



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), uz Saglasnost Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-11-30-15465-1/21, te na osnovu Odluke Školskog odbora JU Srednja škola primijenjenih umjetnosti Sarajevo broj: 05 - 398/22 od 30. 5. 2022. godine, JU Srednja škola primijenjenih umjetnosti Sarajevo raspisuje

JAVNI KONKURS

za prijem radnika na upražnjena radna mjesta na određeno vrijeme u školskoj 2022/2023. godini

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

JU Srednja škola primijenjenih umjetnosti Sarajevo

Ulica: Gimnazijska broj 11, 71000 Sarajevo

Web-stranica: www.artshoolsa.edu.ba

E-mail: sspu@artshoolsa.edu.ba

2. NAZIV RADNOG MJESTA

- 1) Nastavnik/ca bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti...1 izvršilac, 6 časova nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 1. 9. 2022. godine do 31. 8. 2023. godine;
- 2) Nastavnik/ca na predmetu Reklamna grafika...1 izvršilac, 10 časova nastavne norme, na određeno vrijeme, od 1. 9. 2022. godine do 31. 8. 2023. godine;
- 3) Nastavnik/ca, Plastična anatomija čovjeka...1 izvršilac, 4 časa nastavne norme, na određeno vrijeme, od 1. 9. 2022. godine do 31. 8. 2023. godine;
- 4) Nastavnik/ca informatike...1 izvršilac, 4 časa nastavne norme, na određeno vrijeme, od 1. 9. 2022. godine do 31. 8. 2023. godine;
- 5) Nastavnik/ca na predmetu Osnovi projektovanja...1 izvršilac, 4 časa nastavne norme, na određeno vrijeme od 1. 9. 2022. godine do 31. 8. 2023. godine;
- 6) Stručni saradnik za obradu gipsa...1 izvršilac, 22 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 1. 9. 2022. godine do 31. 8. 2023. godine;
- 7) Stručni saradnik, Tehnologija i tehnike grafike... 1 izvršilac, 22 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od 1. 9. 2022. godine do 31. 8. 2023. godine;
- 8) Dnevni čuvar...1 izvršilac, 40 sati radnog vremena sedmično, na određeno vrijeme, od 1. 9. 2022. godine do 31. 8. 2023. godine.

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

Radnici navedeni pod 1), 2), 3), 4), 5), 6), i 7) obavljaju poslove utvrđene Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu Javne ustanove Srednja škola primijenjenih umjetnosti Sarajevo, a u skladu s Nastavnim planom i programom za srednje umjetničke škole.

Radnik pod 8) obavlja poslove utvrđene Pravilnikom o radu Javne ustanove Srednja škola primijenjenih umjetnosti Sarajevo.

3.1. OPIS POSLOVA

A) POSLOVI NASTAVNIKA I STRUČNOG SARADNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE- Radnici navedeni pod 1), 2), 3), 4), 5), 6), i 7)

-Redovna nastava - norma časova, priprema za nastavu, priprema i ispravka pismenih radova, kontrolnih radova, grafičkih radova, testiranje prema NPiP.

-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 odjeljene zajednice, roditeljski sastanak/informacije, dodatna administracija)

- stručno usavršavanje

- rad u stručnim organima

- vođenje sekcije ili drugog oblika vannastavne aktivnosti

- Nenormirani poslovi – angažovanje prema potrebi

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

- konsultacije s učenicima uz dogovor s direktorom

- dežurstvo i ostali poslovi iz djelokruga rada nastavnika po nalogu direktora.

-Mentorski rad s pripravnikom

U skladu s navedenim, u ostvarivanju prava i obaveza, nastavnik općeobrazovne/stručno-teoretske/praktične nastave, stručni saradnik i saradnik -Radnici navedeni pod 1), 2), 3), 4), 5), 6) I 7)

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

b) vrši izvođenje dopunske, dodatne, instruktivne, fakultativne, konsultativne nastave,

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

d) vrednuje učeničko znanje /ocjenjivanje/, vrednuje vladanje učenika /analizira 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, svjedodžbe, spiskovi izdatih svjedodžbi, izdaje razne potvrde učenicima i drugo/,

g) obavlja poslove organizacije i učešća u pripremanju školskih manifestacija, obilježavanja značajnih datuma i lično učestvuje na njima, te poslove dežurstva,

- h) učestvuje u radu i poslovima vezanim za rad stručnih aktiva i komisija,
- i) učestvuje u radu u stručnim organima, ispitnim odborima i komisijama,
- j) obavlja stalno stručno usavršavanje prema zahtjevima nadležnih službi,
- k) učestvuje na seminarima stručnog usavršavanja i svim drugim oblicima stručnog usavršavanja,
- l) postupa po nalogu prosvjetne inspekcije i obavlja poslove naložene od strane prosvjetne i drugih inspekcija koje nadziru rad Škole,
- m) ostali poslovi neophodni za obavljanje procesa rada i po nalogu direktora.

