



Na osnovu člana 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" br.27/24), člana 5. I 6. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo ("Sl. novine Kantona Sarajevo" broj: 12/22 i 22/22), a uz prethodnu Saglasnost Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, broj: 11-10-30-22764-11/24 od 18.11.2024. godine i na osnovu Odluke Školskog odbora JU Peta gimnazija, broj: 01-03-3264/24 od 03.12.2024.. godine, raspisuje se

JAVNI KONKURS

ZA POPUNU UPRAŽNJENIH RADNIH MJESTA U ŠK. 2024/2025. GODINI

1. NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE

JU Peta gimnazija, Sarajevo
Ul. Senada Poturka Senčija bb 71000 Sarajevo
www.peta-gimnazija.edu.ba
petagimnazija@yahoo.com

2. NAZIV RADNIH MJESTA:

1. nastavnik/ca informatike... 1 izvršilac, 7 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;
2. nastavnik/ca stručno teorijske nastave... 1 izvršilac, 6 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;
3. nastavnik/ca njemačkog jezika ... 1 izvršilac, 8 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa neplaćenog odsustva, a najkasnije do 31.08.2025. godine;
4. nastavnik/ca turskog jezika... 1 izvršilac, 3 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;

5. nastavnik/ca likovne kulture... 1 izvršilac, 3 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;
6. nastavnik/ca muzičke kulture ... 1 izvršilac, 10 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine;
7. dnevni čuvar zadužen za sigurnost... 1 izvršilac, 40 sati sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa bolovanja, a najkasnije do 31.08.2025. godine;
8. radnik/ca na održavanju higijene... 1 izvršilac, 20 sati sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa bolovanja, a najkasnije do 31.08.2025. godine;

3. OPIS POSLOVA

3.1. Opis poslova za pozicije od 1. do 6.

Neposredni odgojno-obrazovni rad

- Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/ Kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom
- vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova,
- saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih Nastavnim planom i programom/Kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi,
- praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu,
- saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi.
- Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi.
- Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.
- Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata
- Razredništvo sa časom odjeljske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i

saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljenjskog i nastavničkog vijeća.

- Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti
- Dopunska, instruktivna, pripremna nastava

II OSTALI POSLOVI

- Stručno usavršavanje
- Rad u stručnim organima
- Vođenje stručnog aktiva škole
- Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama
- Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije
- Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa
- Vođenje ljetopisa škole
- Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća
- Izrada projekata
- Proizvodni rad
- Dežurstvo nastavnika
- Mentorski rad sa učenicima na izradi maturskih radova
- Mentorski rad sa pripravnikom
- Drugi poslovi po nalogu direktora

Raspored radnog vremena i zaduženja nastavnika utvrđuje direktor škole u prema potrebama, a u skladu sa Zakonom, Pedagoškim normativima i standardima i općim aktima škole.

OPIS POSLOVA ZA POZICIJU 7. - DNEVNI ČUVAR ZADUŽEN ZA SIGURNOST

1. Vršiti portirske poslove na službenom ulazu u školsku zgradu
2. Vodi knjigu dežure sa zapažanjima svakodnevno uz obavezno evidentiranje primopredaje dužnosti ukoliko ima više izvršilaca
3. Reguliše i nadzire ulazak i izlazak učenika škole
4. Reguliše, nadzire i evidentira ulazak i izlazak zaposlenika škole
5. Reguliše, nadzire, evidentira i daje upute za ulazak i izlazak roditelja učenika i posjetilaca škole

6. Spriječava ulazak neovlaštenih lica u prostore škole/centra
7. Održava prostor dežurane i pomaže osoblju zaduženom za održavanje ulaza u školu, ulaznog hola, stepeništa i dvorišta
8. Brine o poštovanju kućnog reda i daje znak zvona prema utvrđenoj satnici izvođenja nastave
9. Brine o sigurnosti, sigurnosti i zaštiti učenika i osoblja škole, kao i imovine škole
10. U slučajevima potrebe ili uočene opasnosti alarmira nadležne službe kao što su policija, vatrogasci, hitna pomoć i slično
11. 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 o eventualnim problemima
12. 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)
13. 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
14. Ako prilikom pregleda prostora objekta uoči kvarove, greške i slično koji mogu izazvati štete obavezan je poduzeti mjere da se nastajanje štete spriječi
15. 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
16. U slučaju potrebe za hitnom intervencijom dužan je preduzeti odgovarajuće radnje i upoznati o tome direktora i sekretara škole te nadležne organe ili institucije u cilju rješavanja nastale situacije
17. Saraduje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim zaposlenicima škole
18. Prema potrebi obavlja poslove noćnog čuvara zaduženog za sigurnost
19. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

OPIS POSLOVA ZA POZICIJU 8.

