



**Odgojni centar**

www.odgojnicentarks.ba  
info@odgojnicentarks.ba

**KJU "Odgojni centar Kantona Sarajevo"**  
**КЈУ "Одгојни центар Кантона Сарајево"**

Tel: + 387 (0) 33 200-425  
Fax: + 387 (0) 33 200-424



Jukićeva bb  
71 000 Sarajevo

Broj: 31-01-30-1126/24

Datum: 05.11.2024. godine

U skladu sa članom 20a. Zakona o radu („Službene novine FBiH“ broj 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), članom 3., 6. i 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24), Odluke o davanju saglasnosti Vlade Kantona Sarajevo broj 02-04-45613-7/24 od 03.10.2024. godine i Odluke o pokretanju postupka prijema u radni odnos na neodređeno vrijeme broj 31-01-30-1041/24 od 11.10.2024. godine, direktor KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ raspisuje:

## **JAVNI OGLAS** *za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme*

### **I Osnovni podaci o pravnom licu koje objavljuje Javni oglas:**

Kantonalna javna ustanova „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ (KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“), sa sjedištem u ulici Jukićeva bb, 71000 Sarajevo, web stranica [www.odgojnicentarks.ba](http://www.odgojnicentarks.ba), kontakt telefon za dodatna obavještenja 033 200 425, objavljuje Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme, za sljedeća radna mjesta:

1. **Stručni saradnik – odgajatelj u Službi za resocijalizaciju - jedan (1) izvršilac;**
2. **Viši stručni saradnik – odgajatelj u Službi za dijagnostiku i opservaciju, jedan (1) izvršilac;**
3. **Viši stručni saradnik – odgajatelj u Službi za zbrinjavanje djece u stanju potrebe, jedan (1) izvršilac;**
4. **Stručni saradnik za preventivni rad u Službi za preventivni rad, jedan (1) izvršilac;**
5. **Spremačica u Službi za opšte i zajedničke poslove, dva (2) izvršioca.**

### **II Opći uslovi koje kandidati moraju ispunjavati:**

Svi kandidati koji se prijavljuju na ovaj Javni oglas moraju ispunjavati sljedeće opće uslove:

- da je stariji od 18 godina,
- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou u Bosni i Hercegovini (bilo na nivou države ili entiteta) u periodu od 3 (tri) godine prije dana objavljivanja upražnjene pozicije,
- da se na tog kandidata ne odnosi član IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- da se protiv njega ne vodi krivični postupak,
- da ima opću zdravstvenu sposobnost.

### **III Pozicija 1. Stručni saradnik – odgajatelj u Službi za resocijalizaciju – jedan (1) izvršilac:**

- a) Pored dokaza o ispunjavanju općih uslova predviđenih zakonom, kandidati koji se prijavljuju na poziciju broj 1. moraju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:
- završen VII stepen stručne spreme, odnosno ekvivalent bolonjskog studija visokog obrazovanja (180 ECTS bodova) u oblasti pedagogije ili psihologije ili socijalnog rada ili sociologije ili sporta i tjelesnog odgoja,
  - najmanje jedna godina radnog iskustva u struci
  - posjedovanje posebnih znanja i stručne osposobljenosti za obavljanje poslova iz oblasti maloljetničkog prijestupništva.

b) Opis poslova:

