

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton Sarajevo  
Općina Novo Sarajevo

## **JAVNA USTANOVA TREĆA GIMNAZIJA SARAJEVO**

Na osnovu člana 143. stav 4. tačka (g) Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 23/17, 30/19 ), članova 4., 5., 6. i 18. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 29/21 i 31/21) , člana 162. Pravila Škole , **Saglasnosti Ministrice za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-34-26670-1/21 od 02.08.2021.godine**, i Odluke Školskog odbora JU Treća gimnazija Sarajevo, broj: 01-1-548/21, od 11.08.2021. godine, raspisuje se:

### **JAVNI KONKURS za popunu upražnjenih radnih mjesta u školskoj 2021/2022.godini**

#### **NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE**

JU Treća gimnazija Sarajevo  
Ulica Vilsonovo šetalište br.16, 71000 Sarajevo  
email: [info@treca-gimnazija.edu.ba](mailto:info@treca-gimnazija.edu.ba)  
[www.treca-gimnazija.edu.ba](http://www.treca-gimnazija.edu.ba)

#### **NAZIV RADNIH MJESTA**

1. **Nastavnik/ca na predmetu programiranje/napredna primjenjena informatika/razvoj mobilnih aplikacija.....** 1 izvršilac, 20 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okoćanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022.godine;
2. **Nastavnik/ca na predmetu programiranje/informatika/softver inženjering .....** 1 izvršilac, 21 čas nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okoćanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022.godine;
3. **Nastavnik/ca na predmetu programiranje/informatika** , 1 izvršilac, 10 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okoćanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022.godine;
4. **Nastavnik/ca biologije .....** 1 izvršilac, 4 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okoćanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022.godine;
5. **Nastavnik/ca latinskog jezika.....**1 izvršilac, 17 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okoćanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022.godine;
6. **Nastavnik/ca engleskog jezika.....**1 izvršilac, 18 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okoćanja konkursne procedure, do povratka radnice sa porodiljskog, a najkasnije do 31.08.2022.godine;
7. **Nastavnik/ca matematike/nacrtna geometrije.....**1 izvršilac, 21 čas nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okoćanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022.godine;
8. **Nastavnik/ca matematike.....**1 izvršilac, 20 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okoćanja konkursne procedure, do povratka radnice sa funkcije, a najkasnije do 31.08.2022.godine;
9. **Asistent u odjeljenju/grupi.....**1 izvršilac, 40 sati sedmično, na određeno vrijeme, od okoćanja konkursne procedure , a najkasnije do 31.08.2022.godine;

10. **Noćni čuvar, 1 izvršilac**, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme, od okočanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022.godine;
11. **Rukovalac centralnim grijanjem.....1 izvršilac**, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme, od okočanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022.godine;
12. **Radnica na održavanju higijene objekta i opreme.....1 izvršilac**, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme, od okočanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022.godine;
13. **Radnica na održavanju higijene objekta i opreme.....1 izvršilac**, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme, od okočanja konkursne procedure, a najkasnije do 31.08.2022.godine;

## **OPIS POSLOVA I POTREBNI UVJETI KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

### **Opis poslova za radna mjesta od rednog broja 1 do 8 :**

- vrše neposredan odgojno-obrazovni rad na časovima,
- redovna, dopunska, dodatna i fakultativna nastava,
- rad sa odjeljenskom zajednicom,
- rad na poslovima razredništva,
- rad na vannastavnim slobodnim aktivnostima učenika,
- rad sa učeničkim organizacijama,
- rade i prisustvuju kulturnim i sportskim aktivnostima učenika,
- svakodnevne pripreme za nastavu,
- vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije, Emis, e-dnevnik,
- roditeljski sastanci, kontakti sa roditeljima,
- dežurstva u školi,
- rad na rasporedu časova redovne, dodatne, dopunske i fakultativne, produžne i pripreme nastave,
- učestvuju u radu stručnih organa,
- rad u komisiji koju imenuju stručni organi škole,
- rad u komisiji koju imenuje Školski odbor,
- stalno stručno usavršavanje,
- poslovi mentora,
- pripreme za samostalno-odgojno-obrazovni rad pripravnika,
- pripreme za pedagoško-psihološko i didaktičko-metodičko obrazovanje,
- dopunski, razredni i popravni ispiti,
- vrše i druge poslove prema nalogu direktora i stručnih organa škole.

