

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Srednjobosanski kanton/Kanton Središnja Bosna
JU MJEŠOVITA SREDNJA TEHNIČKA ŠKOLA TRAVNIK
U TRAVNIKU

Broj: 183/23

Datum: 27.02.2023.

Na osnovu člana 83. Zakona o srednjoj školi („Sl. novine SBK“ broj 11/01,17/04 i 15/12), člana 3. stav 1. Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja u SBK-a („Službene novine KSB/SBK“ broj: 6/20), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Srednjobosanskom kantonu broj: 01-02-489/19 od 23.05.2019. godine („Službene novine KSB/SBK“, broj: 7/19), člana 5. Pravilnika o radu JU Mješovite srednje tehničke škole Travnik, člana 111. Pravila JU Mješovite srednje tehničke škole Travnik, Odluka Upravnog odbora JU Mješovite srednje tehničke škole Travnik broj: 1303-4/22 od 08.12.2022. i 9-1/23 od 09.01.2023. godine i Saglasnosti Ministarstva obrazovanja, nauke, mladih, kulture i sporta SBK broj: 03-30-1/2022-447 od 23.01.2023. i 03-30-1/2023 od 03.02.2023. godine, raspisuje

JAVNI OGLAS
za prijem radnika u radni odnos
I

- | | |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. prof. informatičke grupe predmeta | 1 izvršilac na 20 časova (određeno radno vrijeme do 30.06.2023. godine) |
| 2. radnik na održavanju čistoće | 1 izvršilac na 40 sati radnog vremena sedmično (određeno radno vrijeme do 30.06.2023. godine) |

Opis poslova i radnih zadataka za poziciju 1: Planira gradivo za izvođenje klasične i online nastave, sastavlja pismene pripreme, izvodi nastavu u okviru svoje struke, prati učenje i vladanje učenika, ispituje i ocjenjuje uspjeh učenika, saraduje sa roditeljima učenika, vrši dežurstvo prema obavljenom rasporedu, radi u komisijama za završne i maturalne ispite, vodi svu potrebnu pedagošku dokumentaciju. Obavlja i ostale poslove po nalogu direktora.

Opis poslova i radnih zadataka za poziciju 2: Održava čistoću u školi i školskom dvorištu, poslije svakog odmora održava čistoću i vrši dezinfekciju sanitarnih čvorova, dezinficiruje radne površine poslije svake smjene, obavlja kurirske poslove, prijavljuje pomoćniku direktora nastale štete, odgovara za pričinjenu štetu u dijelu koji održava u okviru radnog vremena, a za koje nije obaviješten pomoćnikom direktora, za vrijeme školskog zimskog i ljetnog raspusta vrši generalno čišćenje, obavlja i ostale poslove u okviru stručne sprema, a po nalogu direktora i pomoćnika direktora.

II

Kandidati treba da ispunjavaju uslove propisane Zakonom o srednjoj školi, Pedagoškim standardima za srednje škole („Sl. novine SBK“, broj 15/02) i odobrenim Nastavnim planom i programom. Pored općih uslova svi kandidati moraju ispunjavati i posebne uslove za navedena radna mjesta, završen odgovarajući fakultet VII stepen visoke stručne sprema, I ciklus bolonjskog sistema studiranja sa 240 ECTS bodova ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja sa 300 ECTS bodova.

Za poziciju 2. pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa predviđenih Zakonom o radu, kandidati treba da posjeduju najmanje završenu osnovnu školu.

Uz prijavu dostaviti:

1. Prijavu sa kraćom biografijom, adresa stanovanja, kontakt telefon i obavezno mail adresa i naziv radnog mjesta za koje se prijavljuje, kao i spisak dokaza koje prilaže i svojeručni potpis,
2. Diplomom o završenom odgovarajućem stepenu obrazovanja,
3. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci),
4. Uvjerenje o položenoj pedagoškoj grupi predmeta,
5. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu (ukoliko kandidat posjeduje)

Kandidati koji se u prijavi na Javni oglas pozivaju na pravo prioriteta, dužni su uz prijavu priložiti odgovarajuće dokaze o tom pravu:

6. Rješenje o tehnološkom višku sa područja SBK-a,
7. Za dopunu norme – ugovor o radu iz matične škole i potvrdu škole da su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme i broju časova koji im nedostaju (škole sa područja SBK-a),

8. Bodovnu listu utvrđenu prilikom proglašenja tehnološkim viškom (ili ostaje bez dijela nastavne norme),
9. Dokaz od zakonom mjerodavne institucije da kandidat ostvaruje prava u skladu sa Zakonom o pravima boraca i članova njihovih porodica, Zakona o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odličja i članova njihovih porodica i Zakona o pravima demobilisanih boraca i članova njihovih porodica.

