

Na osnovu člana 143. stav (4) tačka g), a u vezi sa članom 123. stav (4) Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/17, 30/19 i 33/21), člana 5., a u vezi sa članovima 4. i 6. 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) i člana 153. Pravila, uz Saglasnost Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-11-9738-1/23 od 27.04.2023.godine, te Odluke Školskog odbora broj: 01-571/2023 od 06.06.2023. godine, JU „Srednja škola metalških zanimanja“ Sarajevo, raspisuje:

JAVNI KONKURS
za popunu upražnjenih radnih mjesta u školskoj 2023/2024. godini

1. NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE

JU „Srednja škola metalških zanimanja“

Ulica Zmaja od Bosne 8, 71000 Sarajevo

Website: www.jussmz.com.ba

e- mail: metalškaskola@bih.net.ba

2. NAZIV RADNIH MJESTA I NAZNAKE O TRAJANJU RADNOG ODNOSA

1. nastavnik/ca bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti... 1 izvršilac, 18 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.09.2023. godine do 31.08.2024. godine;
2. nastavnik/ca historije..... 1 izvršilac, 12 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.09.2023. godine do 31.08.2024. godine;
3. nastavnik/ca fizike... 1 izvršilac, 18 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.09.2023. godine do 31.08.2024. godine;
4. nastavnik/ca informatike ... 1 izvršilac, 22 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.09.2023. godine do 31.08.2024. godine;
5. nastavnik/ca stručnoteorijske nastave, smjer elektrotehnika ... 1 izvršilac, 4 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.09.2023. godine do 31.08.2024. godine;
6. nastavnik/ca praktične nastave - plinski i vodoinstalatier ... 1 izvršilac, 24 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.09.2023. godine do 31.08.2024. godine;
7. nastavnik/ca praktične nastave - operater na CNC alatnim mašinama za obradu skidanjem strugotine ... 1 izvršilac, 24 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.09.2023. godine do 31.08.2024. godine;
8. nastavnik/ca praktične nastave - automehaničar ... 1 izvršilac, 24 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.09.2023. godine do 31.08.2024. godine;
9. nastavnik/ca praktične nastave - automehaničar ... 1 izvršilac, 14 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.09.2023. godine do 31.08.2024. godine;
10. radnik/ca na održavanju higijene objekta i opreme.. 1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme, od 01.09.2023. godine do 31.08.2024. godine;
11. bibliotekar.. 1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme, od 01.09.2023. godine do 31.08.2024. godine;
12. samostalni referent za plan i analizu/saradnik za finansijske i računovodstvene poslove.. 1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme, od 01.09.2023. godine do 31.08.2024. godine;
13. rukovalac centralnim grijanjem/kotlovnicaar.. 1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme, od 01.09.2023. godine do 31.08.2024. godine.

3. OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI IZ PRAVILNIKA KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Poslovi radnih mjesta radnika/ca navedenih pod rednim brojem **2.** za pozicije: od 1. do 9, utvrđeni su Pedagoškim standarnima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima JU „ Srednja škola metalških zanimanja“ Sarajevo a obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za srednje škole za stručno obrazovanje i obuku/srednje tehničke i stručne škole i Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima JU „ Srednja škola metalških zanimanja“ Sarajevo.

Poslovi radnih mjesta radnika/ca navedenih pod rednim brojem **2.** za pozicije: 10., 12. i 13., utvrđeni su Pedagoškim standarnima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima JU „ Srednja škola metalških zanimanja“ Sarajevo a obavljaju se na osnovu Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima JU „ Srednja škola metalških zanimanja“ Sarajevo.

Poslovi radnog mjesta radnika/ca navedenog pod rednim brojem **2.** za poziciju: 11. utvrđeni su Pedagoškim standarnima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima JU „ Srednja škola metalških zanimanja“ Sarajevo a obavljaju se na osnovu Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima JU „ Srednja škola metalških zanimanja“ Sarajevo.

3.1. OPIS POSLOVA

A) POSLOVI RADNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE - nastavnici/e navedeni u tački **2.**, pozicije od 1. do 9.:

1.1. Redovna nastava - norma časova, priprema za nastavu, priprema i ispravka pismenih radova, kontrolnih radova, grafičkih radova, laboratorijskih vježbi, testiranje prema NPP-u

1.2. Ostali poslovi nastavnika u okviru radne sedmice - obavezni prateći poslovi odgojno-obrazovnog rada koji se svrstavaju u normirane poslove i poslove prema stvarnim potrebama.

