

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Središnja Bosna
Srednja škola „Travnik“ Nova Bila

Ur. br.: 02-163/24
Datum: 05.04.2024.g.

Temeljem članaka 103. i 106. Zakona o srednjem školstvu Kantona Središnja Bosna ("Sl. novine KSB", broj: 15/12), članka 3. i 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Kantonu Središnja Bosna („Sl. novine KSB“, broj: 7/19), članka 3. Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg školstva („Sl. novine KSB“ broj: 5/23), članka 5. Pravilnika o radu Srednje škole „Travnik“ Nova Bila, članka 10. i 12. Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Odluka Školskog odbora broj: 02-64-1/24 od 09.02.2024.g. i Suglasnosti Ministarstva obrazovanja, znanosti, mladih, kulture i športa KSB broj: 03-30-1/24-93 od 26.02.2024.g, Srednja škola „Travnik“ Nova Bila objavljuje:

JAVNI OGLAS

za popunu upražnjenih radnih mjesta u Srednjoj školi „Travnik“ Nova Bila

- | | |
|--|--|
| 1. Tajnik škole | 1. izvršitelj, na određeno vrijeme do povratka djelatnice s porodičnog odsustva |
| 2. Pomoćno osoblje – spremačica | 1. izvršitelj, na neodređeno vrijeme, s probnim radom u trajanju od šest mjeseci |

Opis poslova za radno mjesto pod brojem 1.: Poslovi tajnika obavljaju se kao podrška osnovnoj djelatnosti, na temelju Zakona o srednjem školstvu, Zakona koji tretiraju oblast radnih odnosa, Zakona o javnim nabavkama, MIO, zdravstvenog osiguranja, socijalne zaštite i drugih propisa za cjelokupno poslovanje pravnog subjekta. Poslovi obuhvaćaju:

- sudjelovanje u koncipiranju i izradi programa rada, informacija, izvješća, analiza, statističkih podataka i dr.,
- suradnju sa ravnateljem, nastavnicima, stručnim suradnicima, učenicima, roditeljima i drugim institucijama,
- sastavljanje odluka, izvješća, zapisnika, analiza i drugih akata po odluci Školskog odbora ili ravnatelja škole,
- praćenje realizacije programa rada, propisa iz područja srednjeg školstva, te praćenje primjene ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata, te rad na izradi i dogradnji općih akata škole u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima,
- sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora, rad na zapisnicima sa sjednica Školskog odbora i izrada odgovarajućih odluka i zaključaka,
- obavljanje svih poslova koji proizilaze iz oblasti zasnivanja radnih odnosa,

72 276 Nova Bila tel.:+387 30 707-486 fax:+387 30 719-112
e-mail: ss.travnik.novabila@gmail.com web: <https://sstravniknovabila.ba>

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Središnja Bosna
Srednja škola „Travnik“ Nova Bila

- upis djece u I. razred, rad na prijevodnicama, uvjerenjima, potvrđama,
- obavljanje poslova oko zdravstvene zaštite učenika i radnika škole,
- brigu o redovnoj sanitaciji: dezinfekciji, dezinsekciji i deratizaciji,
- brigu o provođenju redovitih i izvanrednih mjera zaštite protiv požara,
- brigu o raznim uplatama učenika i radnika škole u skladu sa programom rada i odlukama Školskog odbora,
- organiziranje rada i vršenje nadzora rada pomoćno-tehničkog osoblja u školi,
- daktilografske poslove vezane za opis poslova tajnika,
- provođenje procedure javne nabave,
- vođenje službene zabilješke po nalogu ravnatelja,
- vođenje brige o arhivskoj građi škole i dokumentima trajne vrijednosti,
- nadziranje redovitih uplata vlastitih prihoda koje ostvaruje škola i provedbu ugovora koje je potpisala škola,
- zastupanje interesa škole pred nadležnim sudovima,
- obavljanje i drugih poslova koje mu stavlja u zadatak ravnatelj škole.

Opis poslova za radno mjesto pod brojem 2.: Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju obavljanje poslova radi održavanja čistoće škole i školskog dvorišta, te urednosti inventara i unutrašnjosti školske zgrade. Poslovi se obavljaju na temelju upustava i smjernica od strane ravnatelja i tajnika, a odnose se na:

- čišćenje školskih prostorija (hodnika, stubišta, učionica, ureda i drugih prostorija, prozora, vrata, namještaja, zidnih obloga i mokrih čvorova),
- čišćenje dvorišta od otpadnog materijala, snijega i lišća,
- dezinfekciju sanitarija, radnih prostorija i namještaja,
- kurirske poslove,
- druge poslove po nalogu ravnatelja i tajnika škole

I. Pored općih uvjeta predviđenih Zakonom o radu („Sl. novine FBiH“, broj: 26/19,89/18), kandidati trebaju ispunjavati i uvjete u pogledu stručne spreme propisane Zakonom o srednjem školstvu ("Sl. novine KSB", broj: 11/01, 17/04 i 15/12), Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Srednjoj školi „Travnik“, za radno mjesto tajnika škole – diplomirani pravnik (VSS) odnosno završen prvi ili drugi ciklus visokog obrazovanja pravnog fakulteta ekvivalent sa najmanje 240 ECTS/300 ECTS bodova, najmanje jedna godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima); a za radno mjesto pomoćnog osoblja – spremačice – NK, Svjedodžba o završenoj osnovnoj školi.

