

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
JU SREDNJA MAŠINSKA TEHNIČKA ŠKOLA SARAJEVO
Ulica Zmaja od Bosne 8
71000 SARAJEVO
www.smts.edu.ba

Na osnovu člana 143. stav (4) tačka (g), a u vezi sa članom 123. Zakona o srednjem obrazovanju (Službene novine Kantona Sarajevo, br. 23/17, 30/19 i 33/21), člana 4. Pravilnika 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), člana 158. Pravila JU Srednja mašinska tehnička škola Sarajevo, te Odluke Školskog odbora JU Srednja mašinska tehnička škola Sarajevo broj: 01-1-869/22 od 01. 06. 2022. godine i Saglasnosti ministrice za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-11-30-15603-2/22 od 23. 5. 2022. godine, raspisuje se

**JAVNI KONKURS
za popunu upražnjenih radnih mjesta u školskoj 2022/2023. godini**

NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE

JU Srednja mašinska tehnička škola Sarajevo
Ulica Zmaja od Bosne br. 8, 71000 Sarajevo
www.smts.edu.ba
e-mail: smts@bih.net.ba

NAZIV RADNIH MJESTA

1. nastavnik/ca njemačkog jezika 1 izvršilac, 6 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022. godine do 31.8.2023. godine;
2. nastavnik/ca tjelesnog i zdravstvenog odgoja 1 izvršilac, 6 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022. godine do 31.8.2023. godine;
3. nastavnik/ca matematike 1 izvršilac, 19 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022. godine do 31.8.2023. godine;
4. nastavnik/ca matematike i informatike 1 izvršilac, 12 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022. godine do 31.8.2023. godine;
5. nastavnik/ca historije 1 izvršilac, 4 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022. godine do 31.8.2023. godine;
6. nastavnik/ca informatike 1 izvršilac, 16 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022. godine do 31.8.2023. godine;
7. nastavnik/ca fizike 1 izvršilac, 21 čas nastavne norme sedmično, na neodređeno vrijeme, od 01.9.2022. godine, uz obavezan probni rad u trajanju od 6 mjeseci;
8. nastavnik/ca fizike 1 izvršilac, 3 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022. godine do 31.8.2023. godine;
9. nastavnik/ca praktične nastave.....1 izvršilac, 24 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022. godine do 31.8.2023. godine;

10. nastavnik/ca stručno – teorijske nastave mašinske struke.....1 izvršilac, 20 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022. godine do povratka radnika sa funkcije direktora, a najkasnije do 31.8.2023. godine;
11. nastavnik/ca stručno – teorijske nastave mašinske struke.....1 izvršilac, 21 čas nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022. godine do povratka radnika sa neplaćenog odsustva, a najkasnije do 31.8.2023. godine;
12. nastavnik/ca stručno – teorijske nastave mašinske struke.....1 izvršilac, 19 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022. godine do 31.8.2023. godine;
13. portir.....1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022. godine do 31.8.2023. godine;
14. sekretar.....1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično, na neodređeno vrijeme, od 01.9.2022. godine, uz obavezan probni rad u trajanju od 6 mjeseci;
15. rukovalac centralnim grijanjem.....1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično, na neodređeno vrijeme, od 01.9.2022. godine, uz obavezan probni rad u trajanju od 6 mjeseci;
16. radnik/ca na održavanju higijene objekta i opreme.....1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme, od 01.9.2022. godine do 31.8.2023. godine;
17. nastavnik/ca engleskog jezika.....1 izvršilac, 8 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.09.2022. godine do povratka radnice sa porodijskog odsustva, a najkasnije do 11.10.2022. godine;
18. nastavnik/ca građanskog obrazovanja/demokratije i ljudskih prava.....1 izvršilac, 6 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.09.2022. godine do povratka radnice sa porodijskog odsustva, a najkasnije do 4.11.2022. godine i
19. nastavnik/ca kulture religija.....1 izvršilac, 2 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 01.09.2022. godine do povratka radnice sa porodijskog odsustva, a najkasnije do 4.11.2022. godine.

OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

OPIS POSLOVA

Poslovi radnih mjesta radnika navedenih pod rednim brojem 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 17., 18. i 19. obavljaju se na osnovu Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/17, 30/19 i 33/21) u daljem tekstu: Zakon), Nastavnog plana i programa, Godišnjeg programa rada škole i Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 23/04, 27/08, 45/20, 7/21 i 20/22) i Pravilnika o radu JU Srednja mašinska tehnička škola Sarajevo.

