

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton Sarajevo  
JU Peta gimnazija  
Senada Poturka Senčijabb, 71000 Sarajevo  
Tel/fax: 033/235-521 centrala: 033/235-413



Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
Canton Sarajevo  
High School Peta gimnazija  
Senada Poturka Senčija bb, 71000 Sarajevo  
Tel/fax: 033/235-521 operator: 033/235-413

Na osnovu člana 143. Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" br. 23/17 i 30/19), člana 5. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač Kantona Sarajevo („Sl. novine Kantona Sarajevo“ broj: 29/21 I 31/21), člana 114. Pravila JU Peta gimnazija, a uz Saglasnost Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, broj: 11-30-26769-1/21 od 19.07.2021. godine, i Odluke Školskog odbora JU Peta gimnazija, broj: 01-1452/2021 od 09.08.2021. godine, JU Peta gimnazija objavljuje

## **JAVNI KONKURS**

### **ZA POPUNU UPRAŽNJENIH RADNIH MJESTA U ŠKOLSKOJ 2021/2022. GODINI**

1. Nastavnik/ica bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti... 1 izvršilac, 6 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022. godine,
2. Nastavnik/ica engleskog jezika... 1 izvršilac, 6 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022. godine,
3. Nastavnik/ica latinskog jezika... 1 izvršilac, 3 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, do povratka zaposlenice sa korištenja prava utvrđenog članom 61. Kolektivnog ugovora (rad pola punog radnog vremena do navršene treće godine djeteta, blizanaca), a najkasnije do 15.07.2022. godine,
4. Nastavnik/ica matematike... 1 izvršilac, 19 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022. godine,
5. Nastavnik/ica matematike... 1 izvršilac, 21 čas nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022. godine.

6. *Nastavnik/ica matematike... 1 izvršilac, 6 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022. godine,*
7. *Nastavnik/ica matematike... 1 izvršilac, 14 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, do povratka zaposlenice sa funkcije pomoćnika direktora, a najkasnije do 31.08.2022. godine.*
8. *Nastavnik/ica hemije/kemije... 1 izvršilac, 9 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, do povratka zaposlenice sa funkcije direktora škole, a najkasnije do 31.08.2022. godine,*
9. *Nastavnik/ica fizike... 1 izvršilac, 8 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022.godine,*
10. *Nastavnik/ica biologije... 1 izvršilac, 19 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022. godine,*
11. *Nastavnik/ica biologije... 1 izvršilac, 8 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022. godine*
12. *Nastavnik/ica informatike... 1 izvršilac, 20 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022. godine,*
13. *Nastavnik/ica ekonomske grupe predmeta... 1 izvršilac, 7 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022. godine,*
14. *Rukovaoc nastavnom tehnikom-programer... 1 izvršilac, 40 sati radnog vremena, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, do povratka zaposlenice sa bolovanja, a najkasnije do 31.08.2022. godine.*

#### **OPIS POSLOVA ZA POZICIJE 1-13:**

- *organizuje i izvodi nastavu u skladu sa Nastavnim planom i programom za gimnaziju,*
- *obavlja i druge poslove utvrđene Rješenjem o poslovima nastavnika u okviru radne sedmice, a u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Godišnjim programom rada škole.*
- *planira i priprema se za nastavu – godišnji i mjesečni plan rada*
- *prenosi znanje učenicima i ocjenjuje ih u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju*
- *javno u razredu saopštava ocjenu učenicima i obrazlaže je*
- *da na početku svakog časa evidentira u dnevnik sve odsutne učenike*
- *da se korektno i u skladu sa Konvencijom o pravima djeteta odnosi prema učenicima*
- *radi u stručnim organima Škole;*
- *radi u komisijama stručnih organa i organa upravljanja Škole;*

- *obavlja poslove razrednika*
- *priprema izvještaje o svom radu i odjeljenju u kome je razrednik;*
- *primjenjuje savremene metode i oblike rada, opremu i nastavna sredstva;*
- *sarađuje sa roditeljima učenika kao nastavnik ili razrednik;*
- *organizovano i individualno se stručno obrazuje i usavršava*
- *radi kao mentor sa pripravnicima i studentima;*
- *uređuje kabinet i brine o inventaru*
- *organizuje kulturne, sportske i humanitarne akcije u kojima učestvuju učenici;*
- *učestvuje u organizaciji rada škole u svim segmentima u okviru svoje stručne spreme*
- *organizuje i vodi vannastavne aktivnost učenika*
- *sarađuje se drugim nastavnicima*
- *vrednuje djelatnosti odgojno-obrazovnog rada i prijedlaže mjere za poboljšanje*
- *sarađuje sa stručnim službama Škole i dostavlja podatke, obavještenja, potrebe...*
- *priprema i vodi ekskurzije, izlete i takmičenja;*
- *vodi uredno pedagošku dokumentaciju i evidenciju*
- *dežura u Školi;*
- *po potrebi drži časove dodatne i dopunske nastave*
- *razrednici sportskih odjeljenja sarađuju sa pomoćnikom direktora i dogovaraju se o načinu organizovanja instruktivne nastave za učenike sa specijalnim statusom*
- *evidentira u dnevnik ( u napomenu) učenike koje vodi na određene aktivnosti sportskog ili društvenog tipa izvan Škole*
- *u vrijeme izvođenja kursnih cjelina koje se realiziraju u toku nastave, učenike poštede provjere znanja bilo u usmenoj ili pismenoj formi*
- *sudjeluje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole*
- *da dolazi na nastavu obučen u skladu sa Kodeksom oblačenja i ponašanja u školi*
- *obavlja i druge poslove po nalogu direktora*

