

Prijava na javni konkurs se podnosi elektronski, putem Modula informacionog sistema EMIS, na web adresi:
<https://web.emis.edu.ba/nastavnici/>.

VI Rok za podnošenje prijave

Rok za prijave je osam dana od dana objave konkursa na službenoj internet stranici Ministarstva.

VII Zaključivanje ugovora o radu

Nakon konačnosti odluke iz člana 21. stav (2), odnosno iz člana 22. stav (6) Pravilnika za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo, izabrani aplikant/kandidat dužan je dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove koje nije starije od šest mjeseci, kao i drugu dokumentaciju u skladu sa zakonom i internim aktima ustanove, nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu s izabranim aplikantom/kandidatom.

Sistematski ljekarski pregled koji se organizuje u skladu sa Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