1.2.1. Normirani poslovi

- razredništvo (čas odjeljske zajednice, roditeljski sastanak/informacije, dodatna administracija)

- stručno usavršavanje

- rad u stručnim organima

- vođenje sekcije ili drugog oblika vannastavne aktivnosti

1.2.2. Nenormirani poslovi – angažovanje prema potrebi

- dodatna, dopunska, fakultativna nastava, proizvodni rad, izrada projekata i drugo

- dežurstvo i ostali poslovi po nalogu direktora na osnovu Pravilnika donesenog na Nastavničkom vijeću

1.2.3. Mentorski rad s pripravnikom

U skladu sa navedenim, u ostvarivanju prava i obaveza, nastavnik općeobrazovne/stručno-teoretske/praktične nastave:

a) obavlja izvođenje redovne općeobrazovne/stručnoteorijske/praktične nastave po strukturi i obimu prema Nastavnom planu i programu,

b) izvodi dopunsku, dodatnu, instruktivnu, fakultativnu, konsultativnu nastavu,

c) izrađuje pripremu za nastavu po metodskim jedinkama, priprema grafičke radove ili praktične/laboratorijske vježbe,

- d) vrednuje učeničko znanje /ocjenjivanje/, vrednuje vladanje učenika /analiza, disciplinske i stimulativne mjere/,
- e) obavlja izradu godišnjih i mjesečnih planova rada za sve oblike nastave, kao i za razredništva,
- f) vodi pedagošku evidenciju i dokumentaciju /razredne knjige, dnevnici rada, matične knjige, evidentni listovi, uvjerenja, svjedodžbe, spiskovi izdatih svjedodžbi i drugo/,
- g) obavlja poslove organizacije i učešća u pripremama školskih manifestacija, obilježavanja značajnih datuma i lično učestvuje na njima, učestvuje u radu i poslovima vezanim za rad stručnih aktiva i komisija,
- h) učestvuje u radu u stručnim organima, ispitnim odborima i komisijama, kao i u radu u drugim komisijama, radnim tijelima, timovima i sl.
- i) obavlja stalno stručno usavršavanje prema zahtjevima nadležnih organa,
- j) učestvuje na seminarima i svim drugim oblicima stručnog usavršavanja,
- k) postupa po nalogu prosvjetne inspekcije i obavlja poslove naložene od strane prosvjetne i drugih inspekcija koje nadziru rad Škole,
- l) ostali poslovi neophodni za obavljanje procesa rada i po nalogu direktora i pomoćnika direktora.

B) POSLOVI RADNIKA U OKVIRU RADNE SEMICE - radnici/e navedeni u tački 2., pozicija 10.:

- (1) U ostvarivanju prava i obaveza, radnik/ca na održavanju higijene objekta i opreme:
- a) redovno održava higijenu i stara se o optimalnim higijenskim uslovima za rad u učionicama odnosno radionicama i drugim prostorima škole (čisti odnosno briše podove, zidne površine, namještaj, opremu, stropove od prašine, papira, paučine i dr.)
 - b) redovno održava higijenu hodnika-holova i stepeništa-stubišta, vanjskih prostora i stara se o održavanju optimalnih higijenskih uslova za rad,
 - c) redovno čisti prozore, prozorska stakla i vrata u hodnicima, kancelarijama, učionicama i drugim prostorijama,
 - d) stara se o optimalnim uslovima održavanja higijene u svim kancelarijama, učionicama, radionicama, pomoćnim i drugim prostorima Škole,
 - e) redovno čisti školsko dvorište,
 - f) čisti sanitarne čvorove i čuva ih od oštećenja,
 - g) njeguje cvijeće na svom području,
 - h) na prostoru koji održava u okviru radnog vremena spriječava namjerna oštećenja zgrade, inventara, instalacija i drugih površina,
 - i) odgovara za pričinjenu štetu u dijelu koji održava u okviru radnog vremena, a za koju nije obavjestila/o neposrednog rukovodioca,
 - j) za vrijeme školskog raspusta zimskog i ljetnog raspusta, odnosno i u drugim periodima vrši i generalno čišćenje prostora za čije je čišćenje raspoređen/a,
 - k) pažljivo rukovanje opremom i tehničkim pomagalima,
 - l) vrši kurirske poslove u smislu preuzimanja i dostavljanja pošte i drugih pismena,
 - m) po potrebi dostavlja akta Škole zaposlenicima, drugim organima, službama ili drugim fizičkim licima,
 - n) vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, a za slučaj vanrednih okolnosti i ostale poslove po potrebi.