Vrši uvid u dokumentaciju maloljetnika; učestvuje u izradi i realizaciji individualnog programa tretmana maloljetnika; planira, organizuje i provodi rad u odgojnoj grupi uz primjenu savremenih metoda i sredstava; po potrebi učestvuje u radu stručnog tima; organizuje i realizuje slobodne aktivnosti i sekcije u grupi; odgovoran je za provođenje utvrđenog plana i programa tretmana maloljetnika; učestvuje u timskom praćenju mjera tretmana i predlaže njegove dopune i korekcije; prati, usmjerava, kontroliše i potiče izvršavanje obaveza maloljetnika prema školi; radi na formiranju i razvijanju radnih, higijenskih i kulturnih navika; radi na razvijanju pozitivnih osobina ličnosti i korekciji ponašanja maloljetnika; vrši primopredaju dužnosti (primanje odnosno predaja dužnosti i upoznavanje sa događajima i svim nastalim promjenama); strukturira slobodno vrijeme maloljetnika do spavanja (praćenje TV programa u skladu sa kućnim redom, društvene igre, slobodni razgovori, kontrola čistoće prostorija, kontrola higijene maloljetnika); organizuje odlazak maloljetnika na spavanje (upućivanje na spavanje, gašenje rasvjete, osiguranje reda i mira i drugih uvjeta za spavanje); vrši buđenje maloljetnika prema utvrđenom rasporedu i kućnom redu; brine o maloljetnicima tokom noći (briga o bolesnima, kontrola uzimanja terapije i slično); obavlja prijem maloljetnika koji se tokom noći vraćaju iz bijega ili ih privede policija (obavlja razgovor sa maloljetnikom, upućuje na spavanje, evidentira događaje; vodi evidenciju o prisutnosti maloljetnika, bilježi svako odstupanje od propisanog kućnog reda, unosi zapažanja i odgovoran je za tačnost i potpunost navedenih podataka; redovno informiše članove stručnog tima o stanju i rezultatima odgojnog tretmana; vodi propisanu dokumentaciju za maloljetnike pojedinačno; obavezan je moralno ispunjavati sve radne zadatke kao savjesna osoba u radu, a posebno u radu sa maloljetnicima te je u potpunosti odgovoran za eventualne postupke i propuste u radu koji su propisani zakonskim i podzakonskim aktima; lično je odgovoran i dužan čuvati sve podatke o maloljetnicima kao poslovnu tajnu i isti mogu biti dostupni samo rukovodiocima i radnicima koji su u direktnom radu sa maloljetnicima; u izvršenju poslova primjenjuje i afirmiše timski rad; u skladu s potrebama procesa rada ima pravo i obavezu sudjelovanja na predavanjima, savjetovanjima, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja; obavezan je da primjenjuje propisane mjere zaštite i samozaštite u radu s maloljetnicima i pridržava se Etičkog kodeksa u radu s maloljetnicima; obaveze na radnom mjestu obavlja u smjenama uz uvedenu preraspodjelu radnog vremena u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom; podnosi mjesečni izvještaj o radu šefu Službe; radi i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu šefa Službe i direktora.

c) Mjesto obavljanja poslova: Služba za resocijalizaciju, ul. Jukićeva bb.

d) Radno vrijeme: Puno radno vrijeme (40 sati sedmično), uz rad u smjenama uz preraspodjelu radnog vremena.

e) Iznos osnovne plaće: 1.424,50 KM.

#### **IV Pozicija 2. Viši stručni saradnik – odgajatelj u Službi za dijagnostiku i opservaciju – jedan**

##### **(1) izvršilac:**

- a) Pored dokaza o ispunjavanju općih uslova predviđenih zakonom, kandidati koji se prijavljuju na poziciju broj 2. moraju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:
- završen VII stepen stručne spreme, odnosno ekvivalent bolonjskog studija visokog obrazovanja (240 ECTS bodova) u oblasti pedagogije ili psihologije ili socijalnog rada ili sociologije ili socijalne pedagogije,

- najmanje tri godine radnog iskustva u struci,
- posjedovanje posebnih znanja i stručne osposobljenosti za obavljanje poslova iz oblasti maloljetničkog prijestupništva.

b) Opis poslova:

