BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO SANSKI KANTON
JU OSNOVNA SKOLA « HARMANI II »
BIHAĆ

BOSNIA AND HERZEGOVINA
FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA
THE UNA-SANA CANTON
PUBLIC INSTITUTION PRIMARY SCHOOL "HARMANI II"
BIHAĆ

Broj: 01-45-1928/25
Dana: 25.08.2025.godine

Na osnovu člana 111. stav 6. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službeni glasnik USK", broj: 19/23 i 20/24), Odluke Školskog odbora broj: 01-45-1896/25 od 20.08.2025. godine, Saglasnosti za raspisivanje konkursa Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta USK-a broj: 10-34-9671-3/25 od 18.08.2025. godine, JU OŠ „Harmani II" Bihać **raspisuje:**

KONKURS
za popunu radnih mjesta

Oglašava se potreba za prijem radnika na određeno vrijeme uz obavezan probni rad u trajanju od šest mjeseci u JU OŠ „Harmani II" Bihać na slijedeća radna mjesta:

Redni broj	Radno mjesto	Broj sati	Vrijeme angažiranja
1.	Nastavnik bosanskog jezika i književnosti	16 časova	na određeno radno vrijeme do povratka radnice s funkcije, a najduže do kraja školske 2025/26.godine
2.	Nastavnik matematike	4 časa	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2025/26.godine
3.	Nastavnik fizike	15 časova	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2025/26.godine
4.	Nastavnik demokratije i ljudskih prava	4 časa	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2025/26.godine
5.	Nastavnik njemačkog jezika	6 časova	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2025/26.godine
6.	Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja	8 časova	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2025/26.godine
7.	Nastavnik biologije	6 časova	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2025/26.godine
8.	Nastavnik biologije	1 izvršilac	Na određeno radno vrijeme do povratka radnice s porodiljnog, a najduže do 09.04.2026.godine
9.	Nastavnik razredne nastave Područna škola/centralna škola	1 izvršilac	na određeno radno vrijeme do povratka radnice s funkcije, a najduže do kraja školske 2025/26.godine
10.	Nastavnik razredne nastave Područna škola/centralna škola	1 izvršilac	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2025/26.godine
11.	Nastavnik islamske vjeronauke PŠ/centralna škola	8 časova	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2025/26.godine
12.	Nastavnik katoličke vjeronauke PŠ/centralna škola	6 časova	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2025/26.godine

13.	Nastavnik informatike PŠ Golubić, Vedro Polje i centralna škola	21 čas	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2025/26.godine
14.	Nastavnik tehničke kulture PŠ Golubić, Vedro Polje i centralna škola	7 časova	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2025/26.godine
15.	Nastavnik/ca razredne nastave u produženom boravku	4 izvršioca	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2025/26.godine
16.	Defektolog/logoped-Centar za razvoj inkluzivnih praksi	1 izvršilac	na određeno radno vrijeme do povratka radnice s neplaćenog odsustva, a najduže do kraja školske 2025/26.godine
17.	Knjigovođa	60% norme	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2025/26.godine
18.	Radnik na održavanju higjene PŠ Žegar i centralna škola	2 izvršioca	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2025/26.godine
19.	Radnik na održavanju higjene/PŠ Golubić	60% norme	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2025/26.godine
20.	Radnik na održavanju higjene/PŠ Vedro Polje	40% norme	na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2025/26.godine
21.	Radnik na održavanju higjene	1 izvršilac	na određeno radno vrijeme do povratka radnice s bolovanja, a najduže do kraja školske 2025/26.godine

OPIS POSLOVA:

- Za pozicije broj 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13 i 14- obaveza nastavnika u okviru radne sedmice: redovna nastava, pripremanje za nastavu, pružanje podrške u učenju kroz različite razvojne programe, razredništvo, dežurstvo izvan nastave, e-škola/digitalizacija. Ostali neophodni poslovi se evidentiraju i utvrđuju kao prosječan broj sati sedmično i to: pružanje podrške u učenju (učenicima) kroz različite razvojne programe odnosi se na podršku učenika koji, prema procjeni stručnog tima, pedagoga/psihologa ili na preporuku razrednog starješine, imaju određene teškoće u napredovanju i savladavanju nastavnih sadržaja u skladu sa nastavnim planom i programom / kurikulumom, zatim učenicima koji pokazuju izuzetno napredovanje i kojima je potreban dodatni rad kako bi dodatno napredovali u skladu sa svojim mogućnostima i potrebama (talentirani i napredni učenici) te pružanje podrške učenicima kroz organiziranje različitih aktivnosti baziranih na HEART metodologiji ili koristeći različite druge oblike rada s ciljem unapređenja dobrobiti i mentalnog zdravlja učenika.