### **Opis poslova za radno mjesto 9 :**

- Realizacija edukacijskih sadržaja ( briga o sebi)
- Priprema za nastavni čas
- Realizacija edukacijskih sadržaja
- Slobodne aktivnosti
- Aktivnosti izvan ustanove
- Stručno usavršavanje i evidencija
- Sekcije, dekorisanje prostora
- Rad u stručnim organima
- Poslovi po nalogu direktora

### **Opis poslova za radno mjesto 10 :**

- vrši noćno obezbjeđenje školskog objekta, školskog dvorišta i školske imovine
- svaku noć vrši obilazak zgrade radi uvida u stanje instalacija i opreme ( zavrnutе česme za vodu, ugašena-upaljena svjetla, zaključana vrata, zatvoreni prozori)
- kontrolira sva lica koja ulaze u školu
- prati lica koja se kreću u neposrednoj blizini škole ili tzv. ograđenom djelu školskog prostora i po potrebi obavještava policijsku upravu o tim licima
- vodi knjigu zapažanja
- obilazi sportsku salu i bilježi oštećenja, te evidentira lica ili klub koji je zadnji koristio salu
- čuva i kontrolira ormarić sa ključevima i bilježi sve nepravilnosti
- redovno podnosi izvještaj sekretaru ili direktoru o događajima značajnim za bezbjednost škole
- saraduje u noćnim satima sa pripadnicima PU, te ih obavještava ukoliko dođe do eventualnih problema
- saraduje sa domarom i spremačicama
- obavlja i druge poslove u okviru stručne spreme, a po nalogu direktora i sekretara.

### **Opis poslova za radno mjesto 11 :**

- rad na zagrijavanju škole,
- nabavka, uskladištenje i kontrola goriva,
- održava kotlovnice i instalacije centralnog grijanja i brine se o njihovoj ispravnosti i bezbjednosti,
- vrši manje opravke na kotlovnici i instalacijama centralnog grijanja, a u slučaju većeg kvara intervenira da se kvar što prije ukloni,
- vodi računa o racionalnoj potrošnji goriva,
- stara se da škola bude blagovremeno zagrijana,
- saraduje i pomaže spremačicama u izvršavanju njihovih poslova,
- brine se o fizičkoj sigurnosti ljudi i imovine škole
- obavlja i druge poslove u okviru stručne spreme, a po nalogu direktora i sekretara.

### **Opis poslova za radno mjesto 12 i 13 :**

- održava čistoću u učionicama, kabinetima, salama, hodovima i drugim prostorima škole, te školskom dvorištu
- svakodnevno briše prašinu sa zidova, podova i inventara
- za vrijeme školskog raspusta, zimskog i ljetnog vrši generalno čišćenje
- svakodnevno pere hodnike poslije svakog ulaska smjene i poslije velikog odmora
- čisti sanitarne čvorove ( poslije svakog odmora)
- čisti u sanitarnim čvorovima dezinfekcionim sredstvom pločice, vrata, lavaboe i ostalo
- jednom sedmično detaljno opere školski namještaj
- svakodnevno provjetrava prostorije
- obavlja kurirske poslove ukoliko nema izvršioca ekonom-kurira
- održava zelene površine i zalijeva cvijeće
- održava prostorije odsutnih higijeničarki
- nadzire i zatvara prozore u učionicama i kabinetima kao i na hodnicima poslije završetka rada u smjeni
- prijavljuje nastale štete u pripadajućem prostoru odmah domaru i sekretaru
- čuva ključeve za koje je zadužena
- istresa korpe i iznosi odpatke u kontejner

- racionalno koristi materijal za čišćenje
- obavlja ostale poslove u okviru stručne spreme, a po nalogu direktora i sekretara.

Pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom o radu ("Službene novine Federacije BiH", br. 26/16 i 89/18), kandidati treba da ispunjavaju i posebne uvjete predviđene: Zakonom o srednjem obrazovanju („Sl. Novine Kantona Sarajevo“ broj: 23/17 i 30/19), Nastavnim planom i programom za Gimnazije, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje Kantona Sarajevo („Službene novine kantona Sarajevo broj: 23/04, 27/08, 45/20 i 7/21) i Pravilnikom o radu škole broj: 01-1-127-01/21 i to za:

**Poslove i radne zadatke za radna mjesta od 1 do 8 :**

- završen odgovarajući fakultet, najmanje VII stepen stručne spreme, sa zvanjem profesora ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta,
- završen II, odnosno III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta.

**Poslove i radne zadatke za radno mjesto 9 :**

VSS- nastavnčkog smjera, pedagog, psiholog ili socijalni radnik.

**Poslove i radne zadatke za radno mjesto 10 :**

- NK radnik – završena osnovna škola i položen ispit iz protivpožarne (PP) zaštite.

