnika a u skladu sa rješenjem o četrdeset časovnoj radnoj sedmici za nastavnike , i prema utvrđenoj/traženoj nastavnoj normi ;

II/ Za radnika pod rednim brojem 2.radno vrijeme će biti utvrđeno ugovorom o radu .

VI /IZNOS OSNOVNE PLAĆE

- Osnovna plaća radnika/nastavnika i bibliotekara /stručnog saradnika, s punom nastavnom normom/punim radnim vremenom , iznosi: 1306,80 KM; 1343,10 KM; 1379,40 KM ili 1448,70 KM zavisno od posebnog stručnog zvanja radnika;



VII / ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Konkurs ostaje otvoren 8. dana od dana objave Obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnim novinama "Dnevni avaz" (Obavještenje od 28.12. /23.) i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 05.01. 2024.godine.

Cjelovit tekst ovog Konkursa objavljuje se na službenoj internet stranici JU Elektrotehnička škola za energetiku Sarajevo, te se putem službenog e-maila Škole dostavlja Ministarstvu za odgoj i obrazovanje K.Sarajevo i JU "Služba za zapošljavanje K.Sarajevo", radi objave na njihovim službenim internet stranicama.

VIII /TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Kontakt telefon osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je: 033 661 003 ;

IX /ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

Prijava sa dokazima o ispunjavanju uslova za prijavu na javni konkurs se podnosi u zatvorenoj **koverti, lično ili putem pošte na adresu:** JUElektrotehnička škola za energetiku Sarajevo, ulica Zmaja od Bosne br. 37. - 71000 Sarajevo – sa naznakom „Prijava na javni konkurs na poziciju (navesti poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs) NE OTVARAJ - OTVARA KOMISIJA“.

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

X / DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- 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/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi ili akademskom zvanju,
- izvod iz matične knjige rođenih,
- uvjerenje o državljanstvu (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 .

2. DODATNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- Uvjerenje o random 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 strucnom osposobljavanju u ustanov i;
- c) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu i ostvarenom stazu na poslovima asistenta u nastavi;
- d) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu i ostvarenom stazu na poslovima nastavnika u produzenom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole;
- e) uvjerenje o položenam strucnam ispitu;
- f) potvrdu/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji sluzbe za zaposljavanje koju/e izdaje Slu zba za zaposljavanje Kantona Sarajevo (ne starija ad tri mjeseca);
- g) rjesenje o sticanju posebnog strucnog zvanja koje je izdato u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanje i stjecanju strucnih zvanja odgajatelja , profesora/ nastavnika i strucnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim skolama i domovima ucenika, odnosno propisom koji se primjenjuje na teritoriji Bosne i Hercegovine, kojim je steceno zvanje na osnovu istih kriterija i u istaj proceduri kao u navedenom pravilniku;
- h) potvrdu o posebnom priznanju UNSA;
- i) diploma/ uvjerenje o stecenom akademskom zvanju;
- j) uvjerenje/ rjesenje nadležnih organa o pripadnosti borackoj populaciji i to:
1. uvjerenjeo statusu djeteta sehida-poginulog borca i nestalog branioca;
 2. rjesenje o priznatom pravu na porodicnu invalidninu za suprugu sehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca i u vjerenje o ucescu u oruzanim snagama za sehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca, rjesenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida;
 3. dokaz o bracnoj zajednlci sa ratnlm vojnml invalidom;
 4. rjesenje o priznatom pravu na mjesecno novcano primanje dobitniku priznanja;
 5. uvjerenje o ucescu u oruzanim snagama;
 6. uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida;
 7. rjesenje o priznatom pravu na invalidninu ili mjesecni novcani dodatak ili uvjerenje o ucescu u oruzanim snagama koje izdaje opcinska sluzba za boracko -invalidskuzastitu odnosno grupa za pitanjaevidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivalista, ne starije od 6 mjesec;i
- k) uvjerenje/potvrdu o neprekidnom prebivalištu na podrucju Kantona Sarajevo u posljedn ja 24. mjeseca (ne starije od 6 mjeseci)
- Prijava kandidata koji nije dostavio dodatnu dokumentaciju ce se smatrati urednom, a prijavljeni kandidati ce se bodovati samo po osnovu onih kriterija za koje je dostavio urednu i validnu dokumentaciju.

Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz prljavu na konkurs mogu biti kopije uz obavezu da kandidat koji je primljen po konkursu dostavi originalnu dokumentaciju iii ovjerene



kopije dokumentacije, najkasnije **pet** dana po dobijanju konacne Odluke o izboru radnika.

U prijavi naznaciti adresu prebivalista, broj telefona i e-mail adresu radi komunikacije koja ce se obavljati elektronskim putem.

Kandidati iz clana 19. st. (8) i (9) Pravilnika ce elektronskom postom, na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs biti obavjesteni o mjestu i vremenu provjere radnih i strucnih sposobnosit, a ukoliko bez opravdanja ne pristupe istoj izgubit ce pravo daljnjeg ucesca u konkursnoj proceduri.

Kandidati koji su pozvani na provjeru radnih i strucnih sposobnost i i koji posjeduju dodatnu dokumentaciju iz clana 17. stav (2) tacka j) Pravilnika, obavezni su istu neposredno po dolasku na provjeru radnih i strucnih sposobnosti uruciti Komisiji, koja navedenu cinjenicu zapisnlcki konstatuje. Komisija je o prethodnom obavezna kandidate obavijestiti prillkom dostavljanja obavijesti iz clana 20. stav (1) Pravilnika.

Izabranom kandidatu se dostvlja preliminarna odluka o prijemu u radni odnos u skladu sa clanom 22. stav (2) Pravilnika.

Kriteriji, procedure, uslov,i nacin bodovanja i izbor kandidata po ovom javnom konkursu regulisani su Pravinikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjlm skolama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („SI. Novine Kantona Sarajevo" br. 12/ 22. i 22/ 22.).

Nakon konacnosti Odluke iz clana 22. stav (5), odnosno iz clana 23. stav (6) Pravilnlka, izabrani kandidati duzni su dostaviti ljekarsko uvjerenjenadlezne zdravstvene ustanove koje nije starije od sest mjeseci, kao i drugu dokumentaciju u skladu sa zakonom i internim aktima ustanove (originale ili kopije ovjerene od strane nadlezne opcinske sluzbe dokumentacije dostavljene u konkursnoj proceduri), nakon cega direktor zakljucuje ugovor o radu sa izabranim kandidatom..