

Bosna i Hercegovina
Federacija BiH
Kanton Sarajevo
Općina Novi Grad Sarajevo
JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo
Ul. Lava Tolstoja br. 6, 71 000 Sarajevo

Na osnovu člana 108. stav (4) tačka h), a u vezi sa članom 99. stav (6) i (8) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 27/24), 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, 22/22 i 30/24), Pravilnika o radu JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo, Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-10-30-22781-2/24 od 09.01.2025. godine i Odluke Školskog odbora JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo, broj: 01-144-06-1/51 /24 od 24.01.2025. godine, JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo raspisuje

JAVNI KONKURS za prijem radnika za popunu upražnjenih radnih mjesta

NAZIV, SJEDIŠTE I INTERNET STRANICA USTANOVE

JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo
Ulica:Lava Tolstoja br.6
71000 Sarajevo
www.ostonh.edu.ba

NAZIV RADNIH MJESTA I NAZNAKA O TRAJANJU RADNOG ODNOSA

Za raspisivanje javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta za:

a) na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine za

1. Pedagog... 1 izvršilac, 40 sati sedmično,
2. Radnik na održavanju higijene ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično,
3. Radnik na održavanju higijene ... 1 izvršilac, 40 sati sedmično,

OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta pod a) redni broj: 1,

su utvrđeni Pedagoškim standardima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo, i to kako slijedi:

1. Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada pedagoga
 2. Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole
 3. Izrada i inoviranje programa rada odjeljenske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima
 4. Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljenske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema
 5. Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
 6. Učešće u izradi, pripremi učenika za realizaciju vršnjačke podrške (peersupport) i praćenje realizacije programa vršnjačke podrške
 7. Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama
 8. Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik pedagog
 9. Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad)
 10. Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena
-

11. Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa psihologom
12. Utvrđivanje zrelosti i spremnosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole i vođenje odgovarajuće evidencije i dokumentacije na propisanim obrascima
13. Učešće u formiranju odjeljenja prvih razreda u saradnji sa psihologom
14. Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa
15. Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljenske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada
16. Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika
17. Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja
18. Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima
19. Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama
20. Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka
21. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija
22. Prema potrebi, savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima
23. Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima
24. Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi
25. Učešće u radu stručnih timova i komisija
26. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
27. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća
28. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju
29. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama
30. Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima
31. Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika
32. Pripremanje za rad
33. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci
34. Supervizija kao profesionalna podrška
35. Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu
36. Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima
37. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka
38. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

Poslovi radnog mjesta pod a) redni broj 2. i 3. su utvrđeni Pedagoškim standardima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo, i to kako slijedi:

1. Redovno održava higijenu i brine o optimalnim higijenskim uvjetima za rad u svim prostorima škole koji se koriste i održavaju;
2. Vršiti dezinfekciju i higijenski zadovoljavajuće održavanje prostora i opreme;
3. Redovno čisti i održava školsko dvorište;
4. Brine o čuvanju inventara i opreme u prostorima u kojima održava higijenu;
5. Spriječava nastajanje šteta u prostorima u kojima održava higijenu;
6. Evidentira i obavezno obavještava neposrednog rukovodioca o eventualnim štetama pričinjenim u prostorima u kojima održava higijenu;
7. Odgovara za pričinjenu štetu u radnom vremenu u prostorima u kojima održava higijenu, a o čemu nije obavijestio neposrednog rukovodioca;
8. Njeguje cvijeće i drugo hortikulturno uređenje u prostorima u kojima održava higijenu;
9. U saradnji sa domarom ili radnikom za servisno-tehničku podršku ili radnikom za servisno-tehničku i sigurnosnu

podršku ili dnevnim čuvarom zaduženim za sigurnost u periodima raspusta za učenike obavlja određene poslove na generalnom detaljnom održavanju i čišćenju prostora u kojima održava higijenu;

10. Po potrebi obavlja poslove dostave i donošenja pošte, kako interne u krugu škole (odluke, rješenja i slično) tako i eksterne van škole (dopisi, pošta za školu i slično);

11. Saraduje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole;

12. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

POTREBNI USLOVI REGULISANI SISTEMATIZACIJOM RADNIH MJESTA

Pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom o radu („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene: Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 27/24”), Nastavnim planom i programom za osnovne škole, Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima školskog prostora opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 10/24, 21/24 i 35/24) i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo (navedeni akti su dostupni na web stranici Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo www.mo.ks.gov.ba i na web stranici JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo www.ostonh.edu.ba).

Profil i stručna sprema

Poslove i radne zadatke za radno mjesto navedeno pod a) redni broj: 1. mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: profesor pedagogije ili diplomirani pedagog ili diplomirani pedagog-psiholog; - završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar/master pedagogije - akademski smjer ili magistar/master pedagogije - strukovni smjer ili magistar/master pedagogije - specijalna pedagogija ili magistar/master pedagogije ili magistar/master pedagogije ili druga studijska grupa (dvopredmetni studij)) sa prethodno završenim prvim ciklusom studija pedagogije.

U skladu sa članom 137. stav (4) i (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) u osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/21. akademske godine i obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu spremu.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona predviđa drugačiju stručnu spremu.

Profil i stručna sprema

Poslove i radne zadatke za radno mjesto navedeno pod a) redni broj: 2. i 3. mogu obavljati lica:

Poslove i zadatke radnika na održavanju higijene mogu obavljati lica sa:

- završenom osnovnom školom.

MJESTO OBAVLJANJA RADA

Mjesto obavljanja rada radnika je na adresi škole JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo, ulica Lava Tolstoja br. 16, 71.000 Sarajevo.

RADNO VRIJEME

Raspored radnog vremena nastavnog osoblja utvrđuje direktor škole na osnovu Godišnjeg programa rada i putem rasporeda časova, Kolektivnog ugovora, Pravilnika o radu i Ugovora o radu radnika i traje u skladu sa dužinom radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO.

Raspored radnog vremena ostalog osoblja je 8 sati dnevno - po rasporedu u smjenama (I ili II smjena) u skladu sa Godišnjim programom rada škole

OSNOVNA PLAĆA

Osnovna plaća nastavnika sa punom nastavnom normom/radnim vremenom iznosi: - nastavnik sa završenim VII, I/II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1.678,60 KM; - nastavnik – mentor, sa završenim VII, I/II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1.724,80 KM; - nastavnik – savjetnik, sa završenim VII, I/II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1.771,00 KM; - nastavnik – viši savjetnik, sa završenim VII, I/II ciklus bolonje (180, 240, 300 ECTS) – 1.859,55 KM, nastavnik sa završenom VŠS – 1.590,05 KM; - nastavnik – mentor sa završenom VŠS, – 1.636,25 KM; - nastavnik – savjetnik sa završenom VŠS, – 1.678,60 KM; - nastavnik – viši savjetnik sa završenom VŠS, – 1.724,80 KM. Tačan iznos osnovne plaće utvrđuje se na osnovu stečenog zvanja i stepena stručne spreme nastavnika i stručnih saradnika. Osnovna plaća radnika navedenih pod a) redni broj: 1. i 2. je 997,15 KM.

ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Javni konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom Javnom konkursu u dnevnom listu „Dnevni Avaz“ i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je **11.02.2025. godine**.

DODATNO BODOVANJE PO OSNOVU DOPUNSKIH PRAVA BORACA – BRANITELJA BiH I ČLANOVA NJIHOVIH PORODICA

Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija u skladu sa Pravilnikom 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 i 30/24), (u daljem tekstu: Pravilnik), na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova, u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (borci-branitelji BiH i članovi njihovih porodica) dodaju se i bodovi kako je to propisano 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“ br. 37/20 i 27/21), a dodatni bodovi se računaju 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“, broj: 38/20 i 28/21).

Pravo na dodatne bodove ostvaruju branioci i članovi njihovih porodica pod sljedećim 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 - Kandidat je obavezan dostaviti dokaz da je u evidenciji JU Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo evidentiran kao nezaposlena osoba (Uvjerenje Službe ne starije od datuma objavljivanja obavještenja o raspisanom Javnom konkursu) ili dokaz da je zaposlen na određeno vrijeme (Potvrda izdata od strane poslodavca, ne starije od datuma objavljivanja obavještenja o raspisanom Javnom konkursu) ili dokaz da je zaposlen sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduje (Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena stručne spreme/zanimanja s kojim je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca ne starije od datuma objavljivanja obavještenja o raspisanom Javnom konkursu).

TELEFON KONTAKT OSOBE ZADUŽENE ZA DAVANJE DODATNIH OBAVJEŠTENJA

Kontakt telefon osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033 460 363.

ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova za konkurs dostaviti putem pošte ili lično u zatvorenoj koverti na adresu:

JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo, ulica Lava Tolstoja 6, 71.000 Sarajevo.

–Sa naznakom – „Prijava na javni konkurs na poziciju (navesti ime i prezime kandidata, adresu, poziciju/e za 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 predat na protokol škole u roku od mjesec dana od okončanja konkursne procedure.

DOKUMENTACIJA KOJA SE PODNOSI UZ PRIJAVU

Za zasnivanje radnog odnosa, pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove predviđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, Pedagoškim standardima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo. 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 preliminarne odluke 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 o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u u javnom konkursu.

2. DODATNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)

- a) uvjerenje o radnom stažu sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima (šifra 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).

Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz svojeručno potpisanu prijavu na konkurs mogu biti kopije uz obavezu da kandidat, koji je primljen po konkursu, dostavi originalnu dokumentaciju ili ovjerene kopije dokumentacije, najkasnije pet dana po dobijanju konačne odluke o izboru radnika.

Nakon konačnosti Odluke o prijemu u radni odnos iz člana 19. stav (8), odnosno član 20. stav (6) Pravilnika, 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 dnevnom listu „Dnevni avaz“ dana, **01.02.2025.** godine a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici JU OŠ „Osman Nuri Hadžić“ Sarajevo i putem službenog e-maila škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i JU „Službi za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama, uz naznaku isteka roka za prijavu na ovaj konkurs, i ostat će objavljen na internet stranicama u čitavom periodu roka prijave.

Javni konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave obavještenja o raspisanom Javnom konkursu u dnevnom listu „Dnevni avaz“ i krajnji rok za prijavu na javni konkurs je **11.02.2025.** godine.

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 i 30/24), saglasan/na sam da mi se preliminarnu odluku dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju sam naveo/la u prijavi na javni konkurs.

U _____, dana ____ . ____ . _____ . godine

Kandidat/kandidatkinja