1. Redovno održava higijenu i brine o optimalnim higijenskim uvjetima za rad u svim prostorima škole koji se koriste i održavaju
2. Vršiti dezinfekciju i higijenski zadovoljavajuće održavanje prostora i opreme
3. Redovno čisti i održava školsko dvorište
4. Brine o čuvanju inventara i opreme u prostorima u kojima održava higijenu
5. Spriječava nastajanje šteta u prostorima u kojima održava higijenu
6. Evidentira i obavezno obavještava neposrednog rukovodioca o eventualnim štetama pričinjenim u prostorima u kojima održava higijenu
7. Odgovara za pričinjenu štetu u radnom vremenu u prostorima u kojima održava higijenu, a o čemu nije obavijestio neposrednog rukovodioca

8. Njeguje cvijeće i drugo hortikulturno uređenje u prostorima u kojima održava higijenu
9. U saradnji sa domarom ili dnevnim čuvarom zaduženim za sigurnost u periodima raspusta za učenike obavlja određene poslove na generalnom detaljnom održavanju i čišćenju prostora u kojima održava higijenu
10. Po potrebi obavlja poslove dostave i donošenja pošte, kako interne u krugu škole (odluke, rješenja i slično) tako i eksterne van škole (dopisi, pošta za školu i slično)
11. Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole
12. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

4. UVJETI

Pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom o radu FBiH, potrebno je da kandidati ispunjavaju i posebne uvjete utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, Nastavnim planovima I programima /Kurikulima i Pravilnikom o radu JU Peta gimnazija i to:

4.1.UVJETI ZA POZICIJU NASTAVNIK/CA INFORMATIKE

Srednja škola - gimnazija

Općeobrazovnu, stručno-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru labaratorijskog rada, u srednjoj školi izvode lica:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,
2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta

1. Prirodno-matematički fakultet:

- Diplomirani matematičar-informatičar;
- Magistar softverskog inženjerstva;
- Magistar matematike, nastavnički smjer;
- Magistar matematičkih nauka, smjer teorijska kompjuterska nauka;

- Svršenici Prirodno-matematičkog fakulteta informatičkog i računarskog usmjerenja.

2. Elektrotehnički fakultet:

- Diplomirani inženjer informatike i računarstva;

- Svršenici Elektrotehničkog fakulteta informatičkog i računarskog usmjerenja

4.2.UVJETI ZA POZICIJU NASTAVNIK/CA STRUČNO TEORIJSKE NASTAVE

PREDMET WEB PROGRAMIRANJE:

Općeobrazovnu, stručno-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u srednjoj školi izvode lica:

a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta i

b) sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta.

Nastavu informatike u gimnaziji izborno područje informacionih tehnologija mogu izvoditi lica koja su završila:

1. Prirodno-matematički fakultet:

- Diplomirani matematičar-informatičar

- Magistar softverskog inženjerstva

- Magistar matematike, nastavnički smjer

- Magistar matematičkih nauka, smjer teorijska kompjuterska nauka,

- Svršenici Prirodno-matematičkog fakulteta informatičkog i/ili računarskog usmjerenja.

2. Elektrotehnički fakultet:

- Diplomirani inženjer informatike i računarstva,

- Svršenici Elektrotehničkog fakulteta informatičkog i/ili računarskog usmjerenja.

3. Fakultet informatičkog i/ili računarskog usmjerenja sa završenim četverogodišnjim studijem u skladu sa gore navedenim, tačkom a) odnosno tačkom b) sa stečenim zvanjima iz sljedećih oblasti:

- Matematike i informatike
- Informatike i/ili računarstva
- Softverskog inženjerstva
- Kumpjuterskih/Računarskih nauka
- Informacionih tehnologija
- Informatike i tehničkog odgoja

PREDMET RAZVOJ MOBILNIH APLIKACIJA

Općeobrazovnu, stručno-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada u srednjoj školi izvode lica:

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta i
- b) sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta.