C) POSLOVI RADNIKA U OKVIRU RADNE SEMICE - radnici/e navedeni u tački 2., pozicija 11.:

- (1) U ostvarivanju prava i obaveza, bibliotekar obavlja poslove:

Poslovi planiranja:

- a) učešće u programiranju rada škole/ustanove,
- b) saradnja s nastavnicima/odgajateljima u neposrednom planiranju i izvođenju obrazovno-odgojnog rada,

- c) planiranje obnove i nabavke novih knjiga, dopuna bibliotečkog fonda,
- d) praćenje i realizacija programa rada Škole,
- e) permanentan rad na praćenju realizacije programskih zadataka škole, funkcije i uloge školske biblioteke u realizaciji nastavnih i vannastavnih aktivnosti,
- f) rad na informisanju nastavnika i stručnih saradnika škole o novinama u stručnoj literaturi i periodici, rad na klasifikaciji i stručnoj obradi periodike,
- g) rad sa učenicima na popularizaciji knjige, davanje uputa za korištenje i metodičkih napomena za sticanje potrebnih informacija, saradnja s roditeljima u području korištenja knjigama i programa pomoći učenicima,
- h) stručna analiza rezultata rada u okviru realizacije programa rada škole.

Ostali poslovi i radni zadaci:

- i) stručno evidentiranje i klasifikacija fonda knjiga, periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područjima,
- j) poslovi na izdavanju i preuzimanju knjiga,
- k) poslovi informisanja,
- l) permanentno stručno usavršavanje,
- m) ostali poslovi iz djelokruga svoga rada i po nalogu direktora.

D) POSLOVI RADNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE - radnici/e navedeni u tački 2., pozicija 12.:

(1) U ostvarivanju prava i obaveza, samostalni referent za plan i analizu/saradnik za finansijske i računovodstvene poslove:

- a) organizuje i prati rad knjigovodstva, likvidature i blagajne,
- b) koordinira rad sa rukovodstvom škole,
- c) kreira knjigovodstvene evidencije u skladu sa važećim propisima,
- d) obezbjeđuje ispravnost dokumentacije i kontrolu iste,
- e) vodi evidencije stalnih sredstava,
- f) vodi glavne knjige i dnevnike,
- g) vodi evidencije kupaca, dobavljača i drugo,
- h) vodi podatke za obračun plaća,
- i) vodi evidenciju o obrascima porezne uprave,
- j) pohranjuje računovodstvenu dokumentaciju,
- k) prati propise iz finansijskog poslovanja i realizuje primjenu istih,
- l) ukazuje nadležnim organima škole na važeće propise i normativne akte u skladu sa odredbama Zakona o računovodstvu,
- m) obezbjeđuje uvid u materijalno-finansijsku dokumentaciju nadležnim organima kontrole,
- n) organizuje izradu periodičnih i godišnjeg obračuna,
- o) izrađuje periodične i godišnji obračun Škole i podnosi iste nadležnim organima na usvajanje,
- p) izrađuje finansijski plan i dostavu nadležnim organima,
- q) obavlja poslove vezane za penziona, zdravstveno i socijalno osiguranje radnika i druge doprinose naložene važećim zakonima,
- r) poslovi po nalogu direktora iz domena svog radnog mjesta.

E) POSLOVI RADNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE - radnici/e navedeni u tački 2., pozicija 13.:

(1) U ostvarivanju prava i obaveza, rukovalac centralnim grijanjem/kotlovnica:

- a) obavlja poslove stručnog rukovanja uređajima energetske i dr. postrojenja u kotlovnici,
- b) uključuje, odnosno isključuje grijanje, vrši kontrolu ispravnosti uređaja i grijnih tijela, održava u ispravnom stanju kompletan sistem zagrijavanja,
- c) analizira potrošnju energenata, brine o ekonomičnosti utroška i preduzima mjere štednje i racionalnog rada kotlovnice i drugih dijelova u sistemu grijanja objekta škole,
- d) brine o redu i urednosti prostora kotlovnice, grejnih tijela odnosno drugih dijelova sistema grijanja,

- e) stara se o normalnom i blagovremenom zagrijavanju prostorija,
- f) vrši manje opravke na kotlovnici, instalacijama centralnog grijanja a u slučaju većeg kvara interveniše da se kvar što prije ukloni,
- g) stara se o bezbjednosti i sigurnosti kotlovnice i instalacija centralnog grijanja,
- h) po nalogu neposrednog rukovodioca, izvan sezone grijanja, a po potrebi i u sezoni grijanja pomaže domaru škole u izvršenju njegovih poslova,
- i) vrši i druge poslove u okviru stručne spreme po nalogu neposrednog rukovodioca, a za slučaj vanrednih okolnosti i ostale poslove po potrebi.

