Broj: 1218/23
Dana:15.11.2023.godine

Na osnovu člana 111. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službeni glasnik USK", broj: 19/23), Odluke Školskog odbora broj: 1216/23 od 15.11.2023. godine, Saglasnosti za raspisivanje konkursa Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta USK-a broj: 10-34-10464-2/23 od 13.10.2023. godine i ispravke saglasnosti broj: 10-34-11340-2/23 od 06.11.2023.godine, JU OŠ „Harmani II" Bihać **raspisuje:**

K O N K U R S

za popunu radnih mjesta

Redni broj	Radno mjesto	Broj sati	Vrijeme angažiranja
1.	Nastavnik b/h/s jezika i književnosti	16 časova	na određeno radno vrijeme do rješavanja radno-pravnog statusa uposlenice, a najduže do kraja školske 2023/24 godine
2.	Nastavnik demokratije i ljudskih prava	3 časa	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2023/24. godine
3.	Nastavnik engleskog jezika PŠ „Vedro Polje"	3 časa	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2023/24. godine
4.	Nastavnik razredne nastave PŠ „Golubić"	1 izvršilac	do povratka radnice s neplaćenog odsustva, a najduže do 01.03.2024. godine
5.	Pomoćnik u nastavi/asistent	3 izvršioca	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2023/24. godine
6.	Nastavnik katoličke vjeronauke	6 časova	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2023/24. godine
7.	Nastavnik tehničke kulture	13 časova	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2023/24. godine
8.	Radnik na održavanju higijene PŠ „Golubić"	60% norme	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2023/24. godine
9.	Radnik na održavanju higijene PŠ „Vedro Polje"	40% norme	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2023/24. godine
10.	Radnik na održavanju higijene	3 izvršioca	na neodređeno radno vrijeme
11.	Psiholog CRIP Bihać	1 izvršilac	na neodređeneno radno vrijeme
12.	Sekretar	60% norme	na neodređeneno radno vrijeme
13.	Knjigovođa	40% norme	na neodređeneno radno vrijeme

OPIS POSLOVA:

- Za pozicije broj 1, 2, 3, 4, 6, 7 - Nastavnici organizuju i izvode nastavu prema Nastavnom planu i programu, izrađuju prilagođeni plan i program za djecu s teškoćama u razvoju, pripremaju i ocjenjuju školske pismene zadatke i pismene vježbe, organizuju i održavaju konsultacije učenika u izradi domaćih radova, održavaju popravne ispite, potiče i pomaže vannastavne aktivnosti učenika, organizuje i provodi takmičenje učenika prema planu i programu škole, pripremaju izvještaj o radu odjeljenja u kojem je razredni starješina i vodi razrednu administraciju, radi na svom stručnom i pedagoško-metodskom usavršavanju, učestvuje u radu stručnih i drugih organa škole, surađuje sa roditeljima učenika, obavlja i druge poslove određene Zakonom, Pedagoškim standardima, Pravilima i drugim općim aktima škole i druge poslove po nalogu direktora.

- Za poziciju broj 5 - Pomoćnik u nastavi/ asistent pomaže u učenju, komunikaciji i socijalnoj uključenosti učenika, pomaže u kretanju i obavljanju školskih zadataka učenika u skladu sa Pedagoškim standardima,GPR Škole, prema Nastavnom planu i program i Pravilniku o odgoju i obrazovanju, praćenju i ocjenjivanju djece sa teškoćama u razvoju u USK-u („Službeni glasnik USK" broj 15/15) i druge poslove po nalogu direktora.

- Za pozicije broj 8, 9, 10 - Radnik na održavanju higijene vrši poslove čišćenja i posluživanja.
obavlja čišćenje i održavanje učionica, hodnika, sanitarija, upravnih prostorija, ostakljenih površina, zavjesa, dvorišta, vrši generalno čišćenje školskih prostorija i održavanje cvijetnjaka i zelenih površina, pomaže domaru prilikom krečenja i u održavanju objekta i opreme, obavlja loženje i održavanje vatre (u objektima gdje nije obezbijeđeno centralno grijanje), vrši kurirske i druge poslove po nalogu direktora i sekretara.

