



Broj:0303- 934/22

Dana: 08.8.2022. godine

Na osnovu člana 57. Zakona o osnovnoj školi («Sl. novine Srednjobosanskog kantona « br.11/01,17/04), člana 3. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Srednjobosanskom kantonu (Sl.novine SBK, broj: 07/19), Pravilnika o postupku prijema radnika u radni odnos u Osnovnoj školi „Vitez“ Vitez, Pravilnika o kriterijima i procedurama za zbrinjavanje nastavnika koji ostaju bez dijela nastavne norme, proglašenje tehnološkog viška u OŠ „Vitez“ Vitez, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta OŠ „Vitez“ Vitez, Saglasnosti Ministarstva obrazovanja, nauke, mladih, kulture sporta SBK-a, broj: : 03-30-1/2022-200-30-1 od 05.8.2022.godine i Odluke Upravnog odbora broj: 0505-917/22 od 28.7.2022.godine, Osnovna škola „Vitez“ Vitez raspisuje

**JAVNI KONKURS
za popunu upražnjenih radnih mjesta**

I Raspisuje se javni konkurs za popunu upražnjenih radnih mjesta :

1. Nastavnik razredne nastave - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme,
2. Nastavnik razredne nastave - 1 izvršilac na određeno vrijeme do 30.6.2023. godine,
3. Nastavnika engleskog jezika - 1 izvršilac, 7 časova sedmično, na određeno vrijeme do 30.6. 2023. godine
4. Nastavnik demokratije i ljudskih prava - 1 izvršilac, 5 časova sedmično, na određeno vrijeme do 30.6.2023. godine
5. Nastavnik geografije -1 izvršilac, 4 časa sedmično, na određeno vrijeme do 30.6. 2023. godine
6. Nastavnik fizike -1 izvršilac, 4 časa sedmično na određeno vrijeme do 30.6.2023. godine
7. Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja - 1 izvršilac, 14 časova sedmično, na određeno vrijeme do povratka radnika sa pozicije pomoćnika direktora, a najduže do 30.6.2023. godine,
8. Nastavnik matematike -1 izvršilac, 19 časova, na određeno vrijeme do povratka zaposlenice sa porodijskog odsustva,
9. Administrativni radnik -1 izvršilac, puno radno vrijeme, na neodređeno vrijeme
10. Defektolog -logoped 1 izvršilac, na određeno vrijeme do povratka zaposlenice sa porodijskog odsustva,
11. Radnik na održavanju higijene - 1 izvršilac puno radno vrijeme na određeno vrijeme do povratka zaposlenice sa bolovanja, a najduže do 30.6.2023.godine,

USLOVI KONKURSA

I Pored općih uslova predviđenih Zakonom o radu („Sl. novine FBiH“, broj: 26/19,89/18), kandidati trebaju ispunjavati i uslove u pogledu stručne spreme propisane Zakonom o osnovnoj školi ("Sl. novine SBK", broj: 11/01, 17/04), Pedagoškim standardima za osnovne škole („Sl. novine SBK“, broj: 8/05), Nastavnim planom i programom za škole koje realiziraju nastavu na bosanskom jeziku ,



Izmjenama i dopunama nastavnih planova i programa za devetogodišnje osnovne škole u Srednjobosanskom kantonu koje nastavu realiziraju na bosanskom jeziku („Službene novine SBK/KSB“, broj:3/2021) i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova OŠ „Vitez“ Vitez, sa odgovarajućim stepenom stručne spreme .- viša VI/1 i visoka stručna sprema VSS/1, te završen prvi ciklus, s najmanje 240 ECTS bodova

Ukoliko lice nije završilo nastavnički fakultet, mora imati i dopunsko pedagoško –psihološko i metodičko obrazovanje stečeno na fakultetu koji obrazuje nastavnike. Kao odgovarajući prihvataju se i ekvivalenti i sinonimi akademski nazivi zvanja , s odgovarajućom kompetencijom.