B) POSLOVI DNEVNOG ČUVARA U OKVIRU RADNE SEDMICE

- Radnik naveden pod 8),

- a) otvara i zatvara zgradu u određeno vrijeme i brine se da svi otvori u zgradi budu zatvoreni,
- b) dežura u portirnici, hodnicima i zgradi i odgovoran je za red i mir u zgradi i ispred zgrade,
- c) dočekuje i ispraća stranke, učenike i radnike i vodi evidenciju u ulazu i izlazu iz zgrade,
- e) kontrolira prostor u školi i bližoj okolini uz pomoć videonadzora, vrši nadzor nad obezbjeđenjem zgrade,
- f) svaku noć vrši obilazak zgrade radi uvida u stanje instalacija i opreme (zavrnutе česme za vodu, ugašena-upaljena svjetla, zaključana vrata, zatvoreni prozori),
- g) kontrolira sva lica koja ulaze u školu,
- h) obavlja kurirske poslove,
- i) prati lica koja se kreću u neposrednoj blizini škole ili tzv. ograđenom dijelu školskog prostora i po potrebi obavještava policijsku upravu o tim licima,
- j) vodi knjigu zapažanja,
- k) redovno podnosi izvještaj direktoru ili sekretaru o događajima značajnim za bezbjednost škole,
- l) saraduje s pripadnicima PU, te ih obavještava ukoliko dođe do eventualnih problema,
- m) saraduje s domarom i spremačicama,
- n) vrši druge poslove po nalogu direktora, pomoćnika direktora ili sekretara.

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

a) Uslovi koje treba da ispunjavaju radnici navedeni za radna mjesta pod 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7) i 8) utvrđeni su Pravilnikom o radu JU Srednja škola primijenjenih umjetnosti Sarajevo na osnovu Nastavnog plana i programa za srednje umjetničke 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, 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 JU Srednja škola primijenjenih umjetnosti Sarajevo, i to:

- za radna mjesta pod 1), 2), 3), 4), 5), 6) i 7) - završen odgovarajući fakultet, VII stepen stručne spremlje odgovarajućeg smjera i zvanja, odnosno najmanje drugi ciklus bolonjskog visokog obrazovanja odgovarajućeg smjera i zvanja s prethodno završenim prvim ciklusom odgovarajućeg smjera i zvanja;

Radno mjesto 1) Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i normativnim aktima Škole, kako slijedi: Za poziciju a) Nastavnik/ca bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH 2. Nastavnik/ca književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika 3. Nastavnik/ca hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika i književnosti 4. Nastavnik/ca književnosti i hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika 5. Nastavnik/ca srpskohrvatskog/hrvatskosrpskog jezika i historije književnosti južnoslavenskih naroda 6. Nastavnik/ca jugoslovenske književnosti i srpsko-hrvatskog jezika 7. Nastavnik/ca srpsko-hrvatskog jezika i jugoslovenske književnosti 8. Nastavnik/ca književnosti naroda BiH i bosanskog jezika 9. Nastavnik/ca bosanskog jezika i književnosti naroda BiH 10. Magistar bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH 11. Magistar književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti.

Radno mjesto 2) Akademija likovnih umjetnosti, Grafički odsjek i odsjek Grafički dizajn, Akademija primijenjenih umjetnosti, odsjek Grafički dizajn.

Radno mjesto 3) Akademija likovnih umjetnosti, Medicinski fakultet, Akademija primijenjenih umjetnosti.

Radno mjesto 4) Završen fakultet na kome se stječe zvanje diplomirani informatičar ili diplomirani inženjer elektrotehnike, smjer Informatika ili računarstvo ili diplomirani inženjer elektrotehnike, smjer Elektronika ili diplomirani ekonomist, smjer Poslovna informatika ili profesor matematike, smjer Matematika s informatikom ili profesor elektrotehnike ili profesori drugih predmeta koji su završili najmanje dvosemestralni kurs informatike na Akademiji likovnih umjetnosti, Elektrotehničkom ili drugom fakultetu, a koji su u okviru kursa stekli certifikate za realizaciju sadržaja navedenih u programu.

Radno mjesto 5) Završen Arhitektonski fakultet.

Radno mjesto 6) Završena Akademija likovnih umjetnosti, odsjek Vajarstvo, Akademija primijenjenih umjetnosti, odsjek Vajarstvo.