Mjesto obavljanja rada je Srednja škola „Travnik“ Nova Bila.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Središnja Bosna
Srednja škola „Travnik“ Nova Bila

II. Kandidati trebaju obvezno dostaviti:

1. prijavu koja sadrži sljedeće elemente: ime i prezime, adresa stanovanja, broj telefona/mobitela, e-mail adresu, naziv radnog mjesta na koji se prijavljuje, naziv novina ili web stranice škole u kojima je oglas objavljen s datumom objave.
Prijava mora biti vlastoručno potpisana!
2. životopis, vlastoručno potpisan,
3. izvod iz matične knjige rođenih,
4. uvjerenje o državljanstvu,
5. diplomu/svjedodžbu o završenoj odgovarajućoj stručnoj spremi,
6. potvrdu zavoda za zapošljavanje o periodu čekanja na posao nakon stjecanja stručne spreme,
7. uvjerenje Federalnog zavoda za mirovinsko i invalidsko osiguranje (FZ MIO-PIO) o podacima registriranim u matičnoj evidenciji kao dokaz o radnom stažu, odnosno drugi dokaz mjerodavne institucije o radnom iskustvu.

III. Uz prijavu na natječaj, kandidati su dužni priložiti isprave i dokaze u ovjerenoj preslici ili originalu koji ne mogu biti stariji od 6 mjeseci, osim dokumenata koji su označeni kao trajni (npr. rodni list).

IV. Prednost u zapošljavanju, pod jednakim uvjetima, imaju kandidati koji ostvaruju prava sukladno Zakonu o pravima branitelja i članova njihovih obitelji („Sl. novine FBiH“ br.: 33/04 i 56/05), Zakonom o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odličja i članovima njihovih obitelji („Sl. novine FBiH“, br.: 70/05 i 61/06) i Zakona o demobiliziranim braniteljima i članova njihovih obitelji („Sl. novine FBiH“ br.: 61/06). Prednost pri zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima od zakonom mjerodavne institucije (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na posebni zakon prema kojem imaju prednost.

V. Razmatrat će se samo one prijave kandidata prijavljenih na oglas koje su podnesene pravodobno i koje su potpune, te koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa. Potpuna i blagovremena prijava se smatra ona prijava koja je podnesena u propisanom roku i sadrži sve elemente navedene u oglasu.

VI. Povjerenstvo za provođenje javnog oglasa obavijestiti će kandidate čija dokumentacija nije potpuna putem e-maila ili kontakta navedenog u prijavi.

VII. Kandidati koji ispunjavaju uvjete oglasa dužni su pristupiti testiranju (pismeni ispit i intervju za poziciju tajnika, a za poziciju pomoćnog osoblja-spremačice samo intervju), a o terminu i mjestu testiranja bit će pravovremeno obaviješteni. Pimeni ispit za tajnika obuhvaća: zakonske okvire školstva, upravni postupak i upravni spor, uredsko poslovanje i opće znanje, a za spremačicu će se nakon zaprimljenih prijava kandidata održati pojedinačni usmeni intervju.

VIII. Za kandidate koji *ne pristupe* testiranju u zakazano vrijeme, smatrat će se da su odustali od prijave na javni oglas.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Središnja Bosna
Srednja škola „Travnik“ Nova Bila

IX. Samo izabrani kandidati obvezni su prije stupanja na posao dostaviti liječničku potvrdu mjerodavne javne zdravstvene ustanove o psihofizičkoj radnoj sposobnosti, te nalaz na zarazne bolesti i ovisnosti, kao i uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak i uvjerenje o nekažnjavanju koji ne mogu biti stariji od 6 mjeseci. Kandidat je prijavom na javni oglas suglasan da škola preko drugih mjerodavnih institucija utvrdi vjerodostojnost obrazovne isprave na osnovu koje kandidat zasniva radni odnos.

X. Svi kandidati sa Liste uspješnih kandidata bit će obaviješteni o ishodu natječajne procedure za tu poziciju radnog mjesta. Rok za pisani prigovor na Odluku iznosi osam (8) dana od prijema obavijesti i dostavlja se drugostepenom tijelu prema Uredbi o postupku prijma u radni odnos u javnom sektoru SBK/KSB.

XI. Oglas se objavljuje u dnevnim novinama (Dnevni list), web-stranici škole <https://sstravniknovabila.ba/>, te se dostavlja Službi za zapošljavanje Kantona Središnja Bosna koja isti objavljuje na svojim mrežnim stranicama.

Javni poziv ostaje otvoren osam dana od dana posljednje objave.

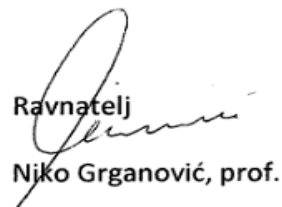
XII. Dodatne obavijesti i eventualne nejasnoće u vezi oglasa, mogu se dobiti putem e-mail škole: ss.travnik.novabila@gmail.com, ili na kontakt brojeve telefona uprave/tajništva škole.

XIII. Prijava na oglas podnosi se povjerenstvom, isključivo putem pošte na adresu:

Srednja škola „Travnik“, Nova Bila,
72276 Nova Bila
s naznakom: „NE OTVARATI-PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“.

Na poleđini kuverte navesti ime i prezime podnositelja prijave, adresu stanovanja, broj telefona/mobitela i e-maila.



Ravnatelj

Niko Grganović, prof.