Uz diplome prema bolonjskom sistemu obrazovanja obavezno se prilaže i dodatak diplomi (suplement), a za magistre, diplome i dodaci za oba ciklusa, sa kontinuitetom u struci.

II Opis poslova i radnih zadataka

- za radna mjesta pod rednim brojem od 1. do 9. poslovi se odnose na izvođenje nastave u okviru svoje struke prema Nastavnom planu i programu za škole koje realiziraju nastavu na bosanskom jeziku i Dopunom Nastavnih planova i programa za osmogodišnje i devetogodišnje osnovne škole br. 01-34-76/2021 , Pedagoškim standardima za osnovne škole („Sl novine SBK“, broj: 8/05) , Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova OŠ „Vitez“ Vitez, kako slijedi:
 - obavljat će poslove nastavnika za radno mjesto za koje se prijavljuje
 - izvoditi i pripremati se za redovnu nastavu,
 - voditi pedagošku dokumentaciju,
 - učestvovati u vannastavnim aktivnostima,
 - stručno se usavršavati,
 - obavljati dežurstvo,
 - učestvovati u radu u stručnih organa škole
 - saradivati sa roditeljima, pedagogom, psihologom i bibliotekarom
 - obavljati poslove po nalogu direktora i druge poslove u skladu sa naprijed navedenim propisima (ostali poslovi i zadaci raspoređuju se ovisno o sposobnostima i sklonostima nastavnika te potrebama škole, što se utvrđuje na početku svake školske godine)

- za radno mjesto pod rednim brojem 9. (administrativni radnik) kako slijedi:
 - izrada periodičnih izvještaja i završnog računa / redovno knjiženje svih poslovnih promjena koje se odnosena finansijsko poslovanje škole, zaključivanje analitičkih i sintetičkih konta, bilansno usaglašavanje poslovnih promjena po kontima i dnevniku, izrada bilansa uspjeha, izrada bilansa stanja;
 - izrada godišnjih, kvartalnih i mjesečnih operativnih planova rashoda i izdataka Škole i praćenje odobrenih operativnih planova rashoda i izdataka Škole;
 - priprema godišnje inventure i organizacija radnih komisija sravnjenje nađenog stanja s postojećom evidencijom, evidencija viška – manjka, davanje prijedloga za otpis osnovnih sredstava i sitnoginventara, otpis tehnološki zastarjelih osnovnih sredstava, i vrši obračun amortizacije i revalorizacije nabavnih osnovnih sredstava;



- vodi evidenciju radnog vremena radnika, pripreme za obračun plaća (popunjavanje Prijavnih mjesečnih podataka za obračun plaća), naknada i drugih primanja koja imaju karakter materijalnih troškova, doprinosa i obaveza, obračun kredita, osiguranja, izrada virmana;
- unošenje podataka za radnike kroz sistem Porezne uprave FBiH;
- izrada plana javnih nabavki kroz sistem AKSSIS,
- provođenje postupka javnih nabavki,
- izrada narudžbi i otpremnica;
- knjiženje ulaznih faktura i plaćanje istih (KIF, KUF);
- prikupljanje, evidentiranje i raspolaganje vlastitim prihodima u skladu sa Pravilnikom o vlastitim prihodima (izdavanje sale, izdavanje kuhinje i sl.);
- praćenje vlastitih prihoda i uplata prema izvodima, te eventualno preknjižavanje u slučaju pogrešnih uplata, kontaktira udruženja koja redovno ne uplaćuju vlastite prihode;
- vođenje blagajničkog maksimuma, evidencija utroška i izrada izvještaja,
- vodi svu potrebnu dokumentaciju za prijavu poreza radnika i saradnika sa Poreznom upravom u obavljanju poslova;
- prati i sprovodi Zakon o finansijskom poslovanju, Zakon o računovodstvu, Zakon o knjigovodstvu, Zakon o trezoru, Zakon o izvršenju budžeta i druge zakonske propise donijete na osnovu zakona iz ove oblasti;
- vrši obračun i isplatu vanjskih saradnika uz svu potrebnu dokumentaciju;
- priprema finansijske izvještaje o finansijskom poslovanju škole za organe upravljanja, statistiku, Ministarsta i Vladu SBK;
- obavlja i druge poslove koje mu u zadatak stavlja direktor škole.