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 15 – Nastavnik/ca razredne nastave u produženom boravku organizira dnevne obrazovne zadatke u skladu sa odgojno-obrazovnim potrebama učenika, pružanje stručne pomoći u učenju i savjetovanje

učenika, organiziranje slobodnih aktivnosti učenika što podrazumijeva vođenje slobodnih aktivnosti, upućuje učenike na aktivnosti, kao i organizaciju rekreativnih i izvanučioničkih aktivnosti te učestvuje u kulturnoj djelatnosti škole i zajednice, brine za pravilnu prehranu učenika, redovno sarađuje sa roditeljima i izvještava ih o radu učenika, brine za uređenje i funkcioniranje radnog prostora te izrađuje potreban didaktički i ostali materijal, planira i programira rad produženog boravka (godišnje, mjesečno, dnevno), vodi evidenciju o polaznicima produženog boravka (uspostavljanje evidencije, dnevna evidencija, evidencija saradnje sa roditeljima), organizira roditeljske sastanke, sarađuje sa učiteljima u redovnoj nastavi (praćenje programa rada učitelja u redovnom odjeljenju sa posebnim osvrtom na ciljeve i zadatke, uspostavljanje kontrole nad dnevnim obrazovnim zadaćama i obrazovnim potrebama pojedinog učenika), sarađuje sa stručnim saradnicima, saradnicima i ostalim radnicima škole prema potrebi, stručno usavršavanje, izvještava, statistički prati rezultate i evaluira rezultate rada na polugodištu i na kraju školske godine, obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

- **Za poziciju broj 16** - Defektolog/logoped-Centar za razvoj inkluzivnih praksi Bihać treba pružati direktnu podršku djetetu s teškoćama, njegovim roditeljima/ starateljima i nastavnicima koji realiziraju nastavu sa djetetom s teškoćama. Logoped provodi inicijalnu dijagnostiku djeteta s teškoćama koristeći standardizirane testove, rade individualni i, po potrebi, grupni logopedski tretman s djetetom s teškoćama, sarađuju s roditeljima djece s teškoćama, pružaju stručnu podršku u radu stručnog tima škole, pedgoga i psihologa škole. Logoped dva puta godišnje podnosi izvještaj o radu (u decembru i junu) direktoru škole te predaje godišnji plan rada Logopedskog kabineta koordinatoru Centra (u augustu). Glavne zadaće i odgovornosti logopeda: priprema za procjenu, praćenje i provođenje logopedskog tretmana s djetetom s teškoćama, provodi inicijalnu procjenu djeteta s teškoćama, provodi logopedski tretman s djetetom s teškoćama koristeći terapijska pomagala, knjige i slikovnice, didaktička sredstva i pomagala, saradnja s roditeljima djece s teškoćama uključenih u podršku podrazumijeva omogućivanje roditelju sudjelovanje u terapijskom postupku ukoliko roditelj to zahtijeva te pružanje savjetodavne podrške s ciljem osnaživanja roditelja prilikom svakog dolaska roditelja po dijete, poticanje rada kod kuće i prihvaćanja teškoća djeteta.
Poslovi i radni zadaci logopeda: priprema za procjenu te praćenje i provođenje logopedskog tretmana s djetetom s teškoćama, saradnja s roditeljima djeteta s teškoćama, saradnja s Centrom znanja, međukabinetska i međusektorska saradnja, suradnja s uposlenicima Centra i nadležnim ustanovama, vođenje dokumentacije i stručno usavršavanje.