3.2. POTREBNI USLOVI PO PRAVILNIKU KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom o radu Federacije BiH, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove utvrđene Zakonom o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/17, 30/19 i 33/21), Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima JU Srednja škola metalnih zanimanja Sarajevo.

Uslovi koje treba da ispunjavaju radnici/e za radna mjesta utvrđeni su Zakonom o srednjem obrazovanju, Nastavnim planovima i programa za srednje tehničke i stručne škole/srednje škole za stručno obrazovanje i obuku, Pedagoškim standarda i normativa za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, Godišnjim programom rada Škole i Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima JU Srednja škola metalnih zanimanja Sarajevo, i to:

a) za radno mjesto iz tačke 2. pozicija 1.:

- profesor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH;
- profesor književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika;
- profesor hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika i književnosti;
- profesor književnosti i hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika ;
- profesor srpskohrvatskog/hrvatskosrpskog jezika i historije književnosti južnoslavenskih naroda;
- profesor jugoslovenske književnosti i srpsko-hrvatskog jezika;
- profesor srpsko-hrvatskog jezika i jugoslovenske književnosti;
- profesor književnosti naroda BiH i bosanskog jezika;
- profesor bosanskog jezika i književnosti naroda BiH;
- magistar bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH;
- magistar književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti;
- profesor bosanskog jezika i književnosti i
- magistar bosanskog jezika i književnosti.

b) za radno mjesto iz tačke 2. pozicija 2.:

-profesori historije sa završenim četverogodišnjim studijem po starom sistemu i magistri historije (II stepen po Bolonji).

c) za radno mjesto iz tačke 2. pozicija 3.:

Kandidati koji su stekli zvanje profesora fizike po predbolonjskom sistemu studiranja (minimalno VII stepen stručne spreme),

Kandidati koji su stekli zvanje profesora fizike, u kombinaciji sa nekim drugim predmetom iz oblasti fizičkih, matematičkih i tehničkih nauka po predbolonjskom sistemu studiranja (minimalno VII stepen stručne spreme),

Kandidati koji su stekli zvanje diplomiranog fizičara po predbolonjskom sistemu studiranja, a imaju položenu pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta (minimalno VII stepen stručne spreme),

Kandidati koji su završili nastavnički studijski program fizike na Prirodno-matematičkom fakultetu po bolonjskom sistemu studiranja (minimalno prikupljenih 300 ECTS bodova, tj. I i II ciklus nastavnčkog smjera).

d) za radno mjesto iz tačke 2. pozicija 4.:

- Diplomirani informatičar,
- Diplomirani inženjer kompjuterskih nauka,
- Diplomirani inženjer informacionih sistema,
- Magistar informacionih sistema,
- Magistar informacionih tehnologija,
- Magistar računarstva i informatike,
- Magistar matematike i informatike,
- Magistar saobraćaja, smjer kompjutersko-informacione tehnologije,
- Magistar-Diplomirani inženjer računarstva i informatike,
- Magistar elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek automatika i elektronika,
- Magistar elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek računarstvo i informatika,
- Magistar elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek telekomunikacije,
- Magistar elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek elektroenergetika.

e) za radno mjesto iz tačke 2. pozicija 5.:

- Diplomirani inženjer elektrotehnike ili ekvivalent
- Profesor elektrotehnike ili ekvivalent
- Diplomirani inženjer računarstva ili ekvivalent

f) za radno mjesto iz tačke 2. pozicije 6., 8. i 9.:

- mašinski fakultet drugi ili prvi stepen sa prethodno završenom školom za kvalifikovane radnike mašinske struke, odnosno sa završenim stepenom stručne speme za srednje složena ili složena zanimanja;
- prvi stepen fakulteta ili visoke škole - odsjek za praktičnu nastavu u mašinskoj struci;
- viša stručna pedagoška škola - odsjek za praktičnu nastavu;
- pedagoška akademija - mašinski odsjek sa prethodno završenom školom za kvalifikovane radnike mašinske struke, odnosno sa završenim stepenom stručne spreme za srednje složena ili složena zanimanja;
- viša tehnička škola mašinske struke, sa prethodno završenom školom za kvalifikovane radnike;
- visokokvalifikovani radnici mašinske struke, odnosno radnici sa završenim stepenom stručne spreme za složenija zanimanja /specijalnosti/, za zanimanje za koje se obrazuju učenici i najmanje pet godina radnog iskustva u zanimanju za koje se izvodi nastava po nastavnom planu i programu.