**Poslove i radne zadatke za radno mjesto 11 :**

- SSS, sa završenim III ili IV stepenom stručne spreme i položen ispit za rukovaoca kotlovskim postrojenjima – ložača centralnog grijanja, 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

**Poslove i radne zadatke –radno mjesto 12 i 13 :**

- NK radnik - završena osnovna škola.

**PRAVO PREDNOSTI U PRIJEM U RADNI ODNOS PO POSEBNIM USLOVIMA**

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 dodatni bodovi na način propisan članom 16. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 29/21 i 31/21).

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).

Pravo na dodatne bodove ostvaruju branioci i članovi njihovih porodica pod sljedećim uslovima:

a) da imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo i

b) da se nalaze na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo” ili su zaposleni na određeno vrijeme, što se dokazuje uvjerenjem/potvrdom iz člana 18. stav (2) tačka f) Pravilnika ili da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju.

#### **MJESTO OBAVLJANJA RADA**

JU Treća gimnazija Sarajevo,  
ulica Vilsonovo šetalište 16,  
71000 Sarajevo.

#### **RADNO VRIJEME ZA RADNA MJESTA NAVEDENA OD :**

- **rednog broja 1 do rednog broja 8** je naprijed navedeno puno ili nepuno radno vrijeme, koje utvrđuje direktor škole na osnovu Godišnjeg programa rada i Rasporeda časova u školskoj 2021/2022. godini i od

- **rednog broja 9, 10, 11, 12, 13** je puno radno vrijeme (40 sati sedmično), u petodnevnoj radnoj sedmici, od ponedjeljka do petka.

#### **OSNOVNA PLAĆA ZA RAD ZA NAVEDENA RADNA MJESTA:**

Osnovna plaća radnika za radna mjesta navedena od rednog broja 1 do rednog broja 9 (za punu normu/puno radno vrijeme) iznosi 1165,50 KM/1197,00 KM/1228,50KM/1291,50 KM i zavisi od stručnog zvanja i stepena stručne spreme radnika.

Osnovna plaća radnika za radno mjesto pod rednom brojem 10 iznosi 693,00 KM .

Osnovna plaća radnika za radno mjesto pod rednom brojem 11 iznosi 756,00 KM.

Osnovna plaća radnika za radna mjesta pod rednom brojem 12 i 13 iznosi 645,75 KM.

#### **ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVA**

Konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom Javnom konkursu u dnevnim novinama „Oslobođenje“.

Naprijed navedeno Obavještenje će biti objavljeno u petak, 13.08.2021.godine, te **krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 23.08.2021.godine.**

Istovremeno tekst javnog konkursa je objavljen i na službenoj internet stranici **Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i Javnoj ustanovi „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“.**

**TELEFON KONTAKT OSOBE zadužene za davanje dodatnih obavještenja : 033/724-500**

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

Prijave na javni konkurs, sa potrebnom dokumentacijom, podnosi se u zatvorenoj koverti, **putem pošte**, s naznakom : „ **Prijava na javni konkurs na poziciju** (navesti poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs) „**NE OTVARAJ - OTVARA KOMISIJA**“, na adresu: JU Treća gimnazija Sarajevo, Ulica: Vilsonovo šetalište 16, 71000 Sarajevo.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

## **DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU**

- Uz prijavu na javni konkurs kandidati su obavezni blagovremeno dostaviti - **OBAVEZNU DOKUMENTACIJU, pod kojom se podrazumijeva:**

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/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 i preliminarne odluke iz člana 25. stav (2) Pravilnika dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs (saglasnost ne mora biti ovjerena od strane nadležnog opštinskog organa).

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

- Pored obavezne dokumentacije kandidati mogu dostaviti i - **DODATNU DOKUMENTACIJU, pod kojom se podrazumijeva:**

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) potvrde 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);

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 stjecanju 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 sticanju 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/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 javni 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.

**Kandidati iz člana 22. stav (4) i (5) 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 18. stav (2) tačka k) i m) 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 kandidate obavijestiti prilikom dostavljanja obavijesti iz člana 23. stava (1) Pravilnika.

Izabranom kandidatu se elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs u skladu sa članom 18. stav (1) tačka e) Pravilnika dostavlja preliminarna odluka o prijemu u radni odnos. **Kandidat koji je primljen u radni odnos ima obavezu da u roku od dva radna dana 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 25. stav (5), odnosno iz člana 26. stav (6) 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 ustanove, nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu s 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 predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 29/21 i 31/21).

Dokumentacija prijavljenih kandidata koji nisu izabrani po ovom javnom konkursu, vraća se na lični zahtjev, putem protokola Škole u roku od 15 dana od dana okončanja konkursne procedure.