Opis poslova za radna mjesta navedena od pod rednim brojem 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 17., 18. i 19.:

- a) neposredan odgojno-obrazovni rad (redovna nastava prema Nastavnom planu i programu), a prema normi časova utvrđenoj Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje,
- b) pregled pismenih zadataka i programom predviđenih kontrolnih i grafičkih radova,
- c) priprema za nastavu,
- d) permanentno stručno usavršavanje,

- e) odgojno-obrazovni rad u odjeljskoj zajednici,
- f) izvoditi redovnu, dodatnu, dopunsku i fakultativnu nastavu,
- g) vršiti sedmično, mjesečno i godišnje planiranje rada,
- h) vannastavne aktivnosti (sekcije, druženja, grupe),
- i) individualno usavršavanje-praćenje tekuće periodike, stručnih listova i časopisa,
- j) uvodjenje inovacija, savremenih oblika i metoda nastavnog rada,
- k) rad u okviru društvene i kulturne aktivnosti škole,
- l) rad u stručnim organima škole, rad u ispitnim komisijama škole i komisijama školskog odbora i direktora, učestvovanje u izradi nacrtu odluka Nastavničkog vijeća,
- m) uredno i na predviđen način voditi pedagošku dokumentaciju i evidenciju, izrada spiskova i podataka o učenicima,
- n) rad na elektronskoj dokumentaciji
- o) saradnja s roditeljima i stručnim saradnicima,
- p) organizovanje takmičenja u školi,
- q) mentorstvo,
- r) dežurstvo,
- s) ostali poslovi predviđeni Pedagoškim standardima i normativima, Godišnjim programom rada i Nastavnim planom i programom, a u okviru 40. časovne radne sedmice utvrđene Standardima.
- t) vrši i druge poslove po nalogu direktora u okviru stručne spreme, a u slučaju vanrednih okolnosti i ostale poslove po potrebi.

Opis poslova za radno mjesto navedeno pod rednim brojem 13.:

- a) obezbjeđuje školski objekat, školsku imovinu i školsko dvorište,
- b) obavlja portirsku službu u portirnici na ulazu u školsku zgradu,
- c) kontroliše sve ulaske u školu,
- d) reguliše ulazak učenika u školu,
- e) u toku radnog vremena vrši redovan obilazak objekta, sve nedostatke koje primijeti bilježi i o tome izvještava direktora i domara,
- f) vrši kontrolu korištenja osvjjetljenja i aktivaciju i deaktivaciju alarmnog sistema,
- g) po završetku radnog vremena vrši obilazak zgrade radi uvida u stanje instalacija i opreme, te vrši kontrolu školskog inventara (odjeljenjske knjige, ključevi i sl.),
- h) saraduje sa pripadnicima MUP-a, hitne pomoći, vatrogasnom službom, te ih izvještava o eventualnim problemima,
- i) daje informacije i reguliše ulazak i izlazak stranaka i roditelja učenika, najavljuje iste na propisan način,
- j) prilikom ulaska stranaka i roditelja uzima odgovarajuće lične isprave, a podatke unosi u knjigu dežurstva,
- k) upućuje stranke određenom licu,
- l) čuva ključeve od školskih prostorija,
- m) u slučaju opasnosti potrebno je da alarmira nadležne službe kao što su policija, hitna pomoć, vatrogasna služba i sl.,
- n) vodi računa i obavlja poslove čišćenja održavanja školskog dvorišta, naročito u zimskim uslovima, posipanje soli i obezbjeđenje nesmatanog prilaza objektima,
- o) vrši i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole,
- p) brine se o bezbjednosti, sigurnosti i zaštiti učenika i osoblja škole i o njenoj imovini.

Poslovi radnog mjesta navedenog **pod rednim brojem 14.** obavljaju se na osnovu Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 23/17, 30/19 i 33/21), Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/04, 27/08 i 7/21) u dijelu koji se odnosi na obavljanje poslova sekretara škole, Godišnjeg programa rada škole i Pravilnika o radu JU Srednja mašinsko tehnička škola Sarajevo u dijelu koji se odnosi na sekretara škole.