Vrši uvid u dokumentaciju maloljetnika; učestvuje u izradi i realizaciji individualnog programa tretmana maloljetnika; planira, organizuje i provodi rad u odgojnoj grupi uz primjenu savremenih metoda i sredstava; po potrebi učestvuje u radu stručnog tima; organizuje i realizuje slobodne aktivnosti i sekcije u grupi; odgovoran je za provođenje utvrđenog plana i programa tretmana maloljetnik; učestvuje u timskom praćenju mjera tretmana i predlaže njegove dopune i korekcije; prati, usmjerava, kontroliše i potiče izvršavanje obaveza maloljetnika prema školi; radi na formiranju i razvijanju radnih, higijenskih i kulturnih navika; radi na razvoju pozitivnih osobina ličnosti i korekciji ponašanja maloljetnika; vrši primopredaju dužnosti (primanje odnosno predaja dužnosti i upoznavanje sa događajima i svim nastalim promjenama); strukturira slobodno vrijeme maloljetnika do spavanja (praćenje TV programa u skladu sa kućnim redom, društvene igre, slobodni razgovori, kontrola čistoće prostorija, kontrola higijene maloljetnika); organizuje odlazak maloljetnika na spavanje (upućivanje na spavanje, gašenje rasvjete, osiguranje reda i mira i drugih uvjeta za spavanje); vrši buđenje maloljetnika prema utvrđenom rasporedu i kućnom redu; brine o maloljetnicima tokom noći (briga o bolesnima, kontrola uzimanja terapije i slično); obavlja prijem maloljetnika koji se tokom noći vraćaju iz bijega ili ih privede policija (obavlja razgovor sa maloljetnikom, upućuje na spavanje, evidentira događaje; vodi evidenciju o prisutnosti maloljetnika, bilježi svako odstupanje od propisanog kućnog reda, unosi zapažanja i odgovoran je za tačnost i potpunost navedenih podataka; redovno informiše članove stručnog tima o stanju i rezultatima odgojnog tretmana; vodi propisanu dokumentaciju za maloljetnike pojedinačno; u radu sa maloljetnicima koristi instrumente procjene; učestvuje u izradi izvještaja o realizaciji opservaciono - dijagnostičkog postupka; obavezan je moralno ispunjavati sve radne zadatke kao savjesna osoba u radu, a posebno u radu sa maloljetnicima te je u potpunosti odgovoran za eventualne postupke i propuste u radu koji su propisani zakonskim i podzakonskim aktima; lično je odgovoran i dužan čuvati sve podatke o maloljetnicima kao poslovnu tajnu i isti mogu biti dostupni samo rukovodiocima i stručnim radnicima koji su u direktnom radu sa maloljetnicima; u izvršenju poslova primjenjuje i afirmiše timski rad; u skladu s potrebama procesa rada ima pravo i obavezu učestvovati na predavanjima, savjetovanjima, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja; obavezan je da primjenjuje propisane mjere zaštite i samozaštite u radu s maloljetnicima i pridržava se Etičkog kodeksa u radu s maloljetnicima; obaveze na radnom mjestu obavlja u smjenama uz uvedenu preraspodjelu radnog vremena u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom; podnosi mjesečni izvještaj o radu šefu Službe; radi i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu šefa Službe i direktora.

c) Mjesto obavljanja poslova: Služba za dijagnostiku i opservaciju, ul. Jukićeva bb.

d) Radno vrijeme: Puno radno vrijeme (40 sati sedmično), uz rad u smjenama uz preraspodjelu radnog vremena.

e) Iznos osnovne plaće: 1.501,50 KM.

**V Pozicija 3. Viši stručni saradnik – odgajatelj u Službi za zbrinjavanje djece u stanju potrebe – jedan (1) izvršilac:**

a) Pored dokaza o ispunjavanju općih uslova previđenih zakonom, kandidati koji se prijavljuju na poziciju broj 3. moraju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- završen VII stepen stručne spreme, odnosno ekvivalent bolonjskog studija visokog obrazovanja (240 ECTS bodova) u oblasti pedagogije ili psihologije ili socijalnog rada ili sociologije ili socijalne pedagogije,
- najmanje tri godine radnog iskustva u struci.

b) Opis poslova:

Vrši uvid u dokumentaciju; neposredno radi sa maloljetnikom i realizuje grupni i individualni rad sa maloljetnicima; vodi brigu o urednom i ažurnom vođenju cjelokupne dokumentacije u skladu sa