- **Za poziciju broj 17** - Priprema DOB-a za školu, kreiranje budžeta/izrada budžetskih instrukcija 1 i 2, izrada rebalansa budžeta i praćenje izvršenja budžeta, evidencija ulaznih računa kroz KUF i unos u EMIS bazu, izrada Obrazaca 1, 2, 3 i 4, priprema i učešće u popisu stalnih sredstava, potraživanja i obaveza za godišnji popis te knjiženja vezana za popis, sastavlja periodične kvartalne izvještaje te godišnji finansijski izvještaj i pripremu za izradu završnog računa, priprema i izrada Plana javnih nabavki, izmjene/dopune i praćenje njegovog izvršenja, zajedno sa direktorom škole, prati i analizira izvršenje planiranih vlastitih prihoda i rashoda i donacija, učestvuje u izradi izjave o fiskalnoj odgovornosti zajedno sa direktorom škole, izrađuje operativne planove za budžetska i vlastita sredstva, vršenje obračuna posebnog poreza po osnovu zapošljavanja invalidnih osoba, prati izvršenje plaćanja obaveza i IOS-e (knjigovodstvene kartice) i sravnjenje plaćanja, knjiženje blagajne, poslovi izrade FUK-a (Finansijsko upravljanje i kontrola), prati i primjenjuje propise iz oblasti vezane za knjigovodstvene poslove i stručno se usavršava (seminari), saradnja sa stručnim službama, direktorom, sekretarom i pedagogom škole zbog prikupljanja potrebne dokumentacije i informacija u vezi knjigovodstvenih poslova, podnosi izvještaje i potrebne informacije Školskom odboru pri usvajanju Plana javnih nabavki, budžeta, popisa i ostalih akata u vezi finansijskoknjigovodstvenih poslova, arhiviranje dokumentacije, ažurnost i urednost knjigovodstvene dokumentacije, obavlja druge ekonomsko-finansijske poslove po nalogu direktora i organa upravljanja, a u skladu sa Zakonom i podzakonksim aktima.

- Za poziciju broj 18, 19 i 21 - Radnik na održavanju higijene u školi obavlja sljedeće poslove i zadatke: redovno održava higijenu i brine o optimalnim higijenskim uvjetima za rad u svim prostorima škole koji se koriste i održavaju, vrši dezinfekciju i higijenski zadovoljavajuće održavanje prostora i opreme, redovno čisti i održava školsko dvorište, brine o čuvanju inventara i opreme u prostorima u kojima održava higijenu, spriječava nastajanje šteta u prostorima u kojima održava higijenu, evidentira i obavezno obavještava neposrednog rukovodioca o eventualnim štetama pričinjenim u prostorima u kojima održava higijenu, odgovara za pričinjenu štetu u radnom vremenu u prostorima u kojima održava higijenu, a o čemu nije obavijestio neposrednog rukovodioca, njeguje cvijeće i drugo hortikulturno uređenje u prostorima u kojima održava higijenu, u saradnji sa domarom u periodima raspusta za učenike obavlja određene poslove na generalnom detaljnom održavanju i čišćenju prostora u kojima održava higijenu, prema 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), sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole, obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima škole i, prema nalogu direktora ili neposrednog rukovodioca, u skladu sa kompetencijama.

OPĆI UVJETI:

1. da je državljanin BiH,
2. da je stariji od 18 godina,
3. da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenim za to radno mjesto,
4. da u posljednje 3. godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u BiH,
5. da nije obuhvaćen odredbom člana 9 stav (1) Ustava BiH,
6. da se ne vodi krivični postupak protiv tog lica,
7. da ima odgovarajući stepen stručne spreme.
8. lica koja su rođena poslije 1980.godine nisu dužni podnositi dokaze o ispunjavanu uvjeta iz tačke pod rednim brojem 5.

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/ bachelor navedenog smjera.
Mjesto obavljanja rada centralna škola/PŠ.
Puno radno vrijeme, 16 časova.
Za pozicije broj 2: 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:
- grupa matematika ili grupa u kojoj je matematika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi
Nepuno radno vrijeme, 4 časa.
Mjesto obavljanja rada centralna škola.
Za pozicije 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:
- grupa fizika ili grupa u kojoj je fizika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi.
Nepuno radno vrijeme, 15 časova.
Mjesto obavljanja rada centralna škola.