Opis poslova za radno mjesto navedeno pod rednim brojem 14.:

Sekretar škole u okviru 40 - satne sedmice obavlja sljedeće radne zadatke:

a) Upravno-pravni poslovi:

- 1) učešće u izradi nacрта normativnih akata škole u skladu sa zakonskim propisima,
- 2) praćenje zakonskih propisa i službenih glasila,
- 3) pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka,
- 4) briga i realizacija registracije i statusnih promjena škole pri nadležnim Ustanovama,
- 5) saradnja sa nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, Služba PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl.

b) Kadrovski i administrativni poslovi:

- 1) vođenje matične evidencije radnika, vođenje evidencije EMIS o radnicima,
- 2) prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko invalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenje promjena,
- 3) vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja),
- 4) učestvovanje u izradi plana godišnjih odmora,
- 5) izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole,
- 6) stručna pomoć komisijama škole,
- 7) izrada raznih dopisa, izvještaja, zahtjeva i odgovora iz djelokruga rada sekretara škole,
- 8) poslovi javne nabavke osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, ugovori),
- 9) rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija),
- 10) poslovi vezani za obavezne godišnje sistematske preglede radnika,
- 11) personalni dosije radnika,
- 12) kontakt i koordinacija sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama iz djelokruga rada sekretara škole,

c) Poslovi u odnosu na administrativno i tehničko osoblje:

- 1) organiziranje, koordiniranje i kontrola rada administrativnog i tehničkog osoblja,

d) Planiranje i programiranje rada:

- 1) učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole, Plana rada Školskog odbora,
- 2) učešće u izradi Plana javnih nabavki,
- 3) izrada sopstvenog godišnjeg programa rada,

e) Stručno usavršavanje:

- 1) stalno stručno usavršavanje,
- 2) učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu stručnog aktiva Sekretara i drugim oblicima organiziranja.

Opis poslova za radno mjesto navedeno pod rednim brojem 15.:

- a) obavlja poslove stručnog rukovođenja uređajima energetske i drugih 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, grijnih tijela, odnosno drugih dijelova sistema grijanja, u saradnji sa portirom kontroliše ispravnost PP aparata i hidranata,
- 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 otkloni,
- g) stara se o bezbjednosti i sigurnosti kotlovnice i instalacija centralnog grijanja,
- h) po nalogu direktora, izvan sezone grijanja, a po potrebi i u sezoni grijanja pomaže domaru škole u izvršavanju njegovih poslova,
- i) u saradnji sa domarom škole dužan je brinuti o čistoći dvorišta, te učestvovati u raščišćavanju dvorišta škole od snijega,
- j) vrši druge poslove po nalogu direktora.

Opis poslova za radno mjesto navedeno pod rednim brojem 16.:

- a) redovno održava higijenu i stara se o optimalnim higijenskim uslovima za rad u učionicama, odnosno radnim prostorijama (čisti, odnosno briše podove, zidne površine, namještaj, opremu, stropove od prašine, papira, paučine i dr.)
- b) redovno održava higijenu hodnika-holova i stepeništa-stubišta 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) redovno održava higijenu i stara se o optimalnim uslovima održavanja čistoće u svim kancelarijama,
- e) redovno čisti školsko dvorište,
- f) čisti sanitarne čvorove i čuva ih od oštećenja,
- g) na prostoru koji održava u okviru radnog vremena sprečava namjerna oštećenja, zgrade i inventara, instalacija,
- h) odgovara za pričinjenu štetu u dijelu koji održava u okviru radnog vremena, a za koju nije obavjestila/o neposrednog rukovodioca,
- i) za vrijeme školskog raspusta, zimskog i ljetnog, vrši generalno čišćenje prostora za čije je čišćenje raspoređena,

- j) po potrebi vrši i kurirske poslove u smislu dostavljanja pošte, dostavljanja usmenih ili pismenih akata ili poruka radnicima škole, po potrebi dostavlja akta radnicima i drugim službama,
- k) obavlja druge poslove po nalogu direktora, sekretara škole i pomoćnika direktora škole.

POTREBNI USLOVI PO SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Uslovi koje treba da ispunjavaju radnici za radna mjesta od rednog broja 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 17., 18. i 19. utvrđeni su Pravilnikom o radu, te 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.

Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom o radu Federacije BiH ("Službene novine FBiH" 26/16, 89/18), kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove utvrđene Zakonom o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, Nastavnim planom i programom za srednje tehničke i stručne škole i Pravilnikom o radu JU Srednja mašinska tehnička škola Sarajevo i to:

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem 1. su:

- profesor njemačkog jezika, VSS-VII stepen stručne spreme, odnosno prvi ciklus (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili II ili III ciklus bolonjskog sistema visokoobrazovnog procesa.