propisima o vođenju evidencije i dokumentacije; vrši prijem i otpust maloljetnika; po potrebi učestvuje u radu stručnog tima; prema planu Službe vrši terenski rad; odgovoran je za provođenje utvrđenog razvojnog plana za maloljetnika; radi na formiranju i razvijanju radnih, higijenskih i kulturnih navika; radi na razvijanju pozitivnih osobina ličnosti i korekciji ponašanja maloljetnika; vrši primopredaju dužnosti (primanje odnosno predaja dužnosti i upoznavanje sa događajima i svim nastalim promjenama); strukturira slobodno vrijeme maloljetnika (praćenje TV programa u skladu sa kućnim redom, društvene igre, slobodni razgovori, kontrola higijene maloljetnika i drugo); organizuje odlazak maloljetnika na spavanje (upućivanje na spavanje, gašenje rasvjete, osiguranje reda i mira i drugih uvjeta za spavanje); vrši buđenje maloljetnika prema utvrđenom rasporedu i kućnom redu; brine o maloljetnicima tokom noći (briga o bolesnima, kontrola uzimanja terapije i slično); obavlja prijem maloljetnika koji se tokom noći vraćaju iz bijega ili ih privede policija (obavlja razgovor sa maloljetnikom, upućuje na spavanje, evidentira događaje); vodi evidenciju o prisutnosti maloljetnika, bilježi svako odstupanje od propisanog kućnog reda, unosi zapažanja i odgovoran je za tačnost i potpunost navedenih podataka; redovno informiše članove stručnog tima o stanju i rezultatima rada; učestvuje u izradi izvještaja za svakog maloljetnika pojedinačno; lično je odgovoran i dužan čuvati sve podatke o maloljetnicima kao poslovnu tajnu i isti mogu biti dostupni samo rukovodiocima, stručnim radnicima koji su u direktnom radu sa maloljetnicima i drugim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima; obavezan je moralno ispunjavati sve radne zadatke kao savjesna osoba u radu, a posebno u radu sa maloljetnicima, te je u potpunosti odgovoran za eventualne postupke i propuste u radu koji su propisani zakonskim i podzakonskim aktima; u izvršenju poslova primjenjuje i afirmiše timski rad; u skladu s potrebama procesa rada ima pravo i obavezu učestvovati na predavanjima, savjetovanjima, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja; obavezan je da primjenjuje propisane mjere zaštite i samozaštite u radu sa maloljetnicima i pridržava se Etičkog kodeksa u radu sa maloljetnicima; obaveze na radnom mjestu obavlja u smjenama, uz uvedenu preraspodjelu radnog vremena u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom; podnosi mjesečni izvještaj o radu šefu Službe; radi i druge poslove u skladu sa stručnom spremom prema nalogu šefa Službe i direktora.

c) Mjesto obavljanja poslova: Služba za zbrinjavanje djece u stanju potrebe, ul. Hamdije Čemerlića 19.

d) Radno vrijeme: Puno radno vrijeme (40 sati sedmično), uz rad u smjenama uz preraspodjelu radnog vremena.

e) Iznos osnovne plaće: 1.501,50 KM.

#### **VI Pozicija 4. Stručni saradnik za preventivni rad u Službi za preventivni rad – jedan (1) izvršilac:**

- a) Pored dokaza o ispunjavanju općih uslova predviđenih zakonom, kandidati koji se prijavljuju na poziciju broj 4. moraju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:
  - završen VII stepen stručne spreme, odnosno ekvivalent bolonjskog studija visokog obrazovanja (180 ECTS bodova) u oblasti pedagogije ili psihologije ili socijalnog rada ili sociologije ili socijalne pedagogije,
  - najmanje jedna godina radnog iskustva u struci.
- b) Opis poslova:

Vrši uvid u dokumentaciju maloljetnika; učestvuje u izradi i realizaciji individualnog programa tretmana maloljetnika; planira, organizuje i provodi rad u odgojnoj grupi uz primjenu savremenih metoda i sredstava; po potrebi učestvuje u radu stručnog tima; organizuje i realizuje slobodne aktivnosti i sekcije u grupi; odgovoran je za provođenje utvrđenog plana i programa tretmana maloljetnika; učestvuje u timskom praćenju mjera tretmana i predlaže njegove dopune i korekcije; prati, usmjerava, kontroliše i potiče izvršavanje obaveza maloljetnika prema školi; radi na formiranju i razvijanju radnih, higijenskih i kulturnih navika; radi na razvoju pozitivnih osobina ličnosti i korekciji ponašanja maloljetnika; vrši primopredaju dužnosti (primanje odnosno predaja dužnosti i upoznavanje sa događajima i svim nastalim promjenama); strukturira slobodno vrijeme

