



Na osnovu člana 108. stav 4. tačka h) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 27/24) i člana 150. Pravila JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža, člana 4. i 5. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 12/22, 22/22), saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje broj: 11-10-23011-12/24 od 07.03.2025. godine, odluke Školskog odbora broj: 06-49-1-555-2/2025 od 14.03.2025. godine, objavljuje se

## **JAVNI KONKURS za popunu upražnjenih radnih mjesta u školskoj 2024/2025. godini**

### **1) Naziv, sjedište, web stranica i službeni-mail ustanove:**

**-JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža**  
**-Emira Bogunića Čarlija br.2 ;71210 Ilidža**  
**- [www.sgts.edu.ba](http://www.sgts.edu.ba)**  
**- e-mail: [sgts@sgts.edu.ba](mailto:sgts@sgts.edu.ba)**

### **2) NAZIV RADNIH MJESTA**

- 1. Nastavnik/ca matematike.....1 izvršilac, 19 časova nastavne norme sedmično, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine.**
- 2. Nastavnik/ca njemačkog jezika.....1 izvršilac, 4 časa nastavne norme sedmično, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine.**
- 3. Nastavnik praktične nastave (I i II razred zanimanje grafički tehničar- dorada) ..1 izvršilac, 4 časa nastavne norme sedmično, od okončanja konkursne procedure do 31.08.2025. godine.**

### **3) OPIS POSLOVA I POTREBNI USLOVI PO PRAVILNIKU KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

Poslovi radnih mjesta radnika navedenih pod rednim brojem 1. , 2 i 3 utvrđeni su Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovnje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima Javne ustanove srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža.



### 3.1. OPIS POSLOVA

#### POSLOVI za radno mjesto 1 – 3 Nastavnika u okviru radne sedmice

##### 1) Redovna nastava

Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih Nastavnim planom i programom/Kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.

Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata. Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenjske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljenjskog i nastavničkog vijeća).

##### 2) Ostali poslovi:

Stručno usavršavanje

Rad u stručnim organima

Vođenje stručnog aktiva škole

Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama

Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije

Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa

Vođenje ljetopisa škole

Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća

Izrada projekata

Proizvodni rad

Dežurstvo nastavnika

Mentorski rad sa učenicima na izradi maturskih radova (po učeniku)

Mentorski rad sa pripravnikom

Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu

Drugi poslovi po nalogu direktora.



### **3.2. POTREBNI USLOVI PO PRAVILNIKU KOJIM SE REGULIŠE SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

Uslovi koje treba da ispunjavaju radnici navedeni za radna mjesta pod rednim brojem 1. i 2. utvrđeni su Zakonom o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo, Nastavnim planom i programom za srednje tehničke i srodne škole odnosno škole za stručno obrazovanje i obuku, Nastavnim planom i programom za grafičku struku, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža. pravima JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža.

#### **1. Uslovi za radno mjesto Nastavnik/ca matematike :**

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko- didaktičnom grupom predmeta,
2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta.

Prirodno-matematički fakultet (VII stepen obrazovanja ili drugi ciklus Bolonjskog obrazovanja), Odsjek za matematiku (smjer nastavnički ili opći) i stekli naučni naziv:

- profesor matematike
- diplomirani matematičar
- diplomirani matematičar-informatičar
- magistar matematike
- magistar primjenjene matematike odnosno naučni naslov magistra ili doktora matematičkih nauka

#### **2. Uslovi za radno mjesto Nastavnik/ca njemačkog jezika:**

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko- didaktičnom grupom predmeta,
  2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta.
- Završen II (Drugi) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka.
  - završen najmanje VII stepen stručne spreme sa zvanjem profesora.



---

### **3. Uslovi za radno mjesto Nastavnik praktične nastave (I i II razred zanimanje grafički tehničar- dorada)**

- diplomirani grafički inženjer ili grafički inženjer sa prethodno završenom srednjom grafičkom školom,
- grafički radnik sa završenim V stepenom obrazovanja.