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem 2. su:

- VII stepen stručne spreme (profesor fizičkog vaspitanja, profesor za fizičku kulturu, profesor sporta i tjelesnog odgoja);
- Magistar nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja;
- Doktor nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja;
- Završen II ciklus po Bolonjskom sistemu studiranja;
- Završen III ciklus po Bolonjskom sistemu studiranja.

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem 3. su:

Nastavu matematike u Srednjoj školi za stručno obrazovanje i obuku izvode osobe sa:

- završenim VII stepenom stručne spreme, kao i
- osobe sa završenim I (prvim) ciklusom studijskog programa u četvorogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 240 ECTS bodova, II (drugim), odnosno III (trećim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa odgovarajućeg smjera (teorijski, nastavni ili smjer primijenjene matematike) i stečenim zvanjem: profesor matematike, diplomirani matematičar- informatičar, magistar matematike, magistar matematike i informatike, magistar primijenjene matematike.

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem 4. su:

Nastavu matematike i informatike u Srednjoj školi za stručno obrazovanje i obuku izvode osobe sa završenim VII stepenom stručne spreme, kao i sa II (drugim), odnosno III (trećim) ciklusom bolonjskog

visokoobrazovnog procesa odgovarajućeg smjera, prema aktuelnim NPP za srednje tehničke i stručne škole i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u KS;

- diplomirani matematičar-informatičar,
- magistar matematike i informatike,
- magistar matematike, nastavnički smjer;

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem 5. su:

- Profesori historije sa završenim četverogodišnjim studijem po starom sistemu ili osobe sa završenim II (drugim) ciklusom visoko obrazovnog procesa (master), zvanje magistar historije.

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem 6. su:

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 (VSS- VII stepen stručne sprema ili II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa).

2. Elektrotehnički fakultet:

- Diplomirani inženjer informatike i računarstva,
- Svršenici Elektrotehničkog fakulteta informatičkog i računarskog usmjerenja (VSS- VII stepen stručne sprema ili II ciklus bolonjskog visoko obrazovnog procesa).

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem 7. i 8. su:

VSS - VII stepen stručne sprema - završen Prirodno-matematički fakultet i stečen stručni naziv profesor fizike ili dipl. fizičar sa položenom pedagoškom grupom predmeta ili neki drugi fakultet gdje je fizika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi ako je to naznačeno u diplomi ili drugi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa (300 ECTS bodova) u kome je fizika glavni predmet.

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem 9. su:

Nastavu iz ovog predmeta mogu izvoditi nastavnici koji su završili:

- mašinski fakultet drugi i prvi stepen sa prethodno završenom školom za kvalifikovane radnike mašinske struke, odnosno, sa završenim stepenom stručne sprema za srednje složena ili složena zanimanja;
- prvi stepen fakulteta ili visoke škole-odsjek za praktičnu nastavu mašinske struke;
- viša stručna sprema pedagoška škola - odsjek za praktičnu nastavu;
- pedagoška akademija - mašinski odsjek za prethodno završenom školom za kvalifikovane radnike mašinske struke, odnosno, sa završenim stepenom stručne sprema za srednje složena ili složena zanimanja;
- viša tehnička škola mašinske struke sa prethodno završenom školom za kvalifikovane radnike odnosno, sa završenim stepenom stručne sprema za srednje složena zanimanja.

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem 10. su:

- dipl. inž. mašinstva svi smjerovi, osim smjera mehanička tehnologija drveta, VSS – VII stepen ili drugi ciklus bolonjskog visoko obrazovnog procesa sa stečenim stručnim zvanjem Magistar mašinstva – diplomirani inženjer mašinstva.

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem 11. su:

- dipl. inž. mašinstva sa odličnim poznavanjem rada na računaru i odličnim poznavanjem aktuelnih programa za crtanje i konstruisanje na računaru (AutoCad i CATIA) i CAD-CAM programa za programiranje CNC mašina sa završenom obukom (certifikatom),
- Profesor mašinske grupe predmeta sa odličnim poznavanjem rada na računaru i odličnim poznavanjem aktuelnih programa za crtanje na računaru (AutoCad i CATIA) i sa završenom obukom (certifikatom) u edukacionom Centru za nove tehnologije,
- Magistar mašinstva, II ciklus po bolonjskom procesu odsjek/smjer "Mašinske konstrukcije" i odličnim poznavanjem aktuelnih programa za crtanje i konstruisanje na računaru (AutoCad i CATIA) i CAD-CAM programa za programiranje CNC mašina sa završenom obukom (certifikatom),
- Magistar mašinstva, II ciklus po bolonjskom procesu odsjek/smjer "Mašinski proizvodni inženjering" i odličnim poznavanjem aktuelnih programa za crtanje i konstruisanje na računaru (AutoCad i CATIA) i CAD-CAM programa za programiranje CNC mašina sa završenom obukom (certifikatom),
- Diplomirani inženjer mašinstva sa certifikatom za CNC tehnologije i radnim iskustvom u industriji na poslovima CNC tehnologa – programera min. jednu godinu.
- Ukoliko nema takvog profila, može se angažovati:
diplomirani mašinski inženjer koji je otlušao i položio osnovni i napredni kurs iz CNC tehnologija u jednom od Centara za nove tehnologije (certifikat).