maloljetnika; vodi evidenciju o prisutnosti maloljetnika, bilježi svako odstupanje od propisanog kućnog reda, unosi zapažanja i odgovoran je za tačnost i potpunost navedenih podataka; redovno informiše članove stručnog tima o stanju i rezultatima odgojnog tretmana; vodi propisanu dokumentaciju za maloljetnike pojedinačno; učestvuje u izradi izvještaja o realizaciji individualnog preventivnog tretmana; realizuje stručna predavanja u sklopu programa prevencije; realizuje radionice za učenike osnovnih i srednjih škola koje su planirane preventivnim programom ili projektom; obavezan je moralno ispunjavati sve radne zadatke kao savjesna osoba u radu, a posebno u radu sa maloljetnicima te je u potpunosti odgovoran za eventualne postupke i propuste u radu koji su propisani zakonskim i podzakonskim aktima; lično je odgovoran i dužan čuvati sve podatke o maloljetnicima kao poslovnu tajnu i isti mogu biti dostupni samo rukovodiocima i stručnim radnicima koji su u direktnom radu sa maloljetnicima; u izvršenju poslova primjenjuje i afirmiše timski rad; u skladu s potrebama procesa rada ima pravo i obavezu učestvovati na predavanjima, savjetovanjima, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja; obavezan je da primjenjuje propisane mjere zaštite i samozaštite u radu s maloljetnicima i pridržava se Etičkog kodeksa u radu s maloljetnicima; obaveze na radnom mjestu obavlja u smjenama uz uvedenu preraspodjelu radnog vremena u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom; podnosi mjesečni izvještaj o radu šefu Službe; radi i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu šefa Službe i direktora.

c) Mjesto obavljanja poslova: Služba za preventivni rad, ul. Jukićeva bb.

d) Radno vrijeme: Puno radno vrijeme (40 sati sedmično), uz rad u smjenama uz preraspodjelu radnog vremena.

e) Iznos osnovne plaće: 1.424,50 KM.

#### **VII Pozicija 5. Spremačica u Službi za opšte i zajedničke poslove – dva (2) izvršioca:**

a) Pored dokaza o ispunjavanju općih uslova predviđenih zakonom, kandidati koji se prijavljuju na poziciju broj 5. moraju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- završena osnovna škola, NK radnik,
- sa ili bez radnog iskustva.

b) Opis poslova:

Vrši održavanje čistoće radnih i boravišnih prostora, namještaja, podnih, prozorskih i zidnih površina u radnim i drugim prostorijama Centra; održava higijenu kuhinjskih prostora, posuđa, kuhinjskih elemenata i slično; vrši održavanje čistoće dvorišnog prostora Centra; vrši detaljno, odnosno generalno čišćenje minimalno jedanput mjesečno; opslužuje i održava sredstva za pranje i sušenje u prostoru vešeraja, te iste ispravno koristi za predviđenu namjenu; pere i pegla posteljno i lično rublje djece/maloljetnika, kao i kuhinjsko rublje; vodi evidenciju primljenog i izdatog rublja za pranje; vrše trebovanje svih higijenskih sredstava i materijala neophodnih za rad; stara se o pravilnoj upotrebi aparata i sredstava za rad i racionalnoj potrošnji sredstava za čišćenje; blagovremeno prijavljuje kvarove na aparatima i sredstvima za rad; prikuplja i iznosi smeće i druge otpatke iz kancelarija i drugih prostora Centra; uklanja dnevno prikupljeni otpada iz objekta; obaveze na radnom mjestu obavlja u smjenama uz uvedenu preraspodjelu radnog vremena u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom; obavezan je moralno ispunjavati sve radne zadatke kao savjesna osoba u radu te je u potpunosti odgovoran za eventualne postupke i propuste u radu koji su propisani zakonskim i podzakonskim aktima; odgovara za sva oštećenja imovine Centra koja su nastala nestručnim i nesavjesnim radom; podnosi mjesečni izvještaj o radu šefu Službe; obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu šefa Službe i direktora.

c) Mjesto obavljanja poslova: Služba za opšte i zajedničke poslove, ul. Jukićeva bb.

d) Radno vrijeme: Puno radno vrijeme (40 sati sedmično), uz rad u smjenama uz preraspodjelu radnog vremena.

e) Iznos osnovne plaće: 968,80 KM.

