

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SREDIŠNJA BOSNA - SREDNJOBOSANSKI KANTON
OSNOVNA ŠKOLA "IVAN GORAN KOVAČIĆ" GOJEVIĆI – FOJNICA

Adresa: Gojevići 38
71275 Gojevići

www.osigk-fojnica.ba tel. +387(0) 30/ 803 409
e-mail: skolagojevici@gmail.com

Ur.broj: 435-2/23
Gojevići, 12.10.2023.god.

Temeljem članka 3. i 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Kantonu Središnja Bosna (Službene novine KSB broj: 7/19) i Odluka Vlade Kantona Središnja Bosna broj: 01-11-7-6678/23 od 31.08.2023 i broj: 01-11.7-7455/23 od 5.10.2023. godine, Osnovna škola "Ivan Goran Kovačić" Gojevići-Fojnica raspisuje

JAVNI OGLAS
za prijam u radni odnos

1. Nastavnik likovne kulture, 7 sati, do 30.6.2024. godine.....1 izvršitelj
2. Nastavnik fizike, 6 sati, do 30.6.2024. godine.....1 izvršitelj
3. Nastavnik tehničke kulture, 7 sati, do 30.6.2024. godine.....1 izvršitelj
4. Nastavnik matematike, 9 sati, do 30.6.2024. godine.....1 izvršitelj
5. Nastavnik biologije, 14 sati, na neodređeno vrijeme.....1 izvršitelj
6. Nastavnik razredne nastave, do 30.6.2024. godine.....1 izvršitelj
7. Nastavnik glazbene kulture, 7 sati, do 30.6.2024. godine.....1 izvršitelj
8. Nastavnik povijesti, 2 sata, do 30.6.2024. godine 1 izvršitelj
9. Tajnik škole, na određeno vrijeme, do povratka djelatnice s porodiljnog bolovanja..... 1 izvršitelj

Opis poslova za pozicije od 1. do 8. : planiranje gradiva za izvođenje nastave i drugih odgojno-obrazovnih djelatnosti u školi (godišnje); sastavljanje pismenih priprava; izvođenje nastave u okviru svoje struke, Nastavnog plana i programa i obavljanje ostalih stručnih poslova u svezi sa ovim radom; izvođenje dodatne i dopunske nastave; vođenje sekcije; rad na ostvarivanju cjelokupne odgojno-obrazovne strukture škole; praćenje učenja i vladanja učenika; pomaganje im u stjecanju dobrih i uklanjanju loših navika; ispitivanje i ocjenjivanje uspjeha učenika u znanjima, kulturama, navikama i vladanju; suradnja s roditeljima učenika; briga za nastavna sredstva koja su im povjerena na korištenje i čuvanje; vršenje dežurstva prema utvrđenom rasporedu; rad u stručnim organima škole, organima upravljanja i drugim organima škole; rad na svom stručnom i pedagoškom usavršavanju; praćenje stručne literature i pedagoške literature; obvezno vođenje potrebite pedagoške dokumentacije; rad na računarima i u programu e-Dnevnik; obavljanje i drugih poslova utvrđenih Nastavnim planom i programom, Pedagoškim mjerilima, Statutom škole i Godišnjim programom rada škole.

Opis poslova za poziciju 9.: organizacija i rukovođenje administrativnom i tehničkom djelatnošću škole; zastupanje škole u sporovima; pružanje pravne pomoći; rad na utvrđivanju potreba i elemenata za izradu i donošenje normativnih akata škole; praćenje svih promjena u pozitivnom zakonodavstvu koje se odnose na rad škole; organiziranje izvršavanja odluka Školskog odbora, ravnatelja i drugih organa škole; sudjelovanje u izradi Godišnjeg programa rada škole; kontrola svih administrativnih poslova; praćenje realizacije plana rada pomoćnog osoblja; izrada nacrt pojedinačnih odluka o ostvarivanju prava zaposlenika te akata iz oblasti radnih odnosa; sudjelovanje u radu Školskog odbora i vođenje zapisnika sa sjednica; priprema nacrt ugovora; vođenje Matične knjige zaposlenika; vođenje i čuvanje personalnih dosjea; poslovi osiguranja zaposlenika i učenika škole; rad na stručnim usavršavanjima; odobravanje i kontrola potrošnje sredstava za rad; kontrola i nadzor nad školskim objektima i imovinom; rad na javnim nabavama; rješavanje pošte; suradnja s ravnateljem, pedagoškom službom, resornim ministarstvom, lokalnom zajednicom i ostalim organima i ustanovama vezanim za rad škole; svi ostali poslovi po nalogu ravnatelja škole koji su po svojoj prirodi poslovi tajnika škole.

Uvjeti:

Pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, kandidati moraju imati odgovarajuću stručnu spremu. Odgovarajućom stručnom spremom za izvođenje nastave iz predmeta prema nastavnim planovima i programima na hrvatskom jeziku smatra se visoka stručna sprema (VSS, VII/1) ili završen II. ciklus visokog obrazovanja (300 ECTS bodova). Nastavni predmeti i potrebne stručne spreme propisane su Dopunom nastavnih planova i programa na hrvatskom jeziku za devetogodišnje osnovne škole u KSB (Službene novine KSB broj: 17/12).

Za radno mjesto pod brojem 9. kandidati moraju imati završenu najmanje višu stručnu spremu pravne struke.

Mjesto obavljanja rada je Osnovna škola „Ivan Goran Kovačić“ Gojevići-Fojnica sa sjedištem na adresi: Gojevići 38 i područna škola na adresi: Novo naselje u Fojnici.

Dokumentacija koju kandidati trebaju dostaviti:

1. Prijava na natječaj, vlastoručno potpisana
2. Životopis
3. Izvod iz matične knjige rođenih
4. Uvjerenje o državljanstvu
5. Diploma o stečenoj stručnoj spremi (kod Bolonjskog sistema studiranja- kandidati su dužni priložiti diplome o završenom I. i II. ciklusu i dodatke diplomi)
6. Potvrda o položenom stručnom ispitu (za pozicije od 1. do 8.)
7. Liječničko uvjerenje (po prijemu).
8. Uvjerenje o neosuđivanosti (po prijemu).

Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon i propis po kojem imaju prednost.

Pismeni ispit i intervju s kandidatima koji ispunjavaju uvjete izvršit će se sukladno Uredbi o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Kantonu Središnja Bosna (Sl.novine KSB,broj:7/19).

Dokumentacija koja se predaje mora biti u originalu ili u ovjerenoj preslici.

Dodatne obavijesti u svezi oglasa mogu se dobiti na kontakt telefon 030/803-409.

O vremenu održavanja pismenog ispita i intervju, kandidati koji budu ispunjavali uvjete iz javnog oglasa bit će obavješteni putem elektronske pošte.

Nepotpune i nepravodobne prijave kandidata koji ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja neće se uzeti u razmatranje.

Literaturu za pripremanje pismenog ispita kandidati mogu pronaći na web stranici Ministarstva obrazovanja, znanosti, mladih, kulture i športa KSB, <https://mozks-ksb.ba/hr/dokumenti/>.

Natječaj ostaje otvoren osam (8) dana od dana objave.

Prijava na javni oglas podnosi se Povjerenstvu za provedbu javnog oglasa u zatvorenoj kuverti isključivo putem pošte, na adresu:

Osnovna škola „Ivan Goran Kovačić“ Gojevići - Fojnica,
Gojevići 38
71 275 Gojevići
naznakom NE OTVARATI –PRIJAVA NA JAVNI OGLAS.

Osnovna škola "Ivan Goran Kovačić" Gojevići-Fojnica