Za pozicije broj 4: 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 navedenog smjera.
Nepuno radno vrijeme, 4 časa.
Mjesto obavljanja rada centralna škola/PŠ.
Za pozicije broj 5: 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 stranog jezika kao: predmet u jednopredmetnoj grupi, A predmet ili ravnopravan predmet u dvopredmetnoj grupi, B predmet u dvojezičnoj predmetnoj grupi
Nepuno radno vrijeme, 6 časova.
Mjesto obavljanja rada centralna škola/PŠ.
Za pozicije broj 6: 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 navedenog smjera.
Nepuno radno vrijeme, 8 časa.
Mjesto obavljanja rada centralna škola/PŠ.
Za pozicije broj 7: 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 biologije:
-grupa biologija ili grupa u kojoj je biologija glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi
Nepuno radno vrijeme, 6 časova.
Mjesto obavljanja rada centralna škola/PŠ.
Za pozicije broj 8: 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 biologije:
-grupa biologija ili grupa u kojoj je biologija glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi
Puno radno vrijeme 40 sati sedmično.
Mjesto obavljanja rada centralna škola.
Za pozicije broj 9: 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 razredne nastave.
Mjesto obavljanja rada centralna škola/PŠ.
Puno radno vrijeme 40 sati sedmično.
Za pozicije broj 10: 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 razredne nastave.
Mjesto obavljanja rada centralna škola/PŠ.
Puno radno vrijeme 40 sati sedmično.
Za poziciju broj 11: 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 navedenog smjera.
Nepuno radno vrijeme, 8 časova.
Mjesto obavljanja rada centralna škola/PŠ.

Za poziciju broj 12: : 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 navedenog smjera.
Nepuno radno vrijeme, 6 časova.
Mjesto obavljanja rada centralna škola/PŠ.
Za poziciju broj 13: : 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:
-grupa informatika ili grupa u kojoj je informatika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi
- informatičari s položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta.
Puno radno vrijeme, 21 čas.
Mjesto obavljanja rada PŠ/centralna škola.
Za poziciju broj 14: 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:
- grupa tehnička kultura ili grupa u kojoj je tehnička kultura glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi
- grupa proizvodno – tehničkog obrazovanja/politehničkog obrazovanja.
Nepuno radno vrijeme, 7 časova.
Mjesto obavljanja rada PŠ/centralna škola.
Za poziciju broj 15: Završen prvi ciklus nastavničkog fakulteta (180 ili 240 ECTS bodova) nastavnici/profesori razredne nastave.
Mjesto obavljanja rada centralna škola 4 izvršoca.
Puno radno vrijeme 40 sati sedmično.
Za poziciju broj 16: visoka stručna sprema VSS (odnosno visoko obrazovanje prvog ili drugog stepena bolonjskog sistema sa minimalno ECTS 240 bodova) odnosno ekvivalent-defektolog/logoped.
Puno radno vrijeme 40 sati sedmično.
Mjesto obavljanja rada, CRIP Bihać, PŠ Žegar.
Za poziciju broj 17: 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 60% norme.
Za poziciju broj 18: Završena osnovna škola u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima.
Puno radno vrijeme 40 sati sedmično.
Mjesto obavljanja rada PŠ Žegar i centralna škola 2 izvršioca.
Za poziciju broj 19: Završena osnovna škola u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima.
Mjesto obavljanja rada PŠ Golubić.
Nepuno radno vrijeme 60% norme.
Za poziciju broj 20: Završena osnovna škola u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima.
Mjesto obavljanja rada PŠ Vedro Polje.
Nepuno radno vrijeme 40% norme.
Za poziciju broj 21: Završena osnovna škola u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima.
Puno radno vrijeme 40 sati sedmično

Mjesto obavljanja rada centralna škola 1 izvršilac.

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 (lica koja su rođena poslije 1980.godine nisu dužni podnositi dokaze o ispunjavanu uvjeta iz ove tačke),
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.
3. Druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto utvrđene Zakonom, Nastavnim planom i programom, Pedagoškim standardima i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

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 sekretara i knjigovođa i Komisija za izbor pomoćno-tehničkog osoblja obavit će postupak izbora kandidata koji ispunjavaju uvjete konkursa.
O terminu postupka izbora kandidati 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 7 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:
Nermina Delić
Mr.sc. Nermina Delić, prof.

Akt obradila:
Fatma Midžić, sekretar škole
Fatma M.