



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo

Javna ustanova
SREDNJOŠKOLSKI CENTAR VOGOŠĆA

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, 33/21), člana 4. 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, 22/22), te na osnovu Odluke Školskog odbora broj: 527/24 od 15.03.2024. godine, a u skladu sa Saglasnosnošću Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj 11-11-30-10193-9/23 od 04.03.2024.godine, Javna ustanova Srednjoškolski centar Vogošća raspisuje

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

1.NAZIV, SJEDIŠTE, WEB STRANICA I SLUŽBENI E-MAIL USTANOVE

JU Srednjoškolski centar Vogošća

Ulica Jošanička br.119, Vogošća

www.mssvogosca.edu.ba;

e-mail: mss1v@bih.net.ba

2.NAZIV RADNIH MJESTA

1. Nastavnik/ca matematike 1 izvršilac, 19 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa neplaćenog odsustva, a najkasnije do 31.03.2024.godine;
2. Nastavnik/ca njemačkog jezika 1 izvršilac, 2 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.08.2024.godine
3. Nastavnik/ca praktične nastave –automehaničar , 1 izvršilac, 24 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.08.2024.godine
4. Saradnik za finansijske i računovodstvene poslove 1 izvršilac, 40 sati radne norme sedmično, na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.08.2024.godine

3.OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI PO PRAVILNIKU KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Radnici navedeni pod brojem od 1,2,3 obavljaju poslove utvrđene Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu Javne ustanove Srednjoškolski centar Vogošća, a u skladu sa Nastavnim planom i programom za srednje tehničke i stručne škole i Zakonom o srednjem obrazovanju.

Radnik naveden pod brojem 4. obavlja poslove utvrđene Pravilnikom o radu Javne ustanove Srednjoškolski centar Vogošća

3.1. Opis poslova

a)POSLOVI I RADNI ZADACI RADNIH MJESTA POD 1.,2.,3. U OKVIRU RADNE SEDMICE:

- Redovna nastava - norma časova, priprema za nastavu, priprema i ispravka pismenih radova, kontrolnih radova, grafičkih radova, laboratorijskih vježbi, testiranje prema NPİP
- Ostali poslovi nastavnika u okviru radne sedmice - obavezni prateći poslovi odgojno-obrazovnog rada koji se svrstavaju u normirane poslove i poslove prema potrebama.
- Normirani poslovi
- razredništvo (čas odjeljske zajednice, roditeljski sastanak/informacije, dodatna administracija)
- stručno usavršavanje
- rad u stručnim organima
- vođenje sekcije ili drugog oblika van nastavne aktivnosti



Javna ustanova
SREDNJOŠKOLSKI CENTAR VOGOŠĆA

- Nenormirani poslovi – angažovanje prema potrebi
- dodatna, dopunska, fakultativna nastava, proizvodni rad, izrada projekata i drugo
- konsultacije sa učenicima uz dogovor sa direktorom
- dežurstvo i ostali poslovi iz djelokruga rada nastavnika po nalogu direktora
- mentorski rad sa pripravnikom