Nastavu informatike u gimnaziji izborno područje informacionih tehnologija mogu izvoditi lica koja su završila:

1. Prirodno-matematički fakultet:

- Diplomirani matematičar-informatičar
- Magistar softverskog inženjerstva
- Magistar matematike, nastavnički smjer
- Magistar matematičkih nauka, smjer teorijska kompjuterska nauka,
- Svršenici Prirodno-matematičkog fakulteta informatičkog i/ili računarskog usmjerenja.

2. Elektrotehnički fakultet:

- Diplomirani inženjer informatike i računarstva,
- Svršenici Elektrotehničkog fakulteta informatičkog i/ili računarskog usmjerenja.

3. Fakultet informatičkog i/ili računarskog usmjerenja sa završenim četverogodišnjim studijem u

skladu sa gore navedenim članom Zakona, tačkom a) odnosno tačkom b) sa stečenim zvanjima iz sljedećih oblasti:

- Matematike i informatike
- Informatike i/ili računarstva
- Softverskog inženjerstva
- Kumpjuterskih/Računarskih nauka
- Informacionih tehnologija
- Informatike i tehničkog odgoja

4.3.UVJETI ZA POZICIJU NASTAVNIK/CA NJEMAČKOG JEZIKA

Srednja škola - gimnazija

Općeobrazovnu, stručno-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru labaratorijskog rada, u srednjoj školi izvode lica:

- Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,
- Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta.
- završen II (Drugi) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka.
- završen najmanje VII stepen stručne spreme sa zvanjem profesora

4.4.UVJETI ZA POZICIJU NASTAVNIK/CA TURSKOG JEZIKA

Općeobrazovnu, stručno-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru labaratorijskog rada, u srednjoj školi izvode lica:

- Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,
- Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta
- Profesor turskog jezika i književnosti, VII stepen (predbolonjski studij)
- Magistar turskog jezika i književnosti

- Profesor arapskog jezika i književnosti i diplomirani turkolog, VII stepen (predbolonjski studij)

4.5.UVJETI ZA POZICIJU NASTAVNIK/CA LIKOVNE KULTURE

Općeobrazovnu, stručno-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u srednjoj školi izvode lica:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,
2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,
 - završena Akademija likovnih umjetnosti – nastavnički smjer,
 - završen neki drugi smjer na Akademiji likovnih umjetnosti, ukoliko su položili psihološko-pedagošku grupu predmeta.

4.6.UVJETI ZA POZICIJU NASTAVNIK/CA MUZIČKE KULTURE

Općeobrazovnu, stručno-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u srednjoj školi izvode lica:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,
2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,
 - Muzička akademija, Profesor teoretskih muzičkih predmeta – VII stepen (po starom sistemu) ili druge visokoškolske umjetničke muzičke institucije sa odgovarajućim odsjecima,
 - Muzička akademija, Odsjek za muzičku teoriju i pedagogiju,
 - Magistar muzičke teorije i pedagogije, 300 – ECT (po Bolonjskom procesu),
 - Profesori Muzičke kulture i teoretsko-muzičkih predmeta (po starom).

4.7.UVJETI ZA POZICIJU DNEVNI ČUVAR ZADUŽEN ZA SIGURNOST

Poslove i zadatke dnevnog čuvara zaduženog za sigurnost mogu obavljati lica sa:

- završenim III ili IV stepenom stručne spreme I položenim stručnim ispitom za dobrovoljnog vatrogasca

4.8.UVJETI ZA POZICIJU RADNIK NA ODRŽAVANJU HIGIJENE

Poslove i zadatke radnika na održavanju higijene mogu obavljati lica sa:

- završenom osnovnom školom.

5. MJESTO OBAVLJANJA RADA I RADNO VRIJEME:

Mjesto obavljanja rada je u JU Peta gimnazija na adresi Senada Poturka Senčija bb.

Radno vrijeme za radna mjesta na pozicijama od 1 do 6 utvrdit će se rasporedom časova za školsku 2024/25. godinu i rješenjem o radnim zaduženjima u radnoj sedmici.

