

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton Sarajevo  
Općina Stari Grad  
Sarajevo  
JU OŠ "Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković" Sarajevo  
**Ul. Iza Hrida 15, 71 000 Sarajevo**

Na osnovu odredbi člana 94. a u vezi sa članom 88. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), člana 4. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj:12/22), Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, za raspisivanje javnog konkursa, broj: **11-11-30-9744-1/23 od dana 27.04.2023. godine** i Odluke Školskog odbora JU OŠ „Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković“ Sarajevo, broj: **01-1-342/23 od dana 01.06.2023. godine**, direktor škole objavljuje

**JAVNI KONKURS  
za popunu upražnjenog radnog mjesta**

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

JU Osnovna škola „Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković“ Sarajevo  
Iza Hrida 15, 71000 SARAJEVO  
[www.ossmeh.edu.ba](http://www.ossmeh.edu.ba)

**2. NAZIV RADNOG MJESTA**

a) *na određeno vrijeme od 01.09.2023. godine do 31.08.2024. za:*

1. **Nastavnik/nastavnica Engleskog jezika** – 1 izvršilac, 7 časova sedmično,
2. **Nastavnik/nastavnica Matematike** – 1 izvršilac, 12 časova sedmično,
3. **Nastavnik/nastavnica Tehničke kulture** – 1 izvršilac, 4 časova sedmično,
4. **Sekretar škole** – 1 izvršilac, 40 sati sedmično,

b) *na određeno vrijeme od 01.09.2023. do povratka radnika s funkcije direktora škole, a najkasnije do 31.08.2024. godine za:*

1. **Pedagog škole** – 1 izvršilac, 40 sati sedmično.

**3. OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI**

**3.1. Opis poslova**

**Za poziciju pod a) redni broj 1, 2, i 3.** radnik obavlja poslove na osnovu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, propisa koje donosi ministar/ministrica, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje, Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i Godišnjeg programa rada Škole.

Opis poslova je sljedeći:

- neposredni odgojno-obrazovni rad (redovna nastava prema Nastavnom planu i programu),
- pregled pismenih zadataka i programom predviđenih kontrolnih i grafičkih radova,
- ostali oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada (razredništvo, dopunska, dodatna, fakultativna nastava, slobodne aktivnosti, terenska/inovativna nastava)
- pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad,
- ostali poslovi:
- stručno usavršavanje,
- rad u stručnim organima,
- saradnja s roditeljima,
- rad na pedagoškoj dokumentaciji,
- rad na pedagoškoj elektronskoj dokumentaciji,
- dežurstvo,
- konsultacije s učenicima (ukoliko se realiziraju u posebnom terminu van redovne nastave),
- vođenje stručnog aktiva,
- rad u komisiji koju imenuju stručni organi škole,
- rad u komisiji koju imenuje Školski odbor,
- priprema za izvođenje terenske nastave,
- posjete kulturnim i javnim ustanovama kao i kulturno-historijskim spomenicima,
- ostali poslovi po nalogu direktora.

**Za poziciju pod a) redni broj 4.** radnik obavlja poslove na osnovu Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta škole, a obuhvataju:

Upravno-pravni poslovi:

- Učešće u izradi nacрта svih normativnih akata Škole u skadu sa zakonksim propisima,
- Praćenje zakonksih propisa i službenih glasila,
- Pripremanje materijala za školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka,
- Briga i realizacija registracije statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama,
- Saradnja sa nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje
- Zastupanje i predstavljanje škole pred sudom.