b) POSLOVI I RADNI ZADACI RADNOG MJESTA 4. SARADNIK ZA FINANSIJSKE I RAČUNOVODSTVENE POSLOVE

- a) primjenjuje kontni plan i jedinstvene budžetske klasifikacije,
- b) učestvuje u izradi zahtjeva za dodjelu potrebnih sredstava za finansiranje iz budžeta Kantona,
- c) praćenje izvršenja budžeta, izmjene (rebalans) budžeta,
- č) poslovi oko podnošenja zahtjeva za preraspodjelu sredstava,
- ć) učestvuje u izradi finansijskog plana,
- d) izrada mjesečnih operativnih planova i dostavljanje u utvrđenom terminu ministarstvu finansija,
- dž) procjena vlastitih prihoda, praćenje ostvarivanja naplate vlastitih prihoda i njihovo raspoređivanje,
- đ) podnošenje zahtjeva za preknjiženje u glavnoj knjizi trezora,
- e) sastavljanje izvještaja o ostvarenim rashodima i izdacima u obračunskim periodima i dostavljanje istih nadležnim ministarstvima,
- f) izdavanje faktura i vođenje knjige izlaznih faktura,
- g) praćenje izmirivanja nastalih obaveza,
- h) priprema prijedloge ograničenja plaćanja u skladu sa raspoloživim sredstvima,
- i) vrši formalnu i računsku kontrolu, kao i čuvanje i distribuciju finansijsko-računovodstvene dokumentacije,
- j) priprema za obračun plata (šiht lista),
- k) izrada zahtjeva za refundaciju sredstava za pripravnike i obračunata bolovanja preko 42 dana,
- l) poslovi oko popisa i njegovog provođenja,
- lj) usaglašavanje bruto bilansa i dostava nadležnom ministarstvu,
- m) vrši analizu, planiranje i izvještavanje o svim finansijskim tokovima,
- n) vrši praćenje izvršavanja finansijskih planova,
- nj) podnošenje mjesečnih izvještaja o ostvarenim plaćama i drugim oporezivim prihodima od nesamostalne djelatnosti, plaćenim porezima i akontacijama poreza na dohodak,
- o) podnošenje godišnjeg izvještaja o ukupno isplaćenim plaćama i drugim ličnim primanjima poreznoj upravi,
- p) izdavanje potvrda o primanjima radnika,
- r) izrada matičnih kartona radnika,
- s) saradnja sa operativnim centrima (glavni i pomoćni operativni centar pri Ministarstvu finansija),
- š) prati propise iz oblasti računovodstva i stara se o njihovoj primjeni,
- t) obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima Škole i po nalogu direktora.

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

Uslovi koje treba da ispunjavaju radnici navedeni za radna mjesta pod 1,2,3 utvrđeni su Pravilnikom o radu škole na osnovu Nastavnog plana i programa za srednje tehničke i stručne škole, Godišnjeg programa rada Škole i Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo.

b) Uslovi koje treba da ispunjava radnik naveden za radno mjesto pod 4. utvrđeni su Pravilnikom o radu škole i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo.

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, 33/21) i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu Javne ustanove Srednjoškolski centar Vogošća, i to:



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo

Javna ustanova
SREDNJOŠKOLSKI CENTAR VOGOŠĆA

- za radna mjesta pod 1,2, - završen odgovarajući fakultet, VII stepen stručne spreme odgovarajućeg smjera i zvanja, odnosno najmanje drugi ciklus bolonjskog visokog obrazovanja odgovarajućeg smjera i zvanja

- za radno mjesto pod 3 - završen odgovarajući fakultet, VII stepen stručne spreme odgovarajućeg smjera i zvanja, odnosno završen najmanje drugi ciklus bolonjskog visokog obrazovanja odgovarajućeg smjera i zvanja sa prethodno završenim prvim ciklusom odgovarajućeg smjera i zvanja u skladu sa NPiP; završen VII odnosno VI stepen stručne spreme, u skladu sa nastavnim planom i programom, majstori, poslovođe, specijalisti instruktori sa završenim najmanje V stepenom stručne spreme i sa pet godina radnog iskustva u struci, i to:

završen 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;

završen prvi stepen fakulteta ili visoke škole odsjek za praktičnu nastavu u mašinskoj struci;

završena viša stručna pedagoška škola odsjek za praktičnu nastavu;

završena 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;

završena 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 /specijalisti/, 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.

-za radno mjesto pod 4- diplomirani ekonomist, završen II ciklus Bolonjskog sistema studiranja ekonomske struke

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 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. MJESTO OBAVLJANJE RADA

Mjesto obavljanja rada radnika navedenih od 1-4 je u zgradi Škole u ulici Jošanička br.119, Vogošća, te izvan prostorija poslodavca u skladu sa općim i podzakonskim aktima resornog Ministarstva, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantona Sarajevo, Pravilnikom o radu Škole i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo prema opisu poslova neophodnih za odvijanje procesa rada Škole.

6. RADNO VRIJEME

Radno vrijeme radnika navedenog pod 1,2,3. se ostvaruje zavisno od rasporeda časova u školskoj 2023/2024. godini i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantona Sarajevo, Pravilnikom o radu škole i ugovorom o radu radnika.

Radno vrijeme radnika navedenog pod 4., se ostvaruje u skladu sa Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantona Sarajevo, Pravilnikom o radu škole i ugovorom o radu radnika i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na na PIO/MIO.