- za radno mjesto pod rednim brojem 10. Defektolog -logoped :

Logoped se bavi prevencijom, dijagnostikom i rehabilitacijom poremećaja komunikacije, jezika, govora i glasa. Spomenuti poremećaji uključuju premećaje izgovora, poremećaje fluentnosti govora (mucanje i brzopletost) jezične poremećaje , usporeni jezični razvoj, afazije i druge neurogene poremećaje jezika i govora, poremećaje pisanog jezika (dyslexia, dysgraphia), poremećaje koji otežavaju matematičko i logičko rezoniranje (akalkulia) i poremećaje glasa (funkcionalnih uzroka, posljedice trauma i organskih oštećenja).

Opis poslova: Logopedaska opservacija i dijagnostika , logopedske vježbe, pripreme tehničkih sredstava, pripreme jezičkog i didaktičkog materijala, logopedaska dokumentacija, rad sa roditeljima i drugi poslovi. Logoped obavlja i druge stručne poslove u skladu sa profilom stručne spreme i odredbama preciziranim Ugovorom.

- za radno mjesto pod rednim brojem 11. (radnik na održavanju higijene) kako slijedi:
Rad na održavanju čistoće učionica, hodnika, stubišta, mokrih čvorova i ostalih prostorija škole; održavanje higijene u školskom dvorištu; održavanje cvijeća i zelenila u školskom dvorištu; održavanje cvijeća i zelenila u školskoj zgradi; Prijavljuje sve kvarove i oštećenja na instalacijama, inventaru i drugoj opremi, obavezno predavanje nađenih ili izgubljenih stvari u prostorije uprave škole ili pedagogu ili dežurnom nastavniku radi evidentiranja; obavljanje kurirskih poslova



(donošenje pošte i dr.); organizovan rad na generalnom uređenju škole; dežurstvo u školi i ostali poslovi po nalogu direktora .

III Kandidati trebaju obavezno dostaviti:

- Prijavu koja sadrži sljedeće elemente: ime i prezime, adresa stanovanja, broj telefona/mobitela, e-mail adresu, naziv radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje, naziv dnevnih novina ili Web stranice škole u kojim je konkurs objavljen s datumom objave i spiskom priložene dokumentacije. Prijava mora biti svojeručno potpisana.
- Biografiju, svojeručno potpisanu,
- Izvod iz matične knjige rođenih(ne stariji od 6 mjeseci ili izvod bez ograničenja roka),
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije o 6 mjeseci),
- Diplomu o završenoj odgovarajućoj stručnoj spremi (radna mjesta 1-8),
- Potvrdu o položenom stručnom ispitu, ako ima položen stručni ispit,
- Diplomu o završenoj odgovarajućoj stručnoj spremi za radno mjesto pod rednim brojem 10. Defektolog -logoped , VSS – VII stepen stručne spreme (ili II stepen bolonjskog ciklusa) za logopeda ili surdoaudiologa ili defektologa logopeda.
- Svjedodžbu o završenoj srednjoj školi za radno mjesto pod brojem 9. Administrativni radnik
 - IV stepen (birotehnička škola, upravna škola, gimnazija, ekonomska ili srodna škola),
- Svjedodžbu o završenoj osnovnoj školi za radno mjesto pod brojem 11. Radnik na održavanju higijene

IV Uz prijavu na konkurs, kandidati su dužni priložiti isprave i dokaze u originalu ili ovjerenoj kopiji koja ne može biti starija od 6 mjeseci.