- Za poziciju broj 11 - Psiholog vrši mjerenje psihičkih osobina i karakteristika pojedinca i grupe, proučavanje pri namjerno izazvanim reakcijama, proučavanje patoloških oblika ponašanja, proučavanje potisnutih konflikata u objašnjenu ponašanja, intervjuiranje i testiranje mentalnih sposobnosti, razvijanje metoda radne uspješnosti, obrada statističkih podataka, provođenje istraživanja, saradnja sa roditeljima i starateljima, podnošenje izvještaja, rad u mobilnom timu, educiranje nastavnog osoblja, stručnih saradnika i novih/postojećih pomoćnika u odgojno-obrazovnom procesu/asistenata i drugi poslovi po nalogu direktora.

- Za poziciju broj 12 - Sekretar učešćestvuje u koncipiranju i izradi programa rada, izvještaja, informacija, analiza, statističkih podataka škole i njihovo uvođenje u informatički sistem škole, saradnja s direktorom, pedagogom/psihologom, socijalnim radnikom, bibliotekarom, nastavnicima, učenicima, roditeljima, učeničkim organizacijama, mjesnom zajednicom, društvenom sredinom, odgojno-obrazovnom inspekcijom i drugim organima, praćenje propisa na području osnovnog obrazovanja i odgoja i zakonskih propisa radi primjene i dogradnje normativnih akata škole, angažman u pripremanju i održavanju sjednica organa upravljanja i stručnih organa škole - zapisnici, zaključci, odluke i drugo; obavljanje daktilografskih poslova za potrebe škole, poslovi ažuriranja i čuvanja arhive i ostale dokumentacije škole, prijave i odjave radnika i evidencija o odsustvovanju s posla; staranje o dokumentaciji i evidenciji učenika koji se koriste prijevozom i drugo, evidencija učenika za 1. razred, prijevodnice, prijava kandidata za polaganje ispita za stjecanje osnovnog obrazovanja; blagajnički poslovi i drugi poslovi određeni Zakonom, Pravilima i drugim aktima škole i po nalogu direktora.

- Za poziciju broj 13 - Knjigovođa vrši knjiženje promjena u analitičkoj evidenciji i materijalnom knjigovodstvu, vrši mjesečno usklađivanje analitičke evidencije i materijalnog knjigovodstva s financijskim knjigovodstvom, vrši kontrolu ispravnosti knjiženja i kontiranja, otvara kartice i vrši knjiženje stalnih sredstava, kratkoročnih potraživanja, zaliha materijala, roba, sitnog inventara, te vrši obračun amortizacije, vrši usaglašavanje knjigovodstvenog stanja sa popisom, vrši i sve druge knjigovodstvene poslove u skladu s pozitivnim propisima iz svog djelokruga rada i po nalogu direktora.

OPĆI UVJETI:

- da je državljanin BiH,
- da je stariji od 18 godina,
- da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenim za to radno mjesto,
- da u posljednje 3 godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta nije otpuštan iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u BiH,
- da nije obuhvaćen odredbom člana 9 stav (1) Ustava BiH,
- da se ne vodi krivični postupak protiv tog lica,
- da ima odgovarajući stepen stručne spreme.
-

POTREBNI UVJETI, MJESTO OBAVLJANJA RADA I RADNO VRIJEME:

Za pozicije broj 1: završeno više ili visoko obrazovanje (VI ili VII stepen stručne spreme) ili završen prvi ciklus nastavničkog fakulteta (180 ili 240 ECTS bodova) po bolonjskom sistemu obrazovanja, nastavnik/ profesor/ bosanskog jezika; u skladu sa važećim Zakonskim propisima, profil prema Nastavnom planu i programu, Pedagoškim standardima i normativima.
Mjesto obavljanja rada centralna škola
Nepuno radno vrijeme od 16 sati sedmično.
Za poziciju broj 2: VI/VII stepen stručne spreme, ekvivalent /180/240 ECTS, nastavnik/profesor/bachelor demokratije i ljudskih prava, s položenom – psihološkom grupom predmeta i koji je obavezno prošao obuku stručnog usavršavanja za uže-stručnu oblast građanskog obrazovanja koju provodi CIVITAS obrazovni centar za demokratiju i ljudaska prava i posjeduje certifikat za uspješno završenu obuku iz programa CIVITAS „Osnove demokratije", odgovarajući fakultet, u skladu sa važećim Zakonskim propisima, profil prema Nastavnom planu i programu, Pedagoškim standardima i normativima.
Mjesto obavljanja rada centralna škola
Nepuno radno vrijeme od 3 sata sedmično.
Za poziciju broj 3: završeno više ili visoko obrazovanje (VI ili VII stepen stručne spreme) ili završen prvi ciklus nastavničkog fakulteta (180 ili 240 ECTS bodova) po bolonjskom sistemu obrazovanja, nastavnik/ profesor/ bachelor engleskog jezika;
Mjesto obavljanja rada PŠ „Vedro Polje"
Nepuno radno vrijeme od 3 sata sedmično.
Za poziciju broj 4: Završen prvi ciklus nastavničkog fakulteta (180 ili 240 ECTS bodova) bakaleureat/bachelor razredne nastave.
Mjesto obavljanja rada PŠ „Golubić"
Puno radno vrijeme 40 sati sedmično.
Za poziciju broj 5: a) visoko obrazovanje (240 ECTS) ili ekvivalent – defektolog bilo kojeg usmjerenja, edukator-rehabilitator, logoped-surdoaudiolog,
b) visoko obrazovanje (240 ECTS) ili ekvivalent nastavničkog usmjerenja, pedagog, psiholog, pedagog-psiholog, socijalni radnik,
c) visoko obrazovanje (180 ECTS), više obrazovanje nastavničkog usmjerenja,
d) osobe pod b) i c) ovog člana trebaju imati dodatno stručno osposobljavanje uz certificiranje kroz program koji realizira Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta ili ga provodi druga institucija ili organizacija koja ima odobrenje Ministarstva za realizaciju osposobljavanja pomoćnika u nastavi/asistenta.
Mjesto obavljanja rada centralna škola 2 izvršioca i u PŠ „Vedro Polje"1 izvršilac
Puno radno vrijeme 40 sati sedmično.

Za poziciju broj 6: VI/VII stepen stručne spreme teološki fakultet, diplomirani teolozi ili ekvivalent po bolonjskom sistemu obrazovanja uz saglasnost nadležne biskupije.
Mjesto obavljanja rada centralna škola i u PŠ „Vedro Polje"
Nepuno radno vrijeme 6 sati sedmično.

Pozicija broj 7: VI/VII stepen stručne spreme/180/240 ECTS: nastavnik/profesor/bachelor tehničke kulture, odnosno završen fakultet na kojem je tehnička kultura ili grupa u kojoj je tehnička kultura glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi i grupa proizvodno - tehničkog obrazovanja/politehničkog obrazovanja,
Mjesto obavljanja rada PŠ/centralna škola
Nepuno radno vrijeme od 13 sati sedmično.

Za poziciju broj 8: Završena osnovna škola u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima.
Mjesto obavljanja rada PŠ „Golubić"
Nepuno radno vrijeme 60% norme sedmično.

Za poziciju broj 9: Završena osnovna škola u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima.
Mjesto obavljanja rada PŠ „Vedro Polje"
Nepuno radno vrijeme 40% norme sedmično.

Za poziciju broj 10: Završena osnovna škola u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima.
Mjesto obavljanja rada centralna škola/PŠ/CRP Bihać 3 izvršioca,
Puno radno vrijeme 40 sati sedmično.

Za poziciju broj 11: Diplomirani psiholog VII/1 stepen stručne spreme ili diploma visokog obrazovanja prvi ili drugi ciklus studija po Bolonjskom sistemu studiranja.
Mjesto obavljanja rada CRIP Bihać
Puno radno vrijeme 40 sati sedmično.

Za poziciju broj 12: VI ili VII stepen stručne spreme (pravni ili ekonomski smjer) ili završen prvi ciklus pravnog ili ekonomskog fakulteta (180 ECTS ili 240 ECTS) po bolonjskom sistemu obrazovanja.
Mjesto obavljanja rada centralna škola.
Nepuno radno vrijeme 60% norme.

Za poziciju broj 13: VI ili VII stepen stručne spreme (ekonomski smjer) ili završen prvi ciklus ekonomskog fakulteta (180 ECTS ili 240 ECTS) po bolonjskom sistemu obrazovanja.
Mjesto obavljanja rada centralna škola.
Nepuno radno vrijeme 40% norme.