Javna ustanova
SREDNJOŠKOLSKI CENTAR VOGOŠĆA

7. IZNOS OSNOVNE PLAĆE

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

Osnovna plaća radnika navedenih pod rednim brojevima 1., 2., i 4. (za punu normu/ puno radno vrijeme) iznosi 1.678,60 KM, 1.724,80 KM, 1.771,00 KM i 1.859,55 KM i zavisi od stečenog zvanja radnika i prijave broja sati na PIO/MIO.

Osnovna plaća za radnika navedenog pod rednim brojem 3. (za punu normu/puno radno vrijeme) ovisi o stepenu stručne spreme, stečenog stručnog zvanja i prijave broja sati rada na PIO/MIO i iznosi za: (V-stepen) 1.474,55 KM, 1.493,80 KM, 1.540,00 KM ili 1.590,05 KM, za (VI stepen) 1.590,05 KM, 1.632,40 KM, 1.678,60 KM ili 1.724,80 KM, za (VII stepen i ekvivalent) 1.678,60 KM, 1.724,80 KM, 1.771,00 KM ili 1.859,55 KM

8. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Obavještenje o raspisanom Javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama Dnevni avaz dana 18.03.2024.godine. Rok za podnošenje prijave na ovaj javni konkurs je osam (8) dana od dana objave obavještenja o raspisanom konkursu i krajnji rok za prijavu je 26.03.2024.godine.

Kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici Javne ustanove Srednjoškolski centar Vogošća naznačenoj u tački 1. ovog konkursa 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 uz naznaku isteka roka za prijavu na ovaj konkurs i ostat će objavljen na službenoj internet stranici škole u čitavom periodu roka prijave.

9. TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/ 432-638

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

Prijava na Javni konkurs se podnosi Komisiji preporučeno putem pošte ili lično putem protokola u zatvorenoj koverti na adresu: Javna ustanova Srednjoškolski centar Vogošća, ulica Jošanička br.119, Vogošća, sa naznakom "Prijava na Javni konkurs na poziciju (navesti ime i prezime, adresu, poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs)" NE OTVARAJ-OTVARA KOMISIJA"

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

11. DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Kandidati su dužni dostaviti:

11.1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA

- a) svojeručno potpisana pisana prijava na konkurs s kratkom biografijom, kontakt podacima kandidata (adresa, broj telefona, e-mail adresa), sa tačnom naznakom na koju poziciju se konkuriše i tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na konkurs,
- b) diploma o stečenoj stručnoj spremi
- c) izvod iz matične knjige rođenih,
- d) uvjerenje o državljanstvu BiH (ne starije od šest mjeseci),
- e) saglasnost da se obavijesti iz člana 22. Pravilnika dostavlja elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs. Obrazac Saglasnosti je sastavni dio Pravilnika
- f) i druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Javna ustanova
SREDNJOŠKOLSKI CENTAR VOGOŠĆA

11.2. DODATNA DOKUMENTACIJA

- a) uvjerenje o radnom 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 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) uvjerenje/potvrda 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 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 priznaju 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 (5) dana po dobijanju konačne odluke o izboru radnika.

Komisija je dužna obavijestiti kandidate iz člana 19. stav (8) i (9) Pravilnika elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs obavijestiti o mjestu i vremenu provjere radnih i stručnih sposobnosti, te da će kandidati koji bez opravdanja ne pristupe istoj, izgubiti pravo daljnjeg 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 navedenu činjenicu zapisnički konstatuje. Komisija je o prethodnom obavezna kandidate obavijestiti prilikom dostavljanja obavijesti iz stava (1) člana 20. Pravilnika.

Izabranom kandidatu se elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs u skladu sa članom 22. stav (2) Pravilnika dostavlja preliminarne odluka o prijemu u radni odnos. Kandidat koji je primljen u radni odnos



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo

Javna ustanova
SREDNJOŠKOLSKI CENTAR VOGOŠĆA

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.

Nakon konačnosti Odluke iz člana 22. stav (5) odnosno iz člana 23. Pravilnika izabrani kandidat je dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove koje nije starije od šest (6) 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, uvjeti, način bodovanja i izbor kandidata po ovom javnom konkursu regulirani su Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 12/22,22/22)

Dokumentacija prijavljenih kandidata koji nisu izabrani, nakon završene konkursne procedure, mogu se preuzeti putem protokola škole svakim radnim danom od 09:00 do 12:00 sati u roku od petnaest (15) dana od dana okončanja konkursne procedure.