Kadrovski i administrativni poslovi

- Vođenje matične evidencije radnika, vođenje evidencije EMIS o radnicima,
- Prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinskog-invalidskog i zdravstvenog osiguranj i praćenje promjena,
- Vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja),
- Učestvovanje u izradi plana godišnjih odmora,
- Izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole,
- Stručna pomoć komisijama škole,
- Izrada raznih dopisa, izvještaja, zahtjeva i odgovora,
- Poslovi javne nabavke osnovnih sredstava potrošnog materijala (odluke, zahtjeve, pozive, rješenja, ugovore)
- Rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija),
- Poslovi vezani za obavezne godišnje sistematske preglede radnika, personalni dosijei radnika,
- Kontaktira i koordinira sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama,

Poslovi u odnosu na tehničko osoblje

- Organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja

Planiranje i programiranje rada

- Učestvuje u izradi godišnjeg programa rada škole
- Učešće u izradi plana javnih nabavki

Stručno usavršavanje:

- Stalno stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organiziranja

**Za poziciju pod b) redni broj 1.** radnik obavlja poslove na osnovu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, propisa koje donosi ministar/ministrica, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje, u dijelu koji se odnosi na obavljanje poslova pedagoga, Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, Godišnjeg programa rada Škole i drugih zaduženja dobijenih od strane direktora/direktorice Škole, a koja se odnose na poslove koji po prirodi posla spadaju u poslove pedagoga/pedagogice.

Opis poslova je sljedeći:

- poslovi planiranja, praćenja i analiziranja,
- učešće u planiranju i programiranju rada Škole,
- praćenje i analiziranje rezultata rada u odgojno-obrazovnom procesu,
- predlaganje mjera za unapređenje rada putem analize i istraživačkog rada,
- saradnja sa socijalnom i zdravstvenom službom,
- rad na uvođenju savremenih oblika rada (planiranje i realiziranje sa nastavnicima/icama i stručnim saradnicima/cama),
- saradnja sa učenicima/icama, nastavnicima/ama, direktorom/icom, pomoćnikom/icom direktora/ice, sekretarom, bibliotekarom/arkom u planiranju i izvođenju odgojno-obrazovnog rada,
- ispitivanje zrelosti učenika/ica za pohađanje Škole, praćenje razvoja sposobnosti i uspjeha učenika/ica,
- predlaganje mjera za veću efikasnost rada savjetima i drugim oblicima,
- rad na racionalizaciji učenja, korištenja slobodnog vremena i izbora slobodnih aktivnosti,
- rad na profesionalnoj orijentaciji učenika, na humanizaciji odnosa među polovima,
- saradnja sa roditeljima (organiziranje i neposredan rad),
- vođenje pedagoško-psihološke dokumentacije,
- pripremanje za rad i stručno usavršavanje.
- ostali poslovi po nalogu direktora.

### **3.2. Potrebni uslovi iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta**

**Uslovi za radno mjesto navedeno u ovom konkursu pod a) redni broj 1. su:**

- Diplomirani profesor engleskog jezika i književnosti
- Završen I (prvi) ciklus (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor
- Završen II (drugi) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka.

Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom.

#### Uslovi za radno mjesto navedeno u ovom konkursu pod a) redni broj 2. su:

- Završena Viša pedagoška škola ili Pedagoška akademija-grupa matematika ili gdje je matematika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je tako naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi;
- Prirodno matematički fakultet (nastavnički smjer), grupa matematika ili grupa gdje je matematika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je tako naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi;
- Filozofski fakultet –grupa matematika ili grupa gdje je matematika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je to naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi.
- Nastavu mogu izvoditi i lica sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor za određenu oblast, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja(postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra za određenu oblast, odnosno završenim III (trećim) ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom.
- Pored stručnih uvjeta, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.

Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom.

#### Uslovi za radno mjesto navedeno u ovom konkursu pod a) redni broj 3. su:

- Pedagoški fakultet-odsjek tehnički odgoj i kultura življenja
- Pedagoški fakultet-odsjek tehnički odgoj, kultura življenja i informatika
- Pedagoški fakultet-profesor tehničkog odgoja
- Pedagoška akademija-grupa tehnički odgoj – informatika
- Pedagoško-tehnički fakultet-profesor politehničkog vaspitanja i obrazovanja
- Viša pedagoška škola- nastavnik politehnike
- Nastavnički fakultet- nastavnik fizike, informatike sa tehničkim odgojem
- Filozofski fakultet – odsjek tehnički odgoj i informatika -zvanje nastavnik tehničkog odgoja i informatike.
- Filozofski fakultet – odsjek tehnički odgoj i informatika - zvanje profesor tehničkog odgoja i informatike
- Profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja
- Profesor politehničkog obrazovanja i odgoja;
- Nastavnik tehničkog obrazovanja;
- Profesor tehničkog obrazovanja;
- Bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom
- Bachelor informatike i tehnike
- Magistar tehničkog odgoja i informatike
- Magistar informatike i tehnike

Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom.