g) za radno mjesto iz tačke 2. pozicija 7.:

- Diplomirani inženjer mašinstva, VII stepen;
- Inženjer mašinstva, VI stepen;
- Prvi stepen fakulteta ili visoke škole- odsjek za praktičnu nastavu u mašinskoj struci;
- Viša stručna pedagoška škola-odsjek za praktičnu nastavu;
- VK radnik mašinske struke sa najmanje pet godina iskustva u struci.

h) za radno mjesto iz tačke 2. pozicija 10.:

- završena osnovna škola.,

i) za radno mjesto iz tačke 2. pozicija 11.:

- diplomirani bibliotekar VII stepen, VSS ili završen II, odnosno III ciklus bolonjskog visoko-obrazovnog procesa koji sadrži profil bibliotekara, 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. Ovaj drugi uvjet nastavnik mora ispuniti do kraja 2021/2022. školske godine.

j) za radno mjesto iz tačke 2. pozicija 12.:

- Diplomirani ekonomist, završen II ciklus Bolonjskog sistema studiranja ekonomske struke.

k) za radno mjesto iz tačke 2. pozicija 13.:

- KV radnik, IV stepen ili VKV radnik -V stepen, mašinske ili elektro struke

- atest za rukovaoca energetskih postrojenja

- 1 godina radnog iskustva na ovim ili sličnim poslovima.

4. 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 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“, broj: 37/20 i 27/21).

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).

5. NAZNAKA O TRAJANJU PROBNOG RADA

Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima JU Srednja škola metalških Zanimanja Sarajevo propisan je probni rad za radno mjesto iz tačke 2. pozicija 13. u trajanju od 3 mjeseca.

6. MJESTO OBAVLJANJA RADA I RADNO VRIJEME

Mjesto obavljanja rada radnika je u zgradi Škole na adresi Zmaja od Bosne broj 8 u Sarajevu, te po potrebi izvan prostorija poslodavca u skladu sa općim i podzakonskim aktima, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo prema opisu poslova neophodnih za odvijanje procesa rada Škole, Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima Škole.

Radno vrijeme radnika/ca navedenih u tački 2. pod rednim brojevima (pozicijama) od 1. do 9., se ostvaruje zavisno od rasporeda časova u školskoj 2023/2024. godini i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravim i ugovorom o radu radnika/ce.

Radno vrijeme radnika/ca navedenih u tački 2. pod rednim brojevima (pozicijama) od 10. do 13. je osam sati rada dnevno.

7. IZNOS OSNOVNE PLAĆE

Osnovna plaća radnika/ce čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova utvrđenog Kolektivnim ugovorom (u skladu sa stečenim zvanjem) umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću.

Osnovna plaća za radnike/ce sa punom normom/radnim vremenom navedenih u tački 2. za pozicije od 1. do 5. i pozicije 11. i 12. iznosi: 1.306,80 KM, 1343,10 KM, 1379,40 KM ili 1448,70 KM (što zavisi od stečenog zvanja radnika/ce i prijave broja sati rada na PIO/MIO).

Osnovna plaća za radnike/ce sa punom normom/radnim vremenom navedenih u tački 2. za pozicije od 6. do 8., u ovisnosti o stepenu stručne spreme, stečenog stručnog zvanja i prijave broja sati rada na PIO/MIO iznosi: (V-stepen) 1148,40 KM, 1164,90 KM, 1201,20 KM ili 1237,50 KM, (VI stepen) 1237,50 KM, 1270,50 KM, 1306,80 KM ili 1343,10 KM, (VII stepen i ekvivalent) 1.306,80 KM, 1343,10 KM, 1379,40 KM ili 1448,70 KM.

Osnovna plaća radnika/ce sa punim radnim vremenom navedenog u tački 2. za poziciju 10. iznosi 726,00 KM.

Osnovna plaća radnika/cu sa punim radnim vremenom navedenog u tački 2. za poziciju 13. iznosi 848,10 KM.

8. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Javni konkurs ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objave Obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnom listu „Oslobođenje“, objavljenom dana 08. 06.2023. godine.

Krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 16.06.2023. godine.