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem 12. su:

- dipl. inž. mašinstva svi smjerovi, osim smjera mehanička tehnologija drveta, VSS – VII stepen ili drugi ciklus bolonjskog visoko obrazovnog procesa sa stečenim stručnim zvanjem Magistar mašinstva – diplomirani inženjer mašinstva sa odlično poznavanjem rada na aktuelnim programima za crtanje i konstruisanje na računaru,
- Magistar mašinstva, II ciklus po bolonjskom procesu odsjek/smjer "Mašinske konstrukcije" sa odlično poznavanjem rada na aktuelnim programima za crtanje i konstruisanje na računaru,
- Magistar mašinstva, II ciklus po bolonjskom procesu odsjek/smjer "Mašinski proizvodni inženjering" sa odlično poznavanjem rada na aktuelnim programima za crtanje i konstruisanje na računaru.

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem 13. su:

- Završena osnovna škola, NK radnik, položen ispit iz PPZ-a (protivpožarne zaštite).

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem 14. su:

- Diplomirani pravnik, VII stepen, VSS ili završen prvi ciklus bolonjskog visoko obrazovnog procesa sa stečenim zvanjem Bakalaureat/Bachelor prava koji je vrednovan sa 240 ECTS bodova, završen drugi ciklus bolonjskog visoko obrazovnog procesa sa stečenim zvanjem Magistar prava koji je vrednovan sa 300 ECTS bodova ili završen treći ciklus bolonjskog visoko obrazovnog procesa sa stečenim zvanjem Doktor pravnih nauka/znanosti.

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem 15. su:

- Završena škola za KV radnike - III stepen , VKV radnik - V stepen , IV stepen mašinske ili elektro struke, položen atest (certifikat) za rukovaoca energetskih postrojenja, 1 (jedna) godina radnog iskustva.

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem 16. su:

- Završena osnovna škola, NK radnik.

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem 17. su:

- Diplomirani profesor engleskog jezika i književnosti, završen II (Drugi) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka.

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem 18. su:

Nastavu iz predmeta Građansko obrazovanje/Demokratija u ljudska prava može izvoditi nastavnik koji je završio:

- Fakultet društvenih nauka i stekao zvanje: profesor, magistar i doktor
- Certificirani profesori u organizaciji CIVITAS-a i Vijeća Evrope

1. Filozofski fakultet:

- odsjek filozofija i stekao zvanje Profesor filozofije, Magistar filozofije,
- Doktor filozofije,
- odsjek sociologija i stekao zvanje Profesor sociologije, Magistar sociologije,
- Doktor sociologije,
- odsjek filozofija i sociologija i stekao zvanje Profesor filozofije i sociologije

2. Fakultet političkih nauka:

- Profesor sociologije,
- Profesor kulture religija

3. Teološki fakultet

- Nastavu iz predmeta Kultura religija od I do IV razreda srednje škole za stručno obrazovanje i obuku (četverogodišnje obrazovanje), izvodi navedeni profil za gimnaziju i nastavnik koji je završio (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor za navedenu oblast.

Uslovi za radno mjesto navedeno pod rednim brojem 19. su:

1. Filozofski fakultet:

- odsjek filozofija i stekao zvanje Profesor filozofije, Magistar filozofije,
- Doktor filozofije,
- odsjek sociologija i stekao zvanje Profesor sociologije, Magistar sociologije,
- Doktor sociologije,
- odsjek filozofija i sociologija i stekao zvanje Profesor filozofije i sociologije

2. Fakultet političkih nauka:

- Profesor sociologije,
- Profesor kulture religija

3. Teološki fakultet

- Nastavu iz predmeta Kultura religija od I do IV razreda srednje škole za stručno obrazovanje i obuku (četverogodišnje obrazovanje), izvodi navedeni profil za gimnaziju i nastavnik koji je završio (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor za navedenu oblast.

PREDNOST U PRIJEMU U RADNI ODNOS PO POSEBNIM USLOVIMA

Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija, te nakon provedene kompletne procedure 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 Knatona Sarajevo" broj 37/20 i 27/21) (u daljem tekstu Uredba). Dodatni bodovi računaju se u skladu sa Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vredovanja prema prethodno pomenutoj Uredbi.

MJESTO OBAVLJANJE RADA

Mjesto obavljanja rada radnika za radna mjesta navedena od rednog broja 1. do rednog broja 19. je u zgradi Škole, u ulici Zmaja od Bosne br. 8, te izvan prostorija Škole u skladu sa općim i podzakonskim aktima resornog Ministarstva, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo, Pravilnikom o radu JU Srednja mašinska tehnička škola Sarajevo i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, prema opisu poslova neophodnih za odvijanje procesa rada Škole.

RADNO VRIJEME

Radno vrijeme radnika za radna mjesta navedena pod rednim brojem 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 17., 18. i 19. se ostvaruje u skladu s rasporedom časova u školskoj 2022/2023. godini i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO.

Radno vrijeme radnika za radna mjesta navedena pod rednim brojem 13., 14., 15. i 16. je 8 (osam) sati dnevno, odnosno u skladu sa prijavom na PIO/MIO.

IZNOS OSNOVNE PLAĆE

Osnovna plaća radnika sa punim radnim vremenom (punom nastavnom normom) za radna mjesta navedena pod rednim brojem 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 17., 18. i 19. iznosi: 1.221,00 KM; 1.254,00 KM; 1.287,00 KM ili 1.353,00 KM i zavisi od posebnog stručnog zvanja radnika.

Osnovna plaća radnika sa punim radnim vremenom (punom nastavnom normom) pod rednim brojem 9:

Iznosi:

VII stepen: 1.221,00 KM; 1.254,00 KM; 1.287,00 KM ili 1.353,00 KM i zavisi od posebnog stručnog zvanja radnika.

VI stepen: 1.155,00 KM; 1.188,00 KM; 1.221,00 KM; 1.254,00 KM i zavisi od posebnog stručnog zvanja radnika.

Osnovna plaća radnika sa punim radnim vremenom (40 sati sedmično) pod rednim brojem 13. iznosi: 726,00 KM.

Osnovna plaća radnika sa punim radnim vremenom (40 sati sedmično) pod rednim brojem 14. iznosi: 1.221,00 KM; 1.254,00 KM; 1.287,00 KM ili 1.353,00 KM i zavisi od posebnog stručnog zvanja radnika.

Osnovna plaća radnika sa punim radnim vremenom (40 sati sedmično) pod rednim brojem 15. iznosi: 792,00 KM.

Osnovna plaća radnika sa punim radnim vremenom (40 sati sedmično) pod rednim brojem 16. iznosi: 676,50 KM.

ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Konkurs ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objave obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnim novinama "Oslobođenje" i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 11. 6. 2022. godine.

ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

Prijavu sa dokazima o ispunjavanju uslova Javnog konkursa dostaviti preporučeno putem pošte ili lično putem protokola Škole, u zatvorenoj koverti, na adresu: JU Srednja mašinska tehnička škola Sarajevo, ulica Zmaja od Bosne 8, 71 000 Sarajevo, Komisiji za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika ustanove, sa naznakom „Prijava na javni konkurs na poziciju ____ (navesti ime i prezime, adresu, poziciju/e za za koju/e je raspisan javni konkurs) NE OTVARAJ – OTVARA KOMISIJA”.

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

DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Uz prijavu na konkurs kandidati trebaju blagovremeno dostaviti:

1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA (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 sastavni je dio Pravilnika),
- f) i druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

2. DODATNA DOKUMENTACIJA(kopije ili ovjerene kopije)

- 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) uvjerenje/potvrda 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 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) 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 6 (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 potom 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).

Obavještenje o raspisanom javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama „Oslobođenje“ dana 03. 06 . 2022. godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na internet stranici JU Srednja mašinska tehnička škola www.smts.edu.ba i putem službenog e-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 ostatak će objavljen na internet stranicama u čitavom periodu roka prijave (www.mo.ks.gov.ba i www.szks.ba). Javni konkurs ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objave obavještenja o raspisanom javnom konkursu, odnosno do 11. 06. 2022. godine.

Dokumentacija prijavljenih kandidata koji ne budu izabrani po ovom konkursu vraća se na lični zahtjev putem protokola škole svakim radnim u roku od 15 (petnaest) dana od dana okončanja konkursne procedure.