

Javna ustanova Srednja ugostiteljsko-turistička škola
Public institution Secondary school of hospitality and tourism

Na temelju odredbi člana 143. stav (4) tačka g) Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/17; 30/19; 33/21), te odredbi člana 4. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama čiji je osnivač Kanton Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 29/21; 31/21), na osnovu Odluke Školskog odbora broj: 01-1-3/22 od 12.01.2022. godine, a u skladu sa Saglasnošću Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-30-26869-12/21 od 30.12.2021. godine, Javna ustanova Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo raspisuje

JAVNI KONKURS
za prijem radnika u radni odnos

NAZIV, SJEDIŠTE, WEB STRANICA I SLUŽBENI E-MAIL USTANOVE

JU Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo

Ulica Dugi sokak broj 9, 71000 Sarajevo

<http://www.suts-sa.edu.ba/>; e-mail: sutsds@gmail.com

NAZIV RADNIH MJESTA

1) Nastavnik/ca prava, 2 časa nastavne norme sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2022. godine ... I izvršilac;

2) Radnik/ca na održavanju higijene objekta, 40 sati sedmično, na određeno vrijeme, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2022. godine ... I izvršilac.

OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI PO SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Radnik naveden pod 1) obavlja poslove utvrđene Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće Javne ustanove Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo.

1. POSLOVI U OKVIRU RADNE SEDMICE

1.1. POSLOVI NASTAVNIKA:

1.1.1. Redovna nastava - norma časova, priprema za nastavu, priprema i ispravka pismenih radova, kontrolnih radova, grafičkih radova/praktičnih vježbi, laboratorijskih vježbi, testiranje prema NPiP i vrednovanje učeničkog znanja i vladanja, pedagoška evidencija i dokumentacija.

1.1.2. Ostali poslovi nastavnika u okviru radne sedmice - obavezni prateći poslovi odgojno-obrazovnog rada koji se svrstavaju u normirane poslove i poslove prema potrebama.

1.1.2.1. Normirani poslovi

- razredništvo (čas odjeljske zajednice, roditeljski sastanak/informacije, administracija);
- stručno usavršavanje;
- rad u stručnim organima;
- vođenje sekcije ili drugog oblika van nastavne aktivnosti.

1.1.2.2. Nenormirani poslovi – angažovanje prema potrebi

- dodatna, dopunska, fakultativna nastava, proizvodni rad, izrada projekata i drugo;
- konsultacije sa učenicima uz dogovor sa direktorom;
- dežurstvo i ostali poslovi iz djelokruga rada nastavnika po nalogu direktora.

1.2. POSLOVI RADNIKA NA ODRŽAVANJU HIGIJENE:

U ostvarivanju prava i obaveza, radnik/ca na održavanju higijene/spremač-ica:

- a) obavlja čišćenje svih prostorija unutar školske zgrade, školske radionice i prostora oko školske zgrade i školske radionice,*
- b) svakodnevno održava čistoću kabineta, učionica, zbornice, biblioteke, kancelarija i drugih prostorija, sakuplja i iznosi na određeno mjesto otpad iz prostorija,*
- c) dežura u hodnicima, nadzire objekte i inventar i čuva iste od oštećenja i uništenja,*
- d) zaključava i otključava kabinete, učionice i ostale prostorije, održava cvijeće,*
- e) brine se o provjetravanju prostorija,*
- f) prijavljuje dežurnom nastavniku i domaru oštećenja i kvarove na instalacijama, inventaru i opremi,*
- g) predaje nađene i zaboravljene stvari dežurnom nastavniku ili domaru,*
- h) druge poslove iz djelokruga svog radnog mjesta i po nalogu direktora, pomoćnika direktora i sekretara Škole.*

2. POTREBNI USLOVI PO SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Uslovi koje treba da ispunjavaju radnici za radna mjesta navedena pod 1) i 2) utvrđeni su Unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta Škole na osnovu Nastavnog plana i programa i Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje. Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom o radu Federacije Bosne i Hercegovine, potrebno je da kandidati ispunjavaju i posebne uslove utvrđene Zakonom o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, Nastavnim planom i programom i Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće Javne ustanove Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo, i to:

- *za radno mjesto pod 1) - završen odgovarajući fakultet, VII stepen stručne spreme odgovarajućeg smjera i zvanja, odnosno II ili III ciklus bolonjskog visokog obrazovanja odgovarajućeg smjera i zvanja sa prethodno završenim I ciklusom istog smjera i zvanja;*
- *za radno mjesto pod 2) - NK ili SSS - završena osnovna ili srednja škola.*

DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Kandidati su dužni dostaviti:

1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- a) svojeručno potpisana pisana prijava na konkurs sa kratkom biografijom, kontakt podacima kandidata (adresa, broj telefona, e-mail adresa), sa tačnom naznakom na koju poziciju se konkuriše i tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na Javni konkurs,*
- b) diploma/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi ili akademskom zvanju,*
- c) izvod iz matične knjige rođenih,*
- d) uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci),*
- e) saglasnost da se obavijesti iz člana 23. stav (1) i preliminarna odluka iz člana 25. stav (2) Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama čiji je osnivač Kanton Sarajevo dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na Javni konkurs;*

f) i druge dokaze o ispunjavanju uslova traženih Javnim konkursom.

2. DODATNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- a) uvjerenje/potvrda o radnom stažu i uvjerenje sa šifrom zanimanja koje izdaje Fond za PIO,
- b) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju,
- c) uvjerenje/potvrda o ostvarenom radnom stažu kod poslodavca kod kojeg je kandidat radio sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima koje je kandidat obavljao,
- d) uvjerenje o položenom stručnom ispitu,
- e) potvrda o vremenu na evidenciji službe za zapošljavanje (ne starija od tri mjeseca),
- f) potvrda da se kandidat nalazi na evidenciji Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo (član 16. stav (3) Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama čiji je osnivač Kanton Sarajevo),
- g) uvjerenje nadležnog organa kojim se potvrđuje neratni invaliditet,
- h) rješenje o stručnom zvanju izdato u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama i domovima učenika u Kantonu Sarajevo,
- i) rješenje o ocjeni o radu izdato u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama i domovima učenika u Kantonu Sarajevo,
- j) potvrda o posebnom priznaju UNSA,
- k) uvjerenje/rješenje nadležnih organa o pripadnosti boračkoj populaciji i to:
 - uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog borca i nestalog branioca;
 - 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,
 - dokaz o bračnoj zajednici sa ratnim vojnim invalidom,
 - rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja,
 - uvjerenje o učešću u oružanim snagama,
 - uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida,
 - 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;
- l) dokaz da je kandidat autor/koautor udžbenika koji je u upotrebi u Kantonu Sarajevo,
- m) uvjerenje/potvrda 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 kandidati će se bodovati po osnovu onih kriterija za koje su dostavili urednu dokumentaciju.

Sa kandidatima koji ispunjavaju uslove navedene u Javnom konkursu bit će obavljani intervjui, radi provjere radnih i stručnih sposobnosti, o čemu će kandidati biti blagovremeno obaviješteni.

PREDNOST KOD PRIJEMA U RADNI ODNOS PO POSEBNIM USLOVIMA

Nakon bodovanja na osnovu propisanih kriterija, te nakon provedene kompletne procedure uključujući i intervju, na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (branioci i članovi njihovih porodica) dodaju se i dodatni bodovi na način propisan članom 16. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama čiji je osnivač Kanton Sarajevo ("Službene novine

Kantona Sarajevo" broj: 29/21; 31/21), a dodatni bodovi se računaju u skladu sa Uredbom 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“ broj: 37/20; 27/21) i Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 38/20; 28/21).

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

- a) da imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo, i
- b) 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.

MJESTO OBAVLJANJA RADA

Mjesto obavljanja rada radnika navedenih pod 1) i 2) je u zgradi Škole u ulici Dugi sokak broj 9 i u školskoj radionici u ulici Alajbegovića broj 4 u Sarajevu, te izvan prostorija poslodavca u skladu sa općim i podzakonskim aktima resornog Ministarstva, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo, Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće Javne ustanove Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, prema opisu poslova neophodnih za odvijanje procesa rada Škole.

RADNO VRIJEME

Radno vrijeme radnika navedenih pod 1) i 2) se ostvaruje zavisno od rasporeda časova i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo, Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće Javne ustanove Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo i Ugovorom o radu radnika.

OSNOVNA PLAĆA

Osnovna plaća radnika na radnom mjestu pod 1) iznosi 1165,50 KM/1197,00 KM/ 1228,50 KM/1291,50 KM i zavisi od stručnog zvanja i nastavne norme odnosno radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO.

Osnovna plaća radnika na radnom mjestu pod 2) iznosi 645,75 KM.

ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Javni konkurs je objavljen dana 14.01.2022. godine i ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objavljivanja, zaključno sa danom 24.01.2022. godine.

Obavještenje o raspisanom Javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama "Oslobođenje" dana 14.01.2022. godine, a kompletan tekst Javnog konkursa je objavljen na službenoj internet stranici Javne ustanove Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo i putem službenog e-mail-a Škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i Javnoj ustanovi „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama sa naznačenim rokom za prijavu i biti će objavljen u čitavom periodu prijave.

KONTAKT TELEFON ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Kontakt broj telefona osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/534-633.

ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

Prijavu sa dokazima o ispunjavanju uslova Javnog konkursa dostaviti na adresu: Javna ustanova Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo, ulica Dugi sokak broj 9, Sarajevo, sa naznakom "Za Javni konkurs" - "ne otvaraj-otvara komisija" ili predati lično u Sekretarijatu Škole svakim radnim danom od 09,00 do 15,00 sati.

NAPOMENA

Kriteriji, procedure, uslovi, način bodovanja i izbor kandidata po Javnom konkursu regulisani su Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 29/21; 31/21).

Kandidati iz člana 22. stavovi (4) i (5) Pravilnika će u pisanom obliku putem e-maila-a i/ili telefonskim putem biti obaviješteni o mjestu i vremenu provjere radnih i stručnih sposobnosti, a ukoliko bez opravdanja ne pristupe provjeri radnih i stručnih sposobnosti izgubit će pravo daljeg učešća u konkursnoj proceduri.

Najkasnije na dan intervjua kandidati mogu dostaviti dokaze o pripadnosti boračkoj populaciji. Izabranom kandidatu se putem e-mail-a dostavlja preliminarna odluka o prijemu u radni odnos u skladu sa članom 25. stav (2) Pravilnika, te je dužan u roku od dva dana potvrditi zasnivanje radnog odnosa, a ukoliko ne potvrdi smatrati će se da je odustao od prijema u radni odnos.

Nakon konačne odluke prije zasnivanja radnog odnosa izabrani kandidati dužni su dostaviti ljekarsko uvjerenje o radnoj sposobnosti i originale ili kopije dokumentacije ovjerene od strane nadležnog organa, najkasnije u roku od 5 /pet/ dana od dana prijema odluke, te će se potvrditi usklađenost sa dokumentacijom dostavljenom u konkursnoj proceduri, nakon čega se zaključuje ugovor o radu sa izabranim kandidatom.

Priloženi dokumenti, nakon završene konkursne procedure, mogu se preuzeti u Sekretarijatu Škole svakim radnim danom od 09,00 do 12,00 sati u roku od 15 /petnaest/ dana od dana okončanja konkursne procedure.