U skladu sa članom 121. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21) u školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog Zakona. U školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme, po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja.

#### Uslovi za radno mjesto navedeno u ovom konkursu pod a) redni broj 4. su:

- VSS VII stepen stručne spreme ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja ili završen najmanje prvi ciklus školovanja dodiplomskog studija pravnog fakulteta koji je vrednovan sa 180 ili 240 ECTS bodova, drugi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa, završen Pravni fakultet.

#### Uslovi za radno mjesto navedeno u ovom konkursu pod b) redni broj 1. su:

- VSS – VII stepen stručne spreme (ili II stepen bolonjskog ciklusa) za profil pedagoga ili pedagoga/psihologa.

#### 4. MJESTO OBAVLJANJA RADA I RADNO VRIJEME

Mjesto obavljanja rada radnika je na adresi *JU Osnovna škola „Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković“ Sarajevo, Iza Hrida 15, 71000 SARAJEVO.*

Radno vrijeme radnika za pozicije pod a) redni brojevi 1, 2 i 3. se ostvaruje u skladu sa rasporedom časova u školskoj 2023/2024. godini i traje u skladu sa dužinom radnog vremena utvrđenog prijavom na obavezno osiguranje, Godišnjim programom rada škole, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu i ugovorom o radu radnika.

Radno vrijeme radnika za pozicije pod a) redni broj 4. i pod b) redni broj 1. je 8 sati dnevno, a ostvaruje se u skladu sa dužinom radnog vremena utvrđenog prijavom na obavezno osiguranje, Godišnjim programom rada škole, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu i ugovorom o radu radnika.

#### 5. IZNOS OSNOVNE PLAĆE

Osnovna plaća čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova utvrđenog Kolektivnim ugovorom (u skladu sa stečenim zvanjem) umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću (zavisi od stečenog zvanja radnika i prijave broja sati na PIO/MIO), koja iznosi:

Za radna mjesta pod a) redni brojevi 1, 2, i 3. sa punim radnim vremenom:

- nastavnik sa završenim VII, I/II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1.306,80 KM; nastavnik – mentor, sa završenim VII, I/II ciklus

bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1.343,10 KM; - nastavnik – savjetnik, sa završenim VII, I/II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1.379,40 KM; - nastavnik – viši savjetnik, sa završenim VII, I/II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1.448,07 KM; - nastavnik sa završenom VŠS – 1.201,20 KM; - nastavnik – mentor sa završenom VŠS, – 1.237,50 KM; - nastavnik – savjetnik sa završenom VŠS, – 1.270,50 KM; - nastavnik – viši savjetnik sa završenom VŠS, – 1.343,10 KM.

Za radna mjesta pod a) redni broj 4. i pod b) redni broj 1.:

- bez stečenog zvanja sa završenim VII, I, II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1.306,80 KM; samostalni stručni saradnik sa završenim VII, I, II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1.343,10 KM; Viši stručni saradnik sa završenim VII, I, II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1.379,40 KM; Stručni saradnik savjetnik sa završenim VII, I, II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1.448,70 KM.

## 6. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave Obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnim novinama i krajnji rok za prijavu najavni konkurs je **15.06.2023. godine**.