## **VIII Potrebna dokumentacija**

Kandidati po ovom Javnom oglasu prilažu sljedeću dokumentaciju:

- Svojeručno potpisana prijava sa naznakom pozicije i nazivom radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje
- Kraća biografija, sa navođenjem adrese, kontakt telefona i e mail-a
- Izvod iz matične knjige rođenih – rodni list
- Uvjerenje o državljanstvu
- Izjava potpisana i ovjerena kod nadležnog organa da kandidat nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou u Bosni i Hercegovini (bilo na nivou države ili entiteta) u periodu od 3 (tri) godine prije dana objavljivanja upražnjene pozicije
- Izjava potpisana i ovjerena kod nadležnog organa da se na kandidata ne odnosi član IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine
- Uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (samo za kandidate koji budu izabrani)
- Ljekarsko uvjerenje (samo za kandidate koji budu izabrani)
- Dokaz o prijavi prebivališta/boravišta u Kantonu Sarajevo – CIPS (Obavijest o evidenciji prebivališta/boravišta – PBA – 3 obrazac), ne starije od datuma objave Javnog oglasa (**dostavljaju kandidati koji imaju pravo na prednost pri zapošljavanju u skladu sa posebnim propisima**)
- Dokaz o stečenoj stručnoj spremi (za pozicije 1., 2., 3. i 4. Univerzitetska diploma, za poziciju 5. Dokaz o završenoj osnovnoj školi)
- Potvrda ili Uvjerenje o radnom iskustvu u struci (za poziciju 1., 2., 3. i 4.) izdato od strane ranijeg poslodavca ili Uvjerenje o radnom stažu iz PIO-a (ukoliko kandidati dostavljaju Uvjerenje iz PIO/MIO-a dužni su uz Uvjerenje dostaviti i potvrdu o tumačenju šifre, osim u slučaju kada je u Uvjerenju umjesto šifre navedena stručna sprema i zanimanje – tada kandidati dostavljaju samo Uvjerenje) - **Radna knjižica/kopija, ugovor o radu/volontiranju/djelu i slično nisu odgovarajući dokaz da su kandidati ostvarili potrebno radno iskustvo u struci**
- Certifikat o sticanju posebnih znanja i kontinuiranom stručnom osposobljavanju i usavršavanju lica koja rade na poslovima prijestupništva mladih i krivičnopravne zaštite djece i maloljetnika u FBiH izdat od Federalnog ministarstva pravde (za pozicije 1. i 2.) – Prijava kandidata koji apliciraju na navedene pozicije, a ne posjeduju traženi Certifikat će biti uredne, s obzirom na činjenicu da isti nisu u mogućnosti samostalno pribaviti Certifikat, uz obavezu Odgojnog centra da izabranim kandidatima u prvom organizovanom ciklusu edukacije osigura stručno osposobljavanje i certificiranje
- Potvrda/Uvjerenje JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ da su kandidati na evidenciji kao nezaposlene osobe, ne starije od datuma objavljivanja Javnog oglasa ili dokaz da su kandidati zaposleni na određeno vrijeme – Potvrda poslodavca kod kojeg su kandidati u radnom odnosu na određeno vrijeme sa obaveznom naznakom da se radi o radnom odnosu na određeno vrijeme, ne starije od datuma objave Javnog oglasa ili dokaz da su kandidati zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju – Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena stručne spreme (zanimanja) sa kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca, ne starije od datuma objavljivanja Javnog oglasa (**navedeni dokaz dostavljaju kandidati koji imaju pravo na prednost pri zapošljavanju u skladu sa posebnim propisom**)
- Dokumentacija kojom se dokazuje status korisnika prava 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, a u svrhu dokazivanja prava prvenstva pri zapošljavanju (Navedeno u tabeli IX)

## **IX Prednost pri zapošljavanju:**

Prilikom zapošljavanja prednost imaju kandidati koji po posebnom Zakonu o dopunskim pravima boraca/branitelja Bosne i Hercegovine („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 31/22 i 8/24) imaju prioritet u zapošljavanju.

Izbor kandidata, odnosno vrednovanje, vršit će se primjenom kriterija koji su propisani 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 i 27/21) i Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantona Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 38/20 i 28/21).