Radno mjesto 7) Akademija likovnih umjetnosti, Grafički odsjek i odsjek Grafički dizajn, Akademija primijenjenih umjetnosti, odsjek Grafički dizajn.

Radno mjesto 8) a) KV radnik - III stepen stručne spreme,

b) položen ispit protupožarne zaštite,

4. MJESTO OBAVLJANJA RADA I RADNO VRIJEME

Mjesto obavljanja rada radnika je u zgradi Škole na adresi Gimnazijska broj 11, u Sarajevu, te po potrebi izvan prostorija poslodavca u skladu s općim i podzakonskim aktima resornog ministarstva, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u KS, Pravilnikom o radu Škole i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo prema opisu poslova neophodnih za odvijanje procesa rada Škole.

Radno vrijeme radnika navedenih pod 1), 2), 3), 4), 5), 6) i 7) ostvaruje se ovisno o rasporedu časova u školskoj 2022/2023. godini i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu škole i ugovorom o radu radnika.

Radno vrijeme radnika navedenog pod 8) je osam sati dnevno.

5. 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 sa punom normom navedenog pod 1), 2), 3), 4), 5), 6) i 7) iznosi 1.221,00 KM, 1.254,00 KM, 1.287,00 KM ili 1.353,00 KM (zavisi od stečenog zvanja radnika i prijave broja sati na PIO/MIO).

Osnovna plaća radnika sa punom normom navedenog pod 8) iznosi 676,50 KM.

6. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Javni konkurs ostaje otvoren 8 dana od dana objave obavještenja o raspisanom Javnom konkursu u dnevnom listu „Avaz“, koji je objavljen dana 2. 6. 2022. godine.

Krajnji rok za prijavu na Javni konkurs je 10. 6. 2022. godine.

Obavještenje o raspisanom Javnom konkursu objavljeno je u dnevnim novinama "Avaz" dana 2. 6. 2022 godine, a kompletan tekst konkursa objavljen je na službenoj internet-stranici Javne ustanove Srednja škola primijenjenih umjetnosti Sarajevo www.artshoolsa.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 službenoj internet-stranici škole u čitavom periodu roka prijave.

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

Prijavu na Javni konkurs sa dokazima o ispunjavanju uslova Javnog konkursa podnosi se Komisiji preporučeno putem pošte na adresu: Javna ustanova Srednja škola primijenjenih umjetnosti Sarajevo, Gimnazijska br. 11, Sarajevo ili lično putem protokola Škole svakim radnim danom od 10:00 do 13:00 sati, u zatvorenoj koverti, s 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 uzeti u razmatranje.

8. DOSTAVLJANJE DOKUMENTACIJE

Kandidati su dužni dostaviti:

10.1. 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/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 je sastavni dio Pravilnika;
- f) druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

10.2. DODATNA DOKUMENTACIJA

- a) 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 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) 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 o stjecanju 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, 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 dana po dobijanju konačne odluke o izboru radnika.

NAPOMENA

Sa kandidatima koji ispunjavaju uslove navedene u Javnom konkursu bit će obavljena provjera radnih i stručnih sposobnosti pisanim i/ili usmenim putem (intervju) i drugih relevantnih činjenica iz člana 20. Pravilnika, o čemu će kandidati biti blagovremeno obaviješteni u skladu i na način naveden u članu 20. Pravilnika. U prijavi naznačiti adresu prebivališta, broj telefona i e-mail adresu radi komunikacije koja će se obavljati elektronskim putem.

Kandidati iz člana 19. st. (8) i (9) Pravilnika će elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na Javni konkurs biti obaviješteni o mjestu i vremenu provjere radnih i stručnih sposobnosti, a ukoliko bez opravdanja ne pristupe istoj izgubit će pravo daljnjeg učešća u konkursnoj proceduri.

Izabranom kandidatu se dostavlja preliminarna odluka o prijemu u radni odnos u skladu sa članom 22. stav (2) Pravilnika.

Kriteriji, procedure, uslovi, način bodovanja i izbor kandidata po ovom Javnom konkursu regulisani 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).

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", br. 37/20 i 27/21).

Dodatni bodovi računaju se 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", br. 38/20 i 28/21).

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 mjeseci, kao i drugu dokumentaciju u skladu sa zakonom i internim aktima ustanove, nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu sa izabranim kandidatom.

Priloženi dokumenti, nakon završene konkursne procedure, mogu se na lični zahtjev preuzeti putem protokola Škole svakim radnim danom od 10:00 do 12:00 sati u roku od 15 /petnaest/ dana od dana okončanja konkursne procedure.