Broj: 02-13-4888/24

Sarajevo, 28.11.2024.godine

Na osnovu člana 99. 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 s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao Javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo (“Sl.novine Kantona Sarajevo” broj:12/22), Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo dj.broj: 11-10-22782-10/24 od 12. 11. 2024. godine, zaprimljene na protokolu škole djelovodni broj 02-08-4848/24 od 20. 11. 2024. godine i odluke Školskog odbora broj: 01-1-4886/24 od 28. 11. 2024 godine, JU Srednja škola poljoprivrede, prehrane, veterine i uslužnih djelatnosti Sarajevo raspisuje :

**J A V N I K O N K U R S**

za popunu upražnjenih radnih mjesta u školskoj 2024/2025. godini

**1. NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE**

JU Srednja škola poljoprivrede, prehrane, veterine i uslužnih djelatnosti Sarajevo
Ul. Hamdije Kreševljakovića br. 55. 71000 Sarajevo, [www.mspvps.edu.ba](http://www.mspvps.edu.ba)

**2. NAZIV RADNIH MJESTA**

1. radnik/ca na održavanju higijene... 1 izvršilac. 40 sati radnog vremena sedrnidno, na odredeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa bolovanja, a 31. 08. 2025. godine

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

Radnik/ca naveden/a pod r. br. 1 obavlja poslove utvrđene Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu JU Srednje škole poljoprivrede, prehrane, veterine i uslužnih djelatnosti Sarajevo.

**3.1. OPIS POSLOVA**

**POSLOVI RADNIKA/CE NA ODRŽAVANJU HIGIJENE - Radnik/ca naveden/a pod r. br. 1**

1. Redovno održava higijenu i stara se o optimalnim higijenskim uslovima za rad u svim prostorima škole koji se koriste i održavaju
2. Vrši dezinfekciju i higijenski zadovoljavajuće održavanje prostora i opreme
3. Redovno čisti i održava školsko dvorište
4. Stara se 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 koje su pričinjene u prostorima u kojima održava higijenu
7. Odgovara za pričinjenu štetu u radnom vremenu u prostorima u kojima održava higijenu, a za koju nije obavijestio neposrednog rukovodioca
8. Njeguje cvijeće i drugo hortikulturno uređenje u prostorima u kojima održava higijenu
9. U saradnji sa domarom ili domarom/rukovaocom kotlovskog postrojenja grijanja ili domarom/rukovaocom kotlovskog postrojenja grijanja/dnevnim čuvarom zaduženim za sigurnost 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 (odluke, rješenja i slično) tako i eksterne van škole (dopisi, pošta za školu i slično)
11. Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole
12. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima Škole i po nalogu direktora ili neposrednog rukovodioca, u skladu s kompetencijama.

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

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, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo.

**POSLOVI RADNIKA/CE NA ODRŽAVANJU HIGIJENE – Radnik/ca naveden/a pod r. br. 1**

* završenom osnovnom školom.

**MJESTO OBAVLJANJE RADA**

Mjesto obavljanja rada radnika je na adresi JU Srednja škola poljoprivrede, prehrane, veterine i uslužnih djelatnosti Sarajevo, ulica Hamdije Kreševljakovića broj 55, 71000 Sarajevo.

**RADNO VRIJEME**

Radno vrijeme radnika se ostvaruje zavisno od dužine radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu i ugovorom o radu radnika.

**OSNOVNA PLAĆA**

Osnovna plaća radnika/radnice pod rednim brojem 1. iznosi 997,15 KM, odnosno u skladu sa prijavom u Poreznoj upravi.

**ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE**

Konkurs ostaje otvoren 8 dana od dana objave obavještenja o raspisanom konkursu u dnevnim novinama i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je **08. 12. 2024. godine**.

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

Prijava na javni konkurs se podnosi Komisiji iz člana 18. Pravilnika preporučeno putem pošte ili lično putem protokola škole koja je raspisala javni konkurs, 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“.

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 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.

**DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU**

Za zasnivanje radnog odnosa, pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo, Pedagoškim standardima i normativima za srednju školu i Pravilnikom o radu JU Srednja škola poljoprivrede, prehrane, veterine i uslužnih djelatnosti Sarajevo. Uz potpisanu prijavu sa kratkom biografijom kandidati su dužni dostaviti:

**1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA**

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 s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs;
f) druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

**2. DODATNA DOKUMENTACIJA**

1. uvjerenje sa šifrom zanimanja koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje;
2. uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi;
3. uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu i ostvarenom stažu na poslovima asistenta u nastavi; d) uvjerenje o položenom stručnom ispitu;
4. potvrda/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija od tri mjeseca);
5. 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, 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;
6. potvrda o posebnom priznanju UNSA;
7. diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju;
8. uvjerenje/rješenje nadležnih organa o pripadnosti boračkoj populaciji i to:
9. uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog borca i nestalog branioca;
10. 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,
11. dokaz o bračnoj zajednici sa ratnim vojnim invalidom,
12. rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja,
13. uvjerenje o učešću u oružanim snagama,
14. uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida,
15. 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;

j) uvjerenje/potvrdu o neprekidnom prebivalištu na području Kantona Sarajevo u posljednjih 24 mjeseca (ne starije od šest mjeseci).

**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):

* Najkasnije na dan intervjua kandidati mogu dostaviti dokaze o pripadnosti boračkoj populaciji.
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. Sistematski ljekarski pregled koji se organizuje u skladu sa Kolektivnim ugovorom je ekvivalent uvjerenju nadležne zdravstvene ustanove.
* 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.

PRILOG

 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 i 22/22), 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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_