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

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova za konkurs dostaviti putem pošte ili lično na protokol škole u zatvorenoj koverti na adresu: JU Osnovna škola „Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković“ Sarajevo, Iza Hrida 15, 71000 SARAJEVO

Komisiji za provođenje procedure po javnom konkursu za prijem radnika sa naznakom: „*Prijava na javni konkurs na poziciju (navesti poziciju/eza koju/e je raspisan javni konkurs) NE OTVARAJ - OTVARA KOMISIJA*“.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, neće se uzeti u razmatranje.

Molimo kandidate da dokumentaciju dostavljaju u fotokopijama, jer se nakon okončanja javnog konkursa ista neće vraćati na adresu. Dokumentacija prijavljenih kandidata koji nisu izabrani po ovom konkursu vraća se na lični zahtjev, u roku od 30 dana, nakon okončanja konkursne procedure.

## 8. DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Za zasnivanje radnog odnosa, pored općih uslova utvrđenim zakonom o radu, kandidati trebaju da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu i Pravilnikom o radu škole. Uz potpisanu prijavu sa kratkom biografijom kandidati su dužni dostaviti:

### 1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- a) svojeručno potpisana pisana prijava kandidata na konkurs s kratkom biografijom, tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na konkurs, tačnom naznakom na koju poziciju se konkuriše i kontakt podacima kandidata (adresa, broj telefona, e-mail adresa),
- 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) svojeručno potpisana saglasnost o dostavljanju prliminarnih odluka prema kojoj se kandidatu, preliminarne odluke iz člana 19. Pravilnika dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs. (**Obrazac saglasnosti u prilogu ovog konkursa**)
- f) druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u konkursu

### 2. DODATNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- a) Uvjerenje o radnom stažu sa šifrom zanimanja koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje,
- b) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na poslovima nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole i poslovima asistenta u ustanovi
- c) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi,
- d) uvjerenje o položenom stručnom ispitu,
- e) potvrda/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija od tri mjeseca),
- f) rješenje o sticanju posebnog stručnog zvanja koje 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;
- g) diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju,
- h) potvrda o posebnom priznaju UNSA,
- i) 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 sa 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;
- j) 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 će se smatrati urednom, a prijavljeni kandidati će se bodovati samo po osnovu onih kriterija za koje je dostavio urednu i validnu dokumentaciju.**

Nakon bodovanja iz čl. 9, 10, 11, 12. i 13. Pravilnika na osnovu općih i posebnih kriterija, na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova, u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (borci-branitelji Bosne i Hercegovine i članovi njihovih porodica) dodaju se bodovi kako je to propisano Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo i općinama 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 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).

Pravo na dodatne bodove ostvaruju branioci i članovi njihovih porodica pod sljedećim uslovima:

- da imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo
- da se nalaze na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ ili su zaposleni na određeno vrijeme ili da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju.

**Dokumenti koje kandidat dostavlja uz prijavu na javni konkurs mogu biti kopije, koje ne moraju biti ovjerene, uz obavezu da kandidat koji je primljen po konkursu dostavi originalnu dokumentaciju najkasnije pet dana po dobivanju konačne odluke o izboru radnika.**

Deset najbolje rangiranih kandidata sa Bodovne liste će elektronskom poštom na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs biti obavješteni o mjestu i vremenu obavljanja razgovora sa direktoricom Škole.

**Nakon konačnosti Odluke o izboru radnika iz člana 19. stav (8), a najkasnije na dan početka rada u školi, 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 Škole, nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu sa izabranim kandidatom.**

Obavještenje o raspisanom javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama „Oslobođenje“ dana **05.06.2023.** godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU OŠ „Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković“ Sarajevo i ostati će objavljen u čitavom periodu roka prijave. Konkurs je putem službenog e-maila-a škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama.

**Javni konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom konkursu u dnevnim novinama i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je 15.06.2023. godine.**

## **PRILOG**

### **Saglasnost za dostavljanje preliminarnih odluka**

Na osnovu člana 19. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 12/22, 22/22) saglasan/na sam da mi se preliminarnе odluke dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju sam naveo/la u prijavi na javni konkurs.

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2023. godine

Kandidat/kandidatkinja

\_\_\_\_\_