



Na osnovu člana 20a. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“ broj: 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), člana 1a. Pravilnika o izmjeni i dopunama Pravilnika 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: 52/21), čl. 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), Pravilnika o radu JU „Djeca Sarajeva“ Sarajevo, broj: 06-01-13/22, od 21.07.2022. godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu JU „Djeca Sarajeva“ Sarajevo, broj: 06-01-18/22 od 04.11.2022. godine, broj: 06-01-01/23 od 13.01.2023. godine, broj: 06-01-3/23 od 21.02.2023. godine, broj: 06-01-01/24 od 01.04.2024. godine, broj: 06-01-3/24 od 28.06.2024. godine, broj: 06-01-4/24 od 01.11.2024. godine i broj: 06-01-1/25 od 12.05.2025. godine, Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, broj: 11-06/02-34-15682-76/26 od 15.05.2026. godine, te Odluke Upravnog odbora JU „Djeca Sarajeva“ Sarajevo, broj: 01-01-88/26 od 25.05.2026. godine, Javna ustanova „Djeca Sarajeva“ Sarajevo raspisuje

**JAVNI OGLAS**  
**za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme**

Raspisuje se Javni oglas za prijem radnika na određeno vrijeme u Javnu ustanovu „Djeca Sarajeva“ Sarajevo (u daljem tekstu: Ustanova) sa sjedištem u ulici La Benevolencija broj 4., 71000 Sarajevo, [www.djecasarajeva.edu.ba](http://www.djecasarajeva.edu.ba) za sljedeća radna mjesta:

1. **Asistent u grupi - 28 izvršilaca**, 40 sati sedmično, **na određeno vrijeme** od okončanja konkursne procedure, a najranije od 01.09.2026. godine do 31.08.2027. godine.

**1. OPĆI USLOVI KOJE SVI KANDIDATI MORAJU ISPUNJAVATI:**

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

1. da je stariji od 18 godina,
2. da je državljanin Bosne i Hercegovine,
3. da je fizički i psihički sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavljuje.

**Napomena:**

- a) Kandidati su dužni dostaviti dokumente tražene Javnim oglasom, a dokumenti koji nisu u skladu sa istim neće se uzimati u razmatranje.
- b) Izabrani kandidat je dužan prije potpisivanja Ugovora o radu dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavio.

**2. OPIS POSLOVA I POSEBNI USLOVI KOJE KANDIDATI MORAJU ISPUNJAVATI:**

Pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu („Službene novine Federacije BiH“ broj 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), kandidati trebaju ispunjavati i sljedeće **posebne uslove:**

**Pozicija br. 1. – Asistent u grupi:**

Opis poslova:

- Osnovna zadaća asistenta/pomoćnika je pružanje neposredne podrške djeci s teškoćama u razvoju tokom odgojno-obrazovnog procesa; pomoć u komunikaciji i socijalnoj uključenosti, pomoć u obavljanju ostalih odgojno-obrazovnih aktivnosti i zadataka i saradnja s odgajateljima u grupi i sa roditeljima djeteta
- Pružanje pomoći, motivisanje i podsticanje djece u igri, socijalizaciji, samostalnosti, pripremi za školu, učešću u drugim aktivnostima, pružanju jezičke podrške kada je potrebna