Kandidati koji ostvaruju pravo po gore navedenim propisima dužni su dostaviti i dokumentaciju kojom dokazuju status korisnika prava 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“ broj 37/20 i 27/21), kako slijedi:

Redni broj	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokaza – dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	-Uvjerenje o statusu djeteta šehida - poginulog, umrlog 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	Općinska služba za boračko - invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalid	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko - invalidsku zaštitu
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja	Općinska služba za boračko - invalidsku zaštitu
4.	Demobilizirani branioci	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5.	Dijete: a) Ratnog vojnog invalida b) Dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) Demobiliziranog branioca	Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na: a) Invalidninu b) Mjesečni novčani dodatak c) Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	a) i b) Općinska služba za boračko -invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
6.	Supruga ratnog vojnog invalida	Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	Općinska služba za boračko - invalidsku zaštitu

#### **X Napomena:**

1. Tražena dokumentacija mora biti u originalu ili ovjerenj fotografiji, ne starijoj od 6 (šest) mjeseci.
2. Kandidati koji budu izabrani kao najuspješniji sa Liste uspješnih kandidata po Javnom

- oglasu, dužni su dostaviti dokaz o ispunjavanju opće zdravstvene sposobnosti (Ljekarsko uvjerenje) i dokaz da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (Uvjerenje).
3. Kandidati koji dostave blagovremene i potpune prijave za radno mjesto pod brojem 1., 2., 3. i 4. će polagati ispit koji se sastoji iz pismenog i usmenog dijela. O datumu, vremenu i mjestu polaganja pismenog i usmenog dijela ispita, kandidati će se obavijestiti pismeno putem e- maila.
  4. Kandidati koji dostave blagovremene i potpune prijave za radno mjesto pod brojem 5. će polagati usmeni ispit. O datumu, vremenu i mjestu polaganja usmenog ispita, kandidati će se obavijestiti pismeno putem e-mail.
  5. Javni oglas ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objavljivanja u dnevnom listu, te objave teksta Javnog oglasa na web stranici JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ [www.szks.ba](http://www.szks.ba), na službenoj web stranici KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ [www.odgojnicentarks.ba](http://www.odgojnicentarks.ba) i na javno dostupnom registru javnih oglasa pri Uredu za borbu protiv korupcije Kantona Sarajevo [www.anticorruptiks.com/registar-javnih-oglasa](http://www.anticorruptiks.com/registar-javnih-oglasa).
  6. Kontakt telefon za davanje dodatnih obavještenja 033 200 425.
  7. Traženi dokumenti se neće vraćati.
  8. Nepotpune i neblagovremene prijave neće se razmatrati.
  9. Lični podaci o podnosiocima prijave su tajni i mogu se prikupljati i obrađivati samo u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH („Službeni glasnik BiH“ broj 49/06, 76/11 i 89/11).
  10. Kandidati mogu u KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“, ulica Jukićeva bb Sarajevo, preuzeti pitanja za pismeni ispit i listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati usmeni i pismeni ispit, a koja su prilagođena radnom mjestu koje se oglašava. Pitanja, lista propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit dostupna su na web stranici KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ [www.odgojnicentarks.ba](http://www.odgojnicentarks.ba).
  11. Ako se kandidati prijavljuju za više pozicija po osnovu navedenog Javnog oglasa, potrebno je da za svaku poziciju dostave posebnu Prijavu sa traženom dokumentacijom, u zasebnoj koverti.

Prijave na Javni oglas sa dokazima o ispunjavanju uslova dostavljaju se u zatvorenoj koverti lično ili putem pošte preporučeno, na adresu:

**KANTONALNA JAVNA USTANOVA „ODGOJNI CENTAR KANTONA SARAJEVO“**

**Jukićeva bb, 71000 Sarajevo**

**- Komisija za provođenje Javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos –**

**Na koverti je obavezno naznačiti:**

**„PRIJAVA NA JAVNI OGLAS ZA PRIJEM U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO  
VRIJEME SA TAČNO NAVEDENIM RADNIM MJESTOM NA KOJE SE KANDIDAT  
PRIJAVLJUJE“**

**– NE OTVARATI –**



**Direktor**

**Mr. sci. Midhat Kerla**