Obavještenje o raspisanom Javnom konkursu je objavljeno u dnevničkim novinama "Oslobođenje" dana 08. 06.2023. godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici Javne ustanove Srednja škola metalških zanimanja Sarajevo (www.jussmz.com.ba) i putem službenog maila škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama (www.mo.ks.gov.ba odnosno www.szks.ba) uz naznaku isteka roka za prijavu na ovaj konkurs i ostatak će objavljen na službenoj internet stranici škole u čitavom periodu roka prijave. Tekst javnog konkursa će istog dana biti objavljen i u Registru javnih oglasa Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom Kantona Sarajevo.

9. TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/275-601 ili 033/275-600.

10. ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

Prijavu sa dokazima o ispunjavanju uslova Javnog konkursa dostaviti preporučeno putem pošte ili lično na protokol Škole svakim radnim danom od 09:00 do 13:30 sati - kancelarija broj 223C, u zatvorenoj koverti na adresu:

Javna ustanova Srednja škola metalških zanimanja Sarajevo, Komisija za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika, ulica Zmaja od Bosne broj 8, Sarajevo, sa naznakom "Prijava na Javni konkurs na poziciju (navesti ime i prezime, adresu, poziciju/e na koju/e je raspisan javni konkurs) " NE OTVARAJ - OTVARA KOMISIJA".

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

11. DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Kandidati su dužni dostaviti:

11.1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA (original, kopije ili ovjerene kopije)

- a) 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;
- 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 dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs; (Obrazac saglasnosti iz ove tačke je propisan Pravilnikom);
- f) druge dokaze o ispunjavanju uslova radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

11.2. DODATNA DOKUMENTACIJA (original, 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/potvrdu poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi;
- c) uvjerenje/potvrdu poslodavca o vremenu i ostvarenom stažu na poslovima asistenta u nastavi;
- d) uvjerenje/potvrdu poslodavca o vremenu i ostvarenom stažu na poslovima nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole;
- e) uvjerenje o položenom stručnom ispitu;
- f) potvrdu/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starije od tri mjeseca);
- g) 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, 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) potvrdu o posebnom priznaju UNSA;
- i) diplomu/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 kandidati će se bodovati samo po osnovu onih kriterija za koje je dostavio 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 Odluke o izboru radnika.

Kandidati iz člana 19. stav (8) i (9) Pravilnika će elektronskom poštom na adresu navedenu na prijavi za javni konkurs biti obaviješteni o mjestu i vremenu provjere radnih i stručnih sposobnosti, a ukoliko bez opravdanja ne pristupe istoj izgubit će pravo daljeg učešća u konkursnoj proceduri. Kandidati koji su pozvani na provjeru radnih i stručnih sposobnosti i koji posjeduju dodatnu dokumentaciju iz člana 17. stav (2) tačka j) Pravilnika, obavezni su istu neposredno po dolasku na provjeru radnih i stručnih sposobnosti uručiti Komisiji, koja će navedenu činjenicu zapisnički konstatovati. Ustanova je o prethodnom obavezna obavijestiti kandidate u skladu sa članom 20. stav (1) Pravilnika.

Izabranom kandidatu se elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs u skladu sa članom 22. stav (1) i (2) Pravilnika dostavlja preliminarna odluka o prijemu u radni odnos. Kandidat koji je primljen u radni odnos ima obavezu da u roku od 24 sata od dana prijema odluke direktoru u pisanom obliku, elektronskom poštom, dostavi izjavu da li prihvata ili ne prihvata zaposlenje. Ukoliko u pomenutom roku kandidat ne dostavi izjavu o prihvatanju posla, smatra se da nije prihvatio posao, a patom direktor donosi novu preliminarnu odluku za sljedećeg kandidata sa konačne rang liste i tako redom sve do kandidata koji će prihvatiti zaposlenje, a koji je prošao cjelokupnu proceduru izbora.

Nakon konačnosti Odluke o izboru radnika iz člana 22. stav (5) Pravilnika, odnosno iz člana 23. Pravilnika, 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. Kriteriji, procedure, uslovi, način bodovanja i izbor kandidata po Javnom konkursu regulisani su Pravilnikom 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 22/22).

Priloženi dokumenti, nakon završene konkursne procedure, mogu se na lični zahtjev preuzeti putem protokola Škole (kancelarija broj: 223C) svakim radnim danom od 9,00 do 13,30 sati u roku od 15 /petnaest/ dana od dana okončanja konkursne procedure.

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“ br. 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