### **4. PREDNOST U PRIJEMU U RADNI ODNOS PO POSEBNIM USLOVIMA**

Nakon bodovanja na osnovu općih i posebnih kriterija, te nakon provedene kompletne procedure uključujući intervju, na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova u zavisnosti o pripadnosti boračkoj populaciji (branioci i članovi njihovih porodica) dodaju se i dodatni 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“ broj: 37/20 i 27/21). Dodatni bodovi iz člana 15. stav (1) Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 12/22) u daljem tekstu Pravilnik, računaju se 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 („Službene novine Kantona sarajevo“ broj: 38/20 i 28/21)

### **5. MJESTO OBAVLJANJA RADA**

Mjesto obavljanja rada radnika je u zgradi Škole na adresi: ulica Emira Bogunića Čarlija br. 2 Ilidža, te po potrebi izvan prostorija poslodavca u skladu sa općimi podzakonskim aktima resornog Ministarstva, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantona Sarajevo Pravilnikom o radu Škole i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo prema opisu poslova neophodnih za odvijanje procesa rada Škole.

### **6. RADNO VRIJEME**

Radno vrijeme radnika navedenih pod rednim brojem 1., 2. i 3. se ostvaruje u skladu sa rasporedom časova u školskoj 2024/2025. godini u zavisnosti od norme časova/sati na koju su primljeni i traje u dužini radnog vremena utvrđenog prijavom na PIO/MIO, Kolektivnom ugovorom, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, Pravilnikom o radu.

### **7. IZNOS OSNOVNE PLAĆE**

Osnovna plaća radnika čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova utvrđenog Kolektivnim ugovorom (u skladu sa stečenim zvanjem) umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću.



Osnovna plaća radnika navedenog od pod rednim brojem 1.,2. i 3. Iznosi: 1.678,60 KM., 1.724,80 KM., 1.771,00 KM i 1.859,55 KM (zavisi od stečenog zvanja radnika, odnosno radnog vremena utvrđenog prijavom PIO/MIO)

## **8. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE**

Javni konkurs je objavljen dana 15.03.2025. godine i ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objave Obavještenja o raspisanom javnom konkursu u dnevnim novinama.  
Krajnji rok za prijavu na javni konkurs je **23.03.2025.** godine.

Obavještenje o raspisanom Javnom konkursu je objavljeno u dnevnim novinama “Oslobođenje” dana 15.03.2025. godine, a kompletan tekst konkursa je objavljen na službenoj internet stranici Javne ustanove Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža naznačenoj u tački 1. ovog konkursa i putem službenog maila škole dostavljen Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i JU “Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo” radi objavlivanja na njihovim službenim internet stranicama uz naznaku isteka roka za prijavu na ovaj konkurs i ostatak će objavljen na službenoj internet stranici škole u čitavom periodu roka prijave.

## **9. ADRESA NA KOJU SE PRIJAVE PODNOSE I NAČIN PREDAJE DOKUMENTACIJE**

Prijavu sa dokazima o ispunjavanju uslova javnog konkursa dostaviti putem pošte ili lično putem protokola škole svakim radnim danom od 10,00 do 13,00 sati, u zatvorenoj koverti na adresu: Javna ustanova Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža, ulica Emira Bogunića Čarlija br. 2, 71210 Ilidža- Komisija za butvrđivanje prijedloga za izbor radnika ustanove, s anaznakom “Prijava na Javni konkurs na poziciju (navesti ime i prezime, adresu, poziciju/e za koju/e raspisan javni konkurs) “NE OTVARAJ-OTVARA KOMISIJA” Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave neće se uzeti u razmatranje.

## **10. DOSTAVLJANJE DOKUMENTACIJE**

Kandidati su dužni dostaviti:

### **10.1. OBAVEZNA DOKUMENTACIJA (kopije ili ovjerene kopije)**

- a) svojeručno potpisana pisana prijava na konkurs s kratkom biografijom, kontakt podacima kandidata (adresa, broj telefona, e-mail adresa), sa tačnom naznakom na koju poziciju se konkuriše i tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na konkurs;
- b) diploma/uvjerenje/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi;
- c) izvod iz matične knjige rođenih;
- d) uvjerenje održavljanstvu (ne starije od šest mjeseci);



e) saglasnost da se obavijesti iz člana 22. Pravilnika dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju je kandidat naveo u prijavi na javni konkurs. (Obrazac Saglasnosti je sastavni dio Konkursa)

f) i druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u javnom konkursu.

## **10.2 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;

b) Uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu provedenom na stručnom osposobljavanju u ustanovi;

c) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu i ostvarenom stažu na poslovima asistenta u nastavi;

d) uvjerenje/potvrda poslodavca o vremenu i ostvarenom stažu na poslovima nastavnika u produženom i cjelodnevnom boravku redovne osnovne škole;

e) uvjerenje o položenom stručnom ispitu

f) potvrdu/uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji službe za zapošljavanje koju/e izdaje Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (ne starija od tri mjeseca)

g) rješenje o sticanju posebnog stručnog zvanja koje je 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 procedure kao u navedenom pravilniku;

h) potvrdu o posebnom priznanju UNSA;

i) diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju;

j) uvjerenje/rješenje nadležnih organa o pripadnosti boračkoj populaciji i to:

1. uvjerenje o status djeteta šehida-poginulog borca i nestalog branioca;

2. rješenje o priznatom pravu na aporodičnu 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 dobitnika priznanja;

5. uvjerenje o učešću u oružanim snagama;

6. uvjerenje o status djeteta ranog 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

k) uvjerenje /potvrdu o neprekidnom prebivalištu na području Kantona Sarajevo u posljednja 24 mjeseca (ne starije od 6 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 uredno i validnu dokumentaciju.



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

U prijavi naznačiti adresu prebivališta, broj telefona i e-mail adresu radi komunikacije koja će se obavljati elektronskim putem.

Kandidati iz člana 19.stav (8) i (9) Pravilnika će elektronskom poštom, na adresu navedenu u prijavi na javni konkurs biti obaviješteni o mjestu i vremenu provjere radnih i stručnih sposobnosti, a ukoliko bez opravdanja ne pristupe istoj izgubit će pravo daljnjeg učešća u konkursnoj proceduri

Kandidati koji su pozvani na provjeru radnih i stručnih sposobnosti i koji posjeduju dodatnu dokumentaciju iz člana 17. stav (2) tačka j) Pravilnika, obavezni su istu neposredno po dolasku na provjeru radnih i stručnih sposobnosti uručiti Komisiji, koja navedenu činjenicu zapisnički konstatuje.

Komisija je o prethodnom obavezna kandidate obavijestiti prilikom dostavljanja obavijesti iz člana 20. stav (1) Pravilnika.

Izabranom kandidatu se dostavlja preliminarna odluka o prijemu u radni odnos u skladu sa članom 22. stav (2) Pravilnika.

Kriteriji, procedure, uslovi, način bodovanja i izbor kandidata po ovom javnom konkursu regulisani su Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 12/22,22/22)

Nakon konačnosti Odluke iz člana 22. stav (5), odnosno iz člana 23. stav (6) Pravilnika, izabrani kandidati dužni su dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove koje nije starije od šest mjeseci, kao i drugu dokumentaciju u skladu sa zakonom i internim aktima ustanove (originalne ili kopije ovjerene od strane nadležne općinske službe dokumentacije dostavljene u konkursnoj proceduri), nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu sa izabranim kandidatom.

Priloženi dokumenti, nakon završene konkursne procedure, mogu se na lični zahtjev preuzeti pугtem protokola Škole svakim radnim danom od 10,00 do 12, 00 sati u roku od 15 /petnaest/ dana od dana okončanja konkursne procedure.



PRILOG:

Saglasnost za dostavljanje preliminarnih odluka

Na osnovu člana 17. stav (1) tačka e) Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 12/22, 22/22), saglasan/na sam da mi se preliminarne odluke dostavljaju elektronskom poštom na adresu koju sam naveo/la u prijavi na javni konkurs.

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ godine

Kandidat/kandidatkinja