Svi navedeni dokumenti moraju biti originalni ili ovjerene kopije ne starije od 6 mjeseci.

Kandidati mogu dostaviti i dokaze o dosadašnjem radnom iskustvu, rješenje o tehnološkom višku ili potvrdu o nedostatku norme u školama SBK-a, preporuke, certifikate i druge dokumente koji će dati potpuniju sliku stručnih kompetencija.

Kandidat koji je proglašen tehnološkim viškom ili mu je umanjena nastavna norma u školama SBK-a, ima pravo i prednost u skladu sa članom 5. Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja u SBK-u („Službene novine KSB/SBK“ broj: 6/20).

Pod jednakim uslovima prednost imaju kandidati na osnovu posebnih Zakona, što dokazuju potvrdom ili uvjerenjem.

III

Na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak i koji će biti pozvani na testiranje, neće biti kandidati koji ne ispunjavaju formalne uslove Javnog oglasa i čija dokumentacija je nepotpuna i neblagovremena.

Kandidati su obavezni da prisustvuju pismenom i usmenom intervjuu. Kandidati koji ne pristupe ispitu, smatrat će se da su odustali od prijave na Javni oglas. Kandidate čija dokumentacija nije potpuna Komisija za provođenje Javnog oglasa će obavijestiti putem mail adrese navedene u prijavi na Javni oglas. Svi kandidati sa liste uspješnih kandidata bit će obaviješteni o odluci o prijemu u radni odnos u roku od 8 dana od dana donošenja odluke.

Kandidati koji se prijavljuju na poziciju 2. prisustvuje samo usmenom intervjuu.

Testiranje kandidata koji ispunjavaju uslove (pismeni ispit) obaviti će se u prostorijama Škole u ponedjeljak, 13.03.2023. godine u 10,00 h. Usmeni intervju će se održati u utorak, 14.03.2023. godine, u 11,00 h.

Pismeni ispit se sastoji od 15 pitanja kojima se provjeravaju ispitne oblasti vezane za: zakonski okvir djelovanja srednje škole; izvori verifikacije kvaliteta (pedagoška evidencija i dokumentacija) i pedagoško-didaktičko-metodički aspekti odgojno-obrazovnog rada. Svako pitanje se boduje se jednim bodom, tako da je maksimalan broj bodova na pismenom ispitu 15 bodova. Pismeni ispit traje 30 minuta.

Usmeni ispit se sastoji od 3 pitanja. Svaki član Komisije za provođenje Javnog oglasa daje od 1 do 5 bodova, tako da maksimalan broj bodova na intervjuu može biti 15 bodova. Pitanjima na intervjuu utvrđuju se: sposobnost i vještina komunikacije, interesi, profesionalni ciljevi, stavovi i motivacija kandidata za rad u školi.

Kandidatima se neće vraćati dokumentacija i mogu je preuzeti lično u roku od 30 dana od dana isteka roka za žalbu i tada će ostaviti kopiju.

Izbor kandidata vršit će se na osnovu Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u SBK-u i Pravilnika o postupku prijema u radni odnos u Mješovitoj srednjoj tehničkoj školi Travnik.

Izabrani kandidat je dužan prije stupanja na posao, u roku od 7 dana dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove o psihofizičkoj, radnoj sposobnosti, te nalaz pretrage na zarazne bolesti i ovisnosti, koji ne mogu biti stariji od 6 mjeseci, kao i uvjerenje o nekažnjavanju i nevođenju krivičnog postupka.

Javni oglas ostaje otvoren osam (8) dana od dana objavljivanja. Prijave isključivo slati putem preporučene pošiljke na adresu: Mješovita srednja tehnička škola Travnik, Školska b.b, 72270 Travnik, sa „**Prijava na konkurs NE OTVARATI**„, te obavezno **navesti poziciju za koju se prijavljuje** (u suprotnom neće se razmatrati).

Sve dodatne informacije možete dobiti na mail: tehnickaskola.tr@bih.net.ba

MSTŠ Travnik