Radno vrijeme za radno mjesto na poziciji 7. i poziciju je 40 sati sedmično.

Radno vrijeme na poziciji 8. je 20 sati sedmično

6. IZNOS OSNOVNE PLAĆE:

Osnovna plaća za radna mjesta na pozicijama od 1 do 6 za puno radno vrijeme iznosi 1.678,60 KM

Osnovna plaća za radno mjesto na poziciji 7. za puno radno vrijeme iznosi 1.116,50 KM

Osnovna plaća za radno mjesto na poziciji 8. za puno radno vrijeme iznosi 997,15 KM

7. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE: Rok za podnošenje prijave na Javni konkurs je 8 dana od dana objave Obavještenja o raspisanom Javnom konkursu. Obavještenje će biti objavljeno dana 05.12.2024. godine u dnevnim novinama "OSLOBOĐENJE". Rok za podnošenje prijave ističe sa danom 13.12.2024. godine.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Kompletan tekst Javnog konkursa se nalazi na internet stranici:

- JU Peta gimnazija (www.peta-gimnazija.edu.ba)

- Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (www.mo.ks.gov.ba),
- JU "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" (www.szks.ba).

8. ADRESA NA KOJU SE PODNOSE PRIJAVE I NAČIN PREDAJE PRIJAVE I DOKUMENTACIJE:

Prijava na Javni konkurs se podnosi Komisiji preporučeno putem pošte na adresu JU Peta gimnazija, Senada Poturka Senčija bb ili lično putem protokola JU Peta gimnazija u zatvorenoj koverti sa naznakom "Prijava na Javni konkurs za poziciju (navesti ime i prezime, adresu, poziciju/e za koju/e je raspisan Javni konkurs) / NE OTVARAJ – OTVARA KOMISIJA".

9. TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA:

Telefon kontakt osobe zadužene za davanje obavještenja je 033/768-880.

10. DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

10.1 OBAVEZNA DOKUMENTACIJA KOJU SU KANDIDATI DUŽNI DOSTAVITI:

- a) svojeručno potpisana pisana prijava na konkurs s kratkom biografijom, kontakt podacima kandidata (adresa, broj telefona i e-mail adresa), tačnom naznakom na koju poziciju se konkuriše i tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na konkurs;
- 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) saglasnost da se obavijesti iz člana 22. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na Javni konkurs. Obrazac saglasnosti je sastavni dio pomenutog Pravilnika, a nalazi se uz tekst konkursa.

f) druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u Javnom konkursu.

10.2. PORED OBAVEZNE DOKUMENTACIJE, KANDIDATI MOGU DOSTAVITI I DODATNU DOKUMENTACIJU I TO:

- a) uvjerenje o radnom stažu sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima (šifra zanimanja) koju izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje;
- b) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi;

- c) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu i ostvarenom stažu na poslovima asistenta u nastavi;
- d) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu i ostvarenom stažu na poslovima nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole;
- e) uvjerenje o položenom stručnom ispitu;
- f) potvrda/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija od tri mjeseca);
- g) 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 primjenjuje na teritoriji Bosne i Hercegovine, kojim je stečeno zvanje na osnovu istih kriterija i u istoj proceduri kao u navedenom pravilniku;
- h) potvrda o posebnom priznanju UNSA;
- i) diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju;
- j) 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) 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.

Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz prijavu na konkurs može biti kopija 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.

- DOPUNSKA PRAVA BORACA-BRANITELJA BIH

Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija, kandidatima koji su prošli kompletnu proceduru uključujući i intervju, na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (branioci i članovi njihovih porodica) dodaju se 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" 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 ("Sl. novine. Kantona Sarajevo" br. 38/20 i 28/21).

Da bi kandidati ostvarili pravo na dodatne bodove u skladu sa 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 i 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 moraju dostaviti dokumentaciju kojom dokazuju da ostvaruju pravo na dodatne bodove.

Nakon konačnosti Odluke o izboru radnika, 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.

Kriteriji, procedure, uslovi, način bodovanja, provjera radnih i stručnih sposobnosti i izbor kandidata po ovom Javnom konkursu provest će se u skladu sa 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).

Prilog:

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 _____