



Na osnovu člana 143. stav (4) tačka g), a u vezi s 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: 11-11-9736-7/23 od 22. 9. 2023. godine i 11-03-02-30-9736-7/23 od 5. 10. 2023.godine te na osnovu Odluke Školskog odbora JU Srednja škola primijenjenih umjetnosti Sarajevo broj: 1894/23 od 16. 10. 2023. godine, JU Srednja škola primijenjenih umjetnosti Sarajevo raspisuje

JAVNI KONKURS

za prijem radnika na upražnjena radna mjesta na određeno vrijeme u školskoj 2023/2024. 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 informatike...1 izvršilac, 4 časa nastavne norme, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31. 8. 2024. godine;
- 2) Nastavnik/ca, Osnovi projektovanja...1 izvršilac, 4 časa nastavne norme, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31. 8. 2024. godine;
- 3) Stručni saradnik za tehnologiju i tehnike grafike... 1 izvršilac, 24 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31. 8. 2024. godine;
- 4) Edukator-rehabilitator/defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju 1 izvršilac – 40 sati sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 30. 6. 2024. godine;
- 5) Psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju 1 izvršilac – 40 sati sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 30. 6. 2024. godine;

3. OPIS POSLOVA I POTREBNI UVJETI PO PRAVILNIKU KOJIM SE REGULIRA SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Radnici navedeni pod 1), 2), 3), 4) i 5) 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.

3.1. OPIS POSLOVA

A) POSLOVI NASTAVNIKA I STRUČNIH SARADNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE- Radnici navedeni pod 1), 2), 3)

- 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 odjeljenske zajednice, roditeljski sastanak/informacije, dodatna administracija)
 - stručno usavršavanje
 - rad u stručnim organima
 - vođenje sekcije ili drugog oblika vannastavne aktivnosti
 - Nenormirani poslovi – angažiranje 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)

- a) obavlja izvođenje redovne općeobrazovne/stručnoteoretske/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 I RADNI ZADACI RADNOG MJESTA POD 4. EDUKATOR – REHABILITATOR/DEFEKTOLOG U SASTAVU MOBILNOG STRUČNOG TIMA ZA PRUŽANJE PODRŠKE INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU U OKVIRU RADNE SEDMICE:

- Prikupljanje podataka/informacija o učeniku s teškoćama potrebnih za planiranje i osiguranje stručne podrške učeniku – (anamnestički podaci)
- Opservacija i procjena funkcionalnih sposobnosti učenika s teškoćama i njegovih potreba kroz opserviranje dinamike u odjeljenju, razgovore s roditeljima, nastavnicima i komunikaciju sa učenikom sa teškoćama
Identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku sa teškoćama i praćenje napretka učeničkih sposobnosti
- Identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku sa teškoćama na osnovu primjene testova i instrumentarija u skladu sa standardom struke
- Vježbe reedukacije psihomotorike, vježbe vida i vidne stimulacije
- Učešće u procesu tranzicije vrtić – škola, razredna – predmetna nastava, osnovna – srednja škola
- Vođenje evidencije o učeniku s teškoćama u skladu s Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju
- Pisanje dnevnih priprema za rad i priprema materijala
- Pisanje mjesečnih izvještaja i vođenje evidencije o broju individualnih/grupnih tretmana
- Pisanje izvještaja o individualnom radu sa svakim djetetom na kraju polugodišta
Izrada i realizacija edukacijsko-rehabilitacijskog programa/tretmana
- Učešće u kreiranju i realizaciji Individualno-edukacijskog i Individualno-prilagođenog programa IEP/IPP, prema nivou podrške
- Evaluacija IEP i IPP na kraju polugodišta i školske godine
- Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja s roditeljima učenika sa teškoćama
- Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa stručnom službom škole, asistentima, nastavnicima kao i članovima Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
- Savjetovanje nastavnika o postupku prilagodbe sadržaja, metoda i okruženja potrebama i interesima učenika
- Učešće na sastancima školskih timova, Odjeljenskih i Nastavničkih vijeća
- Mjesečno dostavljanje izvještaja o realiziranim individualnim i grupnim tretmanima direktora škole, supervizoricama procesa rada Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
- Kontinuirano realizira edukaciju nastavnika iz oblasti pružanja podrške i rada sa djecom s teškoćama - Redovno stručno usavršavanje

C) POSLOVI I RADNI ZADACI RADNOG MJESTA POD 5. PSIHOLOG U SASTAVU MOBILNOG STRUČNOG TIMA ZA PRUŽANJE PODRŠKE INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU U OKVIRU RADNE SEDMICE:

- Prikupljanje podataka/informacija o učeniku sa teškoćama potrebnih za planiranje i osiguranje stručne podrške učeniku – (anamnestički podaci)
- Opservacija i procjena psihofizičkih, funkcionalnih sposobnosti učenika sa teškoćama i njegovih potreba kroz opserviranje dinamike u odjeljenju, razgovore sa roditeljima, nastavnicima i komunikaciju sa učenikom sa teškoćama
- Identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku sa teškoćama i praćenje psihofizičkog razvoja učenika sa teškoćama na osnovu psihološkog testiranja, instrumentarija
- Individualni i grupni rad psihologa sa učenikom/učenicima
- Učešće u procesu tranzicije vrtić-škola, razredna-predmetna nastava, osnovna-srednja škola
- Vođenje evidencije o učeniku sa teškoćama u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju
- Pisanje dnevnih priprema za rad i priprema materijala
- Pisanje mjesečnih izvještaja i vođenja evidencije o broju individualnih/grupnih tretmana
- Pisanje izvještaja o individualnom radu sa svakim djetetom na kraju polugodišta i praćenje napretka učeničkih sposobnosti
- Izrada i realizacija edukacijsko-rehabilitacijskog programa/tretmana
- Učešće u kreiranju i realizaciji Individualno-edukacijskog i Individualno-prilagođenog programa IEP/IPP, prema nivou podrške
- Evaluacija IEP i IPP na kraju polugodišta i školske godine
- Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa roditeljima učenika sa teškoćama
- Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa stručnom službom škole, asistentima, nastavnicima kao i članovima Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
- Savjetovanje nastavnika o postupku prilagodbe sadržaja, metoda i okruženja potrebama i interesima učenika
- Učešće na sastancima školskih timova, Odjeljenskih i Nastavničkih vijeća
- Mjesečno izvještavanje direktora škole, supervizora procesa rada Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
- Kontinuirano realizira edukacije nastavnika iz oblasti pružanja podrške i rada s djecom sa teškoćama
- Redovno stručno usavršavanje

3.2.POTREBNI UVJETI PO PRAVILNIKU KOJIM SE REGULIRA SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

a) Uvjeti koje treba da ispunjavaju radnici navedeni za radna mjesta pod 1), 2), 3) 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 uvjeta za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom o radu Federacije BiH, kandidati treba da

ispunjavaju i posebne uvjete 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) i 5) - završen odgovarajući fakultet, VII stepen stručne spreme 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) 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 2) Profil i stručna sprema nastavnika: diplomirani inženjer arhitekture, magistar arhitekture - diplomirani inženjer arhitekture.

Radno mjesto 3) Profil i stručna sprema nastavnika: akademski grafičar.

Radno mjesto 4) -VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom, stručni profil sa navedenim zvanjem mora imati minimalno 240 ECTS bodova.

Dipl. defektolog-oligofrenolog

Dipl. defektolog-tiflolog

Dipl. defektolog-somatoped

Dipl. edukator-rehabilitator

Bachelor edukacije i rehabilitacije

Bachelor specijalne edukacije i rehabilitacije

Magistar edukacije i rehabilitacije

Prof. specijalne edukacije i rehabilitacije

Magistar razvojnih poremećaja

Radno mjesto 5) - VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom, stručni profil sa navedenim zvanjem mora imati minimalno 300 ECTS bodova. Dipl. psiholog

Magistar psihologije

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 JU Srednja škola primijenjenih umjetnosti Sarajevo 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) i 3) ostvaruje se ovisno o rasporedu časova u školskoj 2023/2024. godini i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu JU Srednja škola primijenjenih umjetnosti Sarajevo i ugovorom o radu radnika.

Radno vrijeme radnika navedenog pod 4 i 5) 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 s utvrđenom osnovicom za plaću.

Osnovna plaća radnika s punom normom navedenog pod 1), 2), 3) 4) i 5) iznosi 1.306,80 KM, 1.343,10 KM, 1.379,40 KM ili 1.448,70 KM (ovisi o stečenom zvanju radnika i prijavi broja sati na PIO/MIO).

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 19. 10. 2023. godine.

Krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 27. 10. 2023. godine.

Obavještenje o raspisanom javnom konkursu objavljeno je u dnevnim novinama "Avaz" dana 19. 10. 2023 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 ostat će objavljen na službenoj internet-stranici škole u periodu roka prijave.

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

Prijavu na javni konkurs s dokazima o ispunjavanju uvjeta 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 12:00 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), s 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 uvjeta 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 s 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 s 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 smatrat će se 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

S kandidatima koji ispunjavaju uvjete 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. (1) i (2) Pravilnika, elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs, bit će 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 s članom 22. stav (2) Pravilnika.

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).

Dopunska prava boraca-branitelja BiH

Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija, kandidatima koji su prošli kompletnu procedure, uključujući i intervju, na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova u ovisnosti 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 s 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 s izabranim kandidatom.

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

Broj: 10 - 1897/23

Datum 17. 10. 2023 godine

DIREKTORICA:

Mr. Elma Alić-Šobot