V Prioritet kod zapošljavanja imaju kandidati koji su proglašeni tehnološkim viškom u školama SBK i kandidati sa nepotpunom nastavnom normom sa statusom na neodređeno vrijeme u školama SBK, u skladu sa odredbama Kolektivnog ugovora za djelatnost osnovnog školstva u SBK (Sl. novine SBK 9/20), Kriterija i procedura za zbrinjavanje nastavnika koji ostaju bez dijela nastavne norme, proglašenje tehnološkog viška u osnovnim i srednjim školama u Srednjobosanskom kantonu, Pravilnika o kriterijima i procedurama za zbrinjavanje nastavnika koji ostaju bez dijela nastavne norme, proglašenje tehnološkog viška u OŠ „Vitez“ Vitez.

Kandidat koji se u prijavi na javni konkurs poziva na pravo prioriteta treba dostaviti:

- Rješenje ili potvrdu o proglašenju tehnološkog viška ili potvrdu u kojoj su iskazani časovi koje radnik obavlja u školi u SBK i časovi koji nedostaju za punu nastavnu normu,
- Bodovnu listu utvrđenu prilikom proglašenja tehnološkim viškom (ili ostaje bez dijela nastavne norme)
- Dokaz o dužini radnog staža u obrazovanju nakon sticanja stručne spreme (dokaz iz PIO/MIO)

Sve isprave i dokaze kandidati su dužni priložiti u originalu ili ovjerenoj kopiji koja ne može biti starija od 6 mjeseci.

VI Prednost pri zapošljavanju, pod jednakim uslovima, imaju kandidati koji ostvaruju prava u skladu sa Zakonom o pravima boraca i članova njihovih porodica, Zakona o pravima demobilisanih



boraca i članova njihovih porodica i Zakona o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova njihovih porodica, uz obavezu pozivanja na poseban zakon. Prednost pri zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima od zakonom mjerodavne institucije (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni konkurs, pozivajući se na posebni zakon prema kojem imaju prednost.

VII Razmatrat će se samo one prijave kandidata prijavljenih na konkurs koje su podnesene pravovremeno i koje su potpune, te koji ispunjavaju formalne uslove iz konkursa.

Nepotpune i nepravovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

VIII Komisija za provođenje javnog konkursa obavijestit će kandidate čija dokumentacija nije potpuna, blagovremena i ne ispunjava formalne uslove konkursa, putem elektronske pošte .

IX Kandidati koji ispunjavaju uslove konkursa obavezni su pristupiti pismenom ispitu i usmenom intervjuu, a o terminu pismenog ispita i intervjuu bit će obaviješteni putem web stranice škole [https:// www.osvitez.com](https://www.osvitez.com), a kandidati koji ne pristupe ispitu u zakazano vrijeme, smatrat će se da su odustali od prijave na javni konkurs.

Kandidati iz prava prioriteta iz stava V ovog konkursa trebaju pristupiti samo intervjuu na kojem će se sa njima obaviti razgovor s ciljem upoznavanja i utvrđivanja općih osobina i motiviranosti za rad u ovoj školi , navedeni kandidati se ne ocjenjuju i automatski se uvrštavaju na listu uspješnih kandidata sa naznakom da se primaju sa pravom prioriteta. Pomenuti kandidati će telefonskim putem biti pozvani na razgovor u školu , a na poziv dužni su se odazvati.

X Pismeni dio ispita polaže se u vidu testa za radna mjesta pod rednim brojem od 1. do 8. i pod rednim brojem 10., pitanja iz pismenog dijela ispita odnose se na znanje iz djelatnosti odgoja i obrazovanja i važećih pravnih propisa vezano za obrazovanje u SBK. Kandidat koji ne pristupi pismenom dijelu ispita isključuje se iz dalje procedure i smatrat će da je odustao od prijave na Javni konkurs.

- Za radno mjesto pod rednim brojem 9. pismeni dio ispita polaže se u vidu testa.

Pitanja iz pismenog dijela ispita odnose se na opšte znanje i znanje iz opisa radnog mjesta.