- Staranje o bezbjednosti djece tokom boravka u vrtiću
- Saradnja sa ostalim stručnjacima uključenim u pedagoški proces (logopedi, defektolozi, psiholog, pedagog...)
- Saradnja i rad sa roditeljima
- Nadgledanje djetetovog ličnog i društvenog razvoja.
- Nadgledanje djece u svakodnevnim aktivnostima, za vrijeme ručka i pauze, na izletima i za vrijeme realizacije planiranih posjeta ustanovama u sklopu saradnje se društvenom sredinom
- Saraduje s odgajateljem i čini dio kolektiva predškolske ustanove
- Provjerava da li je dijete shvatilo zadatak (prati reakcije djeteta i upućuje ga na materijale i sredstva za realizaciju zadatka)
- Upućuje dijete na promjene koje slijede (izlazak u dvorište, priprema za ručak,...)
- Usmjerava, demonstrira, daje podršku i podršku djetetu da zadatak završi do kraja; koristi pohvalu i nagradu tokom realizacije i završetka zadatka uz predhodne konsultacije sa odgajateljem; ukazuje na poželjno i nepoželjno ponašanje...
- Učestvuje u privikavanju sve djece pa i djeteta sa posebnim obrazovnim potrebama na rutinske aktivnosti
- Predlaže odgajatelju ukoliko je potrebno da neke aktivnosti odradi van sobe u nekom drugom prostoru
- Procjenjuje koliko je potrebno da svojim djelovanjem utiče na dijete da samostalno obavi zadatak
- Prenosi informacije odgajatelju o ishodima realizovanim u toku dana...
- Zajedno sa odgajateljem prenosi informacije roditelju i daje prijedloge i savjete za rad kod kuće
- Predlaže aktivnosti i načine njihovog izvođenja; odluku o realizaciji predloženog preuzima odgajatelj i obrazlaže je asistentu
- Što više osamostaljuje dijete tj. podstiče ga da samo uradi ono što mu je zadato
- Vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju, te izrađuje odgovarajuće evidencije
- Sudjeluje u radu stručnih organa Ustanove, prati stručnu literaturu i dr.
- Redovno se priprema za rad s djetetom/djecom
- Stručno se usavršava kroz individualne i kolektivne oblike usavršavanja u skladu s Godišnjim planom i programom Ustanove
- Štiti interese Ustanove, dostojanstvo struke, prava svakog djeteta i u svakoj prilici se pridržava etičkog kodeksa koji sadrži načela profesionalne etike i visok nivo odgovornosti, kao i pridržavanje organizacije rada u vrtiću propisane Zakonom i podzakonskim aktima Ustanove
- Odgovoran/na je za zakonito i pravilno izvršavanje poslova iz opisa poslova radnog mjesta i za svoj rad odgovara direktoru ustanove i neposrednom rukovodiocu

**Posebni uslovi:**

- Odgajatelj: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, Položen stručni ispit
- Defektolog/edukator-rehabilitator različitog usmjerenja: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja  
Položen stručni ispit za za samostalan odgojno-obrazovni rad
- Logoped: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja  
Položen stručni ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad
- Pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja  
Položen stručni ispit
- Specijalni pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja  
Položen stručni ispit
- Socijalni pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja  
Položen stručni ispit
- Psiholog: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja  
Položen stručni ispit



- Socijalni radnik: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja  
Položen stručni ispit  
Asistent u grupi polaže stručni ispit u skladu sa propisanom procedurom, na način da se odredi mentor u skladu sa stručnom spremom asistenta u grupi.

Mjesto rada: Vrtići JU „Djeca Sarajeva“ Sarajevo

Radno vrijeme: od 06:30 sati do 17:30 sati sa radom u dvije smijene – rad prve smjene je u periodu od 06:30 sati do 15:00 sati, a rad druge smjene je u periodu od 09:00 sati do 17:30 sati

Osnovna plata: 1.885,80 KM.

### **3. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA KOJU SU KANDIDATI DUŽNI DOSTAVITI**

- Svojeručno potpisana prijava na Javni oglas sa kraćom biografijom, kontakt podacima (adresa, broj telefona i e-mail) i **tačnom naznakom pozicije i radnog mjesta i to broj pozicije i naziv radnog mjesta** na koju se prijavljuje,
- Spisak dokumentacije koju kandidat prilaže uz prijavu,
- CV,
- Uvjerenje o državljanstvu (datum izdavanja ne starije od 6 mjeseci),
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Diploma o završenoj stručnoj spreml,
- Dokaz o položenom stručnom ispitu (nije eliminatoran dokument)\*

\*Prijave kandidata koji nemaju položen stručni ispit, te ne mogu dostaviti dokaz o istom, bit će uzete u razmatranje.