UZ PRIJAVU KANDIDATI/KANDIDATKINJE SU DUŽNI PRILOŽITI DOKAZE O ISPUNJAVANJU PROPISANIH UVJETA:

1. svojeručno potpisana prijava na konkurs sa kraćom biografijom, kontakt podacima kandidata (adresa, kontakt telefonom i e-mail radi poziva na intervju), tačnom naznakom na koju poziciju konkuriše i tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz konkurs,
2. diploma/svjedožba o stečenoj stručnoj spremi ili akademskom zvanju, ovjerena kopija,
3. izvod iz matične knjige rođenih, original ili ovjerena kopija,
4. uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci), od dana objavljivanja konkursa,
5. ovjerena izjava kod nadležnog organa da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u BiH,
6. ovjerena izjava da nije obuhvaćen odredbom člana 9 stav (1) Ustava BiH,

7. druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto utvđene Zakonom, Nastavnim planom i programom, Pedagoškim standardima i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
8. Osobe koje se prvi put upošljavaju, a na koje se odnosi Zakon o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica USK-a, dužni su uz prijavu na konkurs dostaviti:

- Potvrdu nadležnog organa kojim dokazuju da ranije nisu bili u radnom odnosu i
- rješenje/uvjerenje nadležnog kantonalnog/općinskog organa o priznavanju svojstva užeg člana porodice šehida /poginulog branioca, člana porodice nestalog i umrlog branioca, dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja, člana porodice poginulog, umrlog i nestalog dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja, ratnog vojnog zarobljenika i demobilisanog branioca, ratnog vojnog invalida, člana porodice ratnog vojnog invalida,civilne žrtve rata i člana porodice civilnih žrtava rata.

U slučaju da nakon bodovanja dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova primijenit će se član 11. stav (5) i (6) Pravilnika za prijem u radni odnos u osnovnim i srednjim školama Unsko-sanskog kantona br: 10-02-9525-1/21 od 13.09.2021. godine.
Za tu svrhu kandidati su dužni dostaviti dodatnu dokumentaciju:

1. Uvjerenje /potvrda o dužini radnog staža nakon sticanja odgovarajuće stručne spreme (uvjerenje poslodavca kod kojeg kandidat radio ili radi, koje mora biti precizno i detaljno, odnosno u kojem treba da stoje podaci o tome na kojim poslovima je kandidat radio, naziv radnog mjesta i stručna sprema, vremenski period obavljanja poslova, te da li su to poslovi na puno ili nepuno radno vrijeme. Poslodavac je dužan nepuno radno vrijeme preračunati u puno radno vrijeme).
2. Rješenje nadležne službe o pripadajućim pravima za kandidate koji su obuhvaćeni Zakonom o dopunskim pravima branilaca i članova nihovih porodica Unsko – sanskog kantona koje glasi na njihovo ime.
   Navedeni dokumenti moraju biti original ili ovjerena kopija, ne stariji od 6 mjeseci.

Postupak izbora i prijema kandidata/kinja po konkursu izvršit će se prema odredbama Pravilnika za prijem u radni odnos u osnovnim i srednjim školama Unsko-sanskog kantona, broj: 10-02-9525-1/21 od 13.09.2021. godine. Komisija za izbor nastavnika i stručnih saradnika, Komisija za izbor pomoćno-tehničkog osoblja i Komisija za izbor sekretara i knjigovođa obavit će postupak izbora kandidata koji ispunjavaju uvjete konkursa. O terminu postupka izbora kandidata će biti usmeno obaviješteni putem telefona, a lista kandidata se objavljuje i na oglasnoj tabli škole. Za kandidate koji se ne odazovu pozivu, prijave se neće razmatrati.
Kandidati koji se nisu kvalifikovali u daljnju proceduru će biti obaviješteni pismenim putem sa poukom o pravnom lijeku od strane škole.

Konkurs ostaje otvoren 8 dana od dana objavljivanja.
Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.
Izabrani kandidat dužan je prije stupanja na posao dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove koje ne može biti starije od 6 mjeseci od dana objavljivanja javnog konkursa i Uvjerenje o nekažnjavanju koje izdaje Ministarstvo unutrašnjih poslova po mjestu rođenja osobe.
Prijava na javni konkurs se podnosi Komisiji u zatvorenoj koverti putem pošte sa naznakom „NE OTVARAJ – PRIJAVA NA JAVNI KONKURS“ na adresu škole: **JU OŠ "Harmani II" Bihać, Ešrefa Kovačevića bb 77000 Bihać**

Direktorica škole:

_____

Mr.sc. Nermina Delić, prof.