Kandidat koji ne pristupi pismenom dijelu ispita isključuje se iz dalje procedure i smatrat će da je odustao od prijave na Javni konkurs.

- Za radno mjesto pod rednim brojem 11. za koje je potrebno osnovno obrazovanje ne polaže se pismeni dio ispita , već se izbor kandidata vrši na osnovu dostavljenje dokumentacije i rezultata obavljenog intervjuu. Kandidat koji ne pristupi intervjuu isključuje se iz dalje procedure i smatra se da je odustao od prijave na Javni konkurs.

XI Izbor kandidata vršit će se na osnovu Pravilnika o postupku prijema radnika u radni odnos u Osnovnoj školi „Vitez“ Vitez i Pravilnika o kriterijima i procedurama za zbrinjavanje nastavnika koji ostaju bez dijela nastavne norme, proglašenje tehnološkog viška u OŠ „Vitez“ Vitez .

XII Visina plaće utvrđuje se u skladu sa važećim Kolektivnim ugovorom za djelatnost osnovnog školstva u Srednjobosanskom kantonu.



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Srednjobosanski kanton
Općina Vitez
JU Osnovna škola „Vitez“

Ul. Josipa Kurevije b.b.
72250 Vitez
Tel/fax: 030 710998 (direktor)
Tel/fax: 030 710998 (sekretar)
Email:os-vitez@tel.net.ba
Web:www.osvitez.com

XIII Obavijest o prijemu u radni odnos izabranog kandidata zajedno sa Odlukom o prijemu i Listom uspješnih kandidata sa bodovima svim kandidatima dostavlja se putem e-maila ili poštom u roku od osam dana od dana donošenja Odluke. Dostava naprijed navedenog svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmog dana od dana prijema putem elektronske pošte (e-mail adrese kandidata) u kojem teče i vrijeme za žalbu, a ukoliko je dostavljanje poštom rok za žalbu je 8 dana od dana prijema.

XIV Mjesto obavljanja rada i radno vrijeme: centralna škola u Vitezu i područna škola u Kruščici. Za radna mjesta pod rednim brojem od 1. do 8. radno vrijeme bit će utvrđeno rasporedom u skladu sa brojem časova, za radno mjesto administrativnog radnika, defektologa – logopeda iradnika na održavanju higijene je 8 sati dnevno.

XV Kandidatima se neće vraćati dokumentacija i mogu ih podići lično 30 dana nakon isteka roka za žalbu.

XVI Izabrani kandidati obavezni su prije stupanja na posao dostaviti, dostaviti liječničku potvrdu, mjerodavne javne zdravstvene ustanove, o psihofizičkoj, radnoj sposobnosti te nalaz na zarazne bolesti i ovisnosti, uvjerenje o nekažnjavanju i uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (ne starije od 6 mjeseci).

XVII Obavijest o Javnom konkursu se objavljuje u dnevnim novinama „Oslobođenje“, a puni tekst javnog konkursa na web stranici škole <https://www.osvitez.com>, oglasnoj tabli škole, te se dostavlja Službi za zapošljavanje SBK koja isti objavljuje na svojim mrežnim stranicama..

XVIII Obavijest o vremenu i mjestu održavanja pismenog ispita i intervjua, najmanje dva dana prije održavanja će biti objavljena na web stranici škole <https://www.osvitez.com>, Dodatne obavijesti u vezi konkursa mogu se dobiti putem kontakt telefona 030 710-998, kod sekretara škole.

XIX Javni konkurs ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja.

Pismene prijave sa potrebnim dokumentima dostavljaju se isključivo putem pošte, Komisiji na adresu: Osnovna škola "Vitez" Vitez, Josipa Kurevije bb, 72250 Vitez, u zatvorenoj kovrti, s naznakom "NE OTVARATI – PRIJAVA NA JAVNI KONKURS"

Dostavljeno:

1x Web stranica škole
1x Služba za zapošljavanje SBK
1x Oglasna tabla škole
1x a/a



Direktor


Imamović Armin