

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Središnja Bosna
Osnovna škola "KISELJAK"
Općina Kiseljak
K I S E L J A K
Ur.broj: 03-966-1/22

Nadnevak: 18.10.2022. godine

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 Odluke Vlade Kantona Središnja Bosna broj: 01-11.7-7711/22 od 29.9.2022. godine, Osnovna škola "Kiseljak" raspisuje

NATJEČAJ
za popunu upražnjenih radnih mjesta

1. Nastavnik razredne nastave, na neodređeno radno vrijeme.....1 izvršitelj
2. Spremač/ica, na neodređeno radno vrijeme 1 izvršitelj

Opis poslova za poziciju 1.: planiranje gradiva za izvođenje nastave i drugih odgojno-obrazovnih djelatnosti u školi (godišnje); sastavljanje pismenih priprema; 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; organizacija i sudjelovanje u izvođenju školskih priredbi; rad na svom stručnom i pedagoškom usavršavanju; praćenje stručne literature i pedagoške literature; obvezno vođenje potrebite pedagoške dokumentacije; rad na računaru i u programu e-matica i e-dnevnik; obavljanje i drugih poslova utvrđenih Nastavnim planom i programom, Pedagoškim mjerilima, Statutom škole i Godišnjim programom rada škole.

Opis poslova za poziciju 2.: svakodnevno čišćenje i uredno održavanje prostorija i prostora: učionice, hodnici, sanitarni čvorovi, kabineti, uredi, ulazi ispred zgrade, prema rasporedu tajnika ili ravnatelja škole; čišćenje i uredno održavanje namještaja, prozora, vrata i radijatora; briga za ukrasno bilje u prostorijama; za vrijeme školskih praznika rad na generalnom uređenju zgrade (podovi, prozori, vrata, namještaj); odgovornost za inventar u prostorijama koje se čiste; dužnost prijave domaru ili tajniku svakoga oštećenja prostorija ili namještaja; prema potrebi, a najmanje jednom mjesečno čišćenje podova i klupa; prije napuštanja radnog mjesta, dužnost provjere dali su svi prozori zatvoreni, svjetla pogašena i sve slavine za vodu zatvorene; za vrijeme nastave provjera da li su prostorije koje se ne upotrebljavaju zatvorene; čišćenje i održavanje čistim dvorišta zgrade; sudjelovanje u radu povjerenstva za inventuru; u okviru poslova je i uloga portira- dežurne osobe; kontrola ulaska osoba u zgradu i njihovog izlaska; prijavljivanje ravnatelju (pomoćniku ravnatelja) ili tajniku škole osoba koje se bez potrebe zadržavaju u zgradi; pomaganje domaru u obavljanju poslova ukoliko je to potrebno; obavljanje drugih poslova po nalogu tajnika i ravnatelja; 2) U okviru kurirskih poslova je: donošenje, odnošenje i raznošenje službene pošte; obavljanje terenskih poslova vezanih za rad škole; vršenje potrebnih nabavki u suradnji sa domarom škole.

Uvjeti:

Pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, za radno mjesto 1. 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 2. kandidati moraju imati završenu najmanje osnovnu školu.

Mjesto obavljanja rada je Osnovna škola „Kiseljak“ sa sjedištem na adresi: Bana Josipa Jelačića 11, Kiseljak i područna zgrada na Brnjacima s adresom Brnjaci, Kiseljak. Radno vrijeme je 8 (osam) sati dnevno, 5 (pet) dana u tjednu.

Kandidati trebaju dostaviti:

1. Prijavni obrazac (može se preuzeti na web stranici: www.os-kiseljak.ba)
2. Životopis
3. Izvod iz matične knjige rođenih
4. Uvjerenje o državljanstvu
5. Diploma o završenoj visokoj stručnoj spremi (kod Bolonjskog sistema studiranja- kandidati su dužni predati diplome o završenom I. i II. ciklusu i dodatke diplomi), (za poziciju 1.)
6. Svjedodžba o završenoj školi/stručnoj spremi (za poziciju 2.)
7. Potvrda o položenom stručnom ispitu (za poziciju 1.)
8. Liječničko uvjerenje (po prijemu)

Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na natječaj, 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) i Pravilnika o postupku prijema u radni odnos u Osnovnoj školi „Kiseljak“.

Dokumentacija koja se predaje mora biti original ili ovjerena fotokopija.

Za davanje dodatnih obavještenja kandidati se mogu javiti u tajništvo škole na broj tel.: 030/877-358.

Za kandidate koji budu ispunjavali uvjete natječaja objavit će se vrijeme i mjesto održavanja pismenog ispita (osim za poziciju pod rednim brojem 2.) i intervju na web-stranici škole: www.os-kiseljak.ba.

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 objavljivanja. Prijave slati isključivo poštom na adresu s naznakom:

'Prijava na natječaj NE OTVARATI'

Osnovna škola 'Kiseljak'

Bana Josipa Jelačića 11

71250 Kiseljak.

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

Osnovna škola "Kiseljak"