#### **OPIS POSLOVA ZA POZICIJU 14.**

- *obavlja poslove u području planiranja razvoja informatizacije u školi,*
- *obavlja poslove održavanja i sigurnosti računarsko-komunikacijske infrastrukture,*
- *sudjeluje u organiziranju, te koordinira i nadzire aktivnosti nabavke informatičke opreme*
- *izrađuje namjenske pakete i elektroničke baze podataka za korisnike mreže,*
- *organizira, koordinira i nadzire aktivnosti na uspostavi, održavanju i razvoju informacijskih servisa Škole, web, emis, slanje i prijem informacija,*
- *organizira, koordinira i nadzire izradu i primjenu internih normi, preporuka i pravila ponašanja korisnika informacijske infrastrukture,*

- unosi i ažurira podatke na web stranicu škole u saradnji sa direktorom pomoćnikom direktora i razrednicima,
- sudjeluje u organiziranju nastave informatike i korištenja kompjuterske i ostale tehnike u funkciji nastavnog rada,
- pruža informatičku podršku neophodnu za odvijanje nastavnog procesa i procesa rada ustanove,
- snima video nadzor i arhivira material za potrebe direktora, Školskog odbora i drugih organa (mup vatrogasci itd), te ih izdaje po nalogu direktora,
- vodi računa o ispravnosti kompjuterske tehnike i organizira pravovremeno servisiranje,
- obavještava nadležne o nepravilnostima u korištenju kompjuterske tehnike,
- prati, proučava i primjenjuje zakonske i druge propise iz područja informacijske tehnologije,
- vodi brigu o sigurnosti korisničkih podataka, pruža tehničko-informatičku podršku nastavnom procesu,
- prati i evidentira promjene brojnog stanja informatičke opreme te u slučaju promjena obavještava direktora u pismenoj formi,
- stalni je član inventurne komisije za informatičku opremu te predlaže otpis zastarjele i nefunkcionalne opreme,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora i pomoćnika direktora.

### **UVJETI ZA POZICIJE 1-14**

*Pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa predviđenih Zakonom o radu FBiH, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uvjete utvrđene Zakonom o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo, Nastavnim planom i programom za Gimnaziju, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Pravilnikom o radu JU Peta gimnazija.*

### **MJESTO OBAVLJANJA RADA**

*JU Peta gimnazija*

*Senada Poturka Senčija bb*

### **IZNOS OSNOVNE PLAĆE ZA POZICIJE 1-14**

*Osnovna plaća radnika za radna mjesta od rednog broja 1 do rednog broja 14 (za punu normu/puno radno vrijeme) iznosi 1165,50 KM i zavisi od stručnog zvanja i stepena stručne spreme radnika.*

## **ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE**

10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnom listu „OSLOBOĐENJE“.

**Objava će biti 12.08.2021. godine.**

**Rok za podnošenje prijava ističe sa 23.08.2021. godine.**

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Kompletan tekst javnog konkursa se nalazi na internet stranici:

- JU Peta gimnazija,
- Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo,
- JU “Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“

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

Prijave sa potrebnom dokumentacijom dostaviti isključivo putem pošte na adresu: JU Peta gimnazija Sarajevo, Senada Poturka Senčija bb, 71000 Sarajevo, sa naznakom – „Prijava na javni konkurs za poziciju: (navesti poziciju)/NE OTVARATI – OTVARA KOMISIJA“.

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

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

## **Obavezna dokumentacija koju su kandidati dužni dostaviti:**

- a) svojeručno potpisana pisana prijava na konkurs sa kratkom biografijom, kontakt podacima kandidata ( adresom stanovanja, brojem telefona i e-mail adresom), tačnom naznakom na koju poziciju se konkuriše i tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na javni 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 s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač Kanton Sarajevo i preliminarne odluke iz člana 25.

*stav (2) istog Pravilnika dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na konkurs,*

*f) druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto*

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

- 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 s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač Kanton Sarajevo)*
- g) uvjerenje nadležnog organa kojim se potvrđuje neratni invaliditet*
- h) rješenje o sticanju posebnog stručnog zvanja koje je izdato u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju 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 priznanju 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 o neprekidnom prebivalištu na području Kantona Sarajevo posljednja 24 mjeseca (ne starije od šest mjeseci)

*Prijava kandidata koji nije dostavio dodatnu dokumentaciju će se smatrati urednom, a prijavljeni kandidati će se bodovati samo po osnovu onih kriterija za koje su dostavili 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.*

*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 sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao Javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj:29/21 i 31/21).*