Asistent u grupi polaže stručni ispit u skladu sa propisanom procedurom, na način da se odredi mentor u skladu sa stručnom spremom asistenta u grupi.

#### **Napomena:**

- Dokumentaciju koju kandidat dostavlja uz prijavu na Javni oglas dostavlja u originalu ili ovjerenoj kopiji;
- Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene neće se uzeti u razmatranje.

### **4. PREDNOST PRI ZAPOŠLJAVANJU**

Kandidati na koje se primjenjuje Zakon o dopunskim pravima boraca-branitelja Bosne i Hercegovine („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:31/22, 8/24 i 13/25) i Uredba 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) imaju prednost prilikom zapošljavanja.

Pod braniocima i članovima njihovih porodica podrazumijevaju se lica iz člana 2. Zakona o dopunskim pravima boraca-branitelja Bosne i Hercegovine („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:31/22, 8/24 i 13/25) bez obzira na godine života dok su u skladu sa propisima iz oblasti radnih odnosa sposobni za rad.

Prednost u zapošljavanju ostvaruju: članovi porodica šehida/poginulih, umrlih i nestalih branioca prvenstveno djeca, ratni vojni invalidi i njihova djeca, djeca umrlih ratnih vojnih invalida, dobitnik ratnih priznanja i odlikovanja i njegova djeca i djeca poginulih, umrlih i nestalih dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja, branilac, demobilizirani branilac i njegova djeca, dobrovoljac i njegova djeca, organizator otpora i njegova djeca, veteran i njegova djeca sa područja Kantona Sarajevo. Navedena lica imaju pravo na prvenstvo pri zapošljavanju, a na evidenciji su JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ ili su zaposlena na određeno vrijeme ili su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju. Isto tako, navedena lica ukoliko ispunjavaju opće i posebne uvjete za radno mjesto na kojem se vrši zapošljavanje i u skladu sa kriterijima utvrđenim općim aktom institucija u



Kantonu Sarajevo i uvjetima Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo, ostvaruju prvenstvo pri zapošljavanju.

Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (rješenje, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na Javni oglas, kako je 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“ broj 37/20, 27/21).

**Kandidati da bi ostvarili prioritet pri zapošljavanju trebaju da dostave sljedeću dokumentaciju kojom dokazuju prednost pri zapošljavanju:**

- Prijava prebivališta/boravišta u Kantonu Sarajevo (CIPS prijava) ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa;
- Dokaz da je kandidat na evidenciji nezaposlenih JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajeva“ i to: Uvjerenje JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajeva“ ne starije od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa;
- Dokaz da je kandidat zaposlen sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduje i to: Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena stručne spreme i zanimanje s kojim je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca, ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa;
- Dokaz da je kandidat u radnom odnosu na određeno vrijeme i to: Potvrda/Uvjerenje poslodavca kojom se dokazuje da je radni odnos zasnovan na određeno vrijeme, ne starije od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa;
- Izvod iz matične knjige vjenčanih ne stariji od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa;
- Dokumentacija kojom se dokazuje status korisnika po 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 Sarajeva“ broj 37/20, 27/21) prikazana je u tabeli:

Redni broj	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokaza-dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	<ul style="list-style-type: none"><li>- Uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca</li><li>- Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca i</li><li>- Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca</li></ul>	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalid	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida</li></ul>	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja</li></ul>	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilizirani branioci	<ul style="list-style-type: none"><li>- Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama</li></ul>	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	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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</li></ul>	a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta



**5. OBAVJEŠTENJE O PREUZIMANJU LISTE PITANJA, PROPISA I LITERATURE IZ OBLASTI IZ KOJE ĆE SE POLAGATI PISMENI I USMENI ISPIT**

Kandidati mogu kod poslodavca JU „Djeca Sarajeva“ Sarajevo na adresi La Benevolencija broj 4., 71000 Sarajevo kao i na web stranici Ustanove ([www.djecasarajeva.edu.ba](http://www.djecasarajeva.edu.ba)) preuzeti listu pitanja, listu propisa i spisak literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit, a prilagođena radnom mjestu na koje kandidati apliciraju.

**6. PRIJAVA NA JAVNI OGLAS**

**Kandidati su dužni na koverti precizno naznačiti broj pozicije i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuju.**

**Prijava mora biti svojeručno potpisana.**

Na osnovu člana 9. 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), prijava na Javni oglas podnosi se u zatvorenoj koverti, lično ili putem pošte, na adresu poslodavca koji provodi postupak prijema u radni odnos, sa naznakom „NE OTVARAJ-PRIJAVA NA JAVNI OGLAS.“

**7. DOSTAVA PRIJAVE I POSTUPANJE SA PRIJAVAMA**

Obavijest o Javnom oglasu će biti objavljena u dnevnim novinama „Oslobođenje“, a puni tekst Javnog oglasa na web stranici Ustanove, web stranici Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo i web stranici Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

Javni oglas ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objavljivanja obavijesti o Javnom oglasu u dnevnim novinama „Oslobođenje“.

Kandidati koji dostave blagovremene i potpune prijave će polagati ispit koji se sastoji iz pismenog i usmenog dijela.

Svaki kandidat dobit će šifru koja će mijenjati njegovo ime i prezime. Kandidatima koji svoju prijavu na Javni oglas dostave putem pošte, šifra će biti dodijeljena i dostavljena putem pošte, dok kandidatima koji svoju prijavu na Javni oglas dostave lično putem protokola Ustanove, šifra će biti dodijeljena i uručena lično.

O datumu, vremenu i mjestu održavanja pismenog i usmenog ispita, kandidati čije su prijave konstatovane kao ispravne odnosno među kojima se provodi izborni postupak biće obavješteni putem web stranice JU „Djeca Sarajeva“ Sarajevo ([www.djecasarajeva.edu.ba](http://www.djecasarajeva.edu.ba)) i Oglasne ploče u sjedištu JU „Djeca Sarajeva“, na adresi La Benevolencija broj 4., 71000 Sarajevo na način da će na web stranici i Oglasnoj ploči biti objavljene šifre kandidata koje zamjenjuju njihovo ime i prezime.

Ako kandidat ne pristupi usmenom ili pismenom ispitu, smatrati će se da je odustao od dalje procedure Javnog oglasa.

O konačnim rezultatima Javnog oglasa svi prijavljeni kandidati će biti pismeno obaviješteni. Prijave sa svim traženim dokumentima kandidati dostavljaju na protokol Ustanove u ulici La Benevolencija broj 4., Sarajevo, radnim danima u periodu od 08:00h do 15:00h ili preporučeno putem pošte na adresu:

**Javna ustanova „Djeca Sarajeva“ Sarajevo  
La Benevolencija broj 4  
71000 Sarajevo**

**Na koverti obavezno naznačiti broj pozicije i naziv radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje uz napomenu  
„NE OTVARAJ - PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“**



Kandidati čija je prijava nepotpuna, neblagovremena i neuredna, kao i kandidati koji su priložili kopiju tražene dokumentacije koja nije ovjerena, bit će pismenim putem obavješteni sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.

Broj telefona na koji kandidati mogu dobiti dodatna obavještenja je 033/255-590 i 033/255-593.

U slučaju da nakon provođenja pismenog i usmenog ispita neki od kandidata budu imali jednak broj bodova, prednost pri zapošljavanju će imati onaj kandidat koji po posebnom zakonu ima prednost u zapošljavanju. Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i ostala tražena dokumentacija) koje prilažu prilikom prijave na Javni oglas, pozivajući se na zakon po kojem imaju prednost.

Broj: 02.01-657 /26  
Datum, 29.05.2026. godine



**DIREKTORICA**

**Amela Buljubašić**