

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 108. stav (4) tačka (h), a u vezi sa članom 99. stav (6) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 27/24), člana 4. i 5. 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 Saglasnosti ministrice za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-10-22198-16/24 od 12.03.2025. godine i Odluke Školskog odbora JU Srednja mašinska tehnička škola Sarajevo broj: 01-1-553/25 od 27.03.2025. godine i raspisuje se

**JAVNI KONKURS
za popunu upražnjenih radnih mjesta u školskoj 2024/2025. 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. Radnik/ca na održavanju higijene1 izvršilac, 40 sati sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa porodijskog odsustva, a najkasnije do 31.08.2025. godine.

OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

OPIS POSLOVA

Radnika/ca navedenim pod rednim brojem 1., obavlja poslove utvrđene Pedagoškim standardima i normativa za srednje obrazovanje Kantona Sarajevo i Pravilnika o radu JU Srednja mašinska tehnička škola Sarajevo.

Opis poslova za radno mjesto navedeno pod rednim brojem 1.:

1. Redovno održava higijenu i brine o optimalnim higijenskim uvjetima za rad u svim prostorima škole koji se koriste i održavaju;
2. Vršiti dezinfekciju i higijenski zadovoljavajuće održavanje prostora i opreme;

3. Redovno čisti i održava školsko dvorište;
4. Brine o čuvanju inventara i opreme u prostorima u kojima održava higijenu;
5. Spriječava nastajanje šteta u prostorima u kojima održava higijenu;
6. Evidentira i obavezno obavještava neposrednog rukovodioca o eventualnim štetama pričinjenim u prostorima u kojima održava higijenu ;
7. Odgovara za pričinjenu štetu u radnom vremenu u prostorima u kojima održava higijenu, a o čemu nije obavijestio neposrednog rukovodioca;
8. Njeguje cvijeće i drugo hortikulturno uređenje u prostorima u kojima održava higijenu;
9. U saradnji sa domarom ili radnikom za servisno-tehničku podršku ili radnikom za servisno-tehničku i sigurnosnu podršku ili dnevnim čuvarom zaduženim za sigurnost u periodima raspusta za učenike obavlja određene poslove na generalnom detaljnom održavanju i čišćenju prostora u kojima održava higijenu;
10. Po potrebi obavlja poslove dostave i donošenja pošte, kako interne u krugu škole/centra (odluke, rješenja i slično) tako i eksterne van škole (dopisi, pošta za školu i slično);
11. Saraduje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole/centra;
12. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

POTREBNI USLOVI PO SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom o radu Federacije BiH ("Službene novine FBiH" 26/16, 89/18), kandidati trebaju da ispunjavaju i posebne uslove utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 27/24), Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, i Pravilnikom o radu JU Srednja mašinska tehnička škola Sarajevo i to:

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

- završenom osnovnom školom.

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 Kantona 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 radno mjesto navedenim rednim pod brojem 1., 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 radno mjesto navedenim pod rednim brojem 1., je 8 (osam) sati dnevno, odnosno u skladu sa prijavom na PIO/MIO.

IZNOS OSNOVNE PLAĆE

Osnovna plaća radnika sa punim radnim vremenom (40 sati sedmično) pod rednim brojem 1., iznosi: 997,15 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 05.04.2025. 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. Pavilnika dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs (Obrazac saglasnosti u prilogu teksta javnog konkursa),
- 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 o položenom stručnom ispitu,
- e) potvrda/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija od tri mjeseca),
- f) 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,
- g) potvrda o posebnom priznaju UNSA,
- h) diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju,
- i) 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;
- j) 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 28.03.2025. 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 ostat 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 05.04.2025. 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.

DIREKTOR

Čupović Faruk, dipl.ing.maš.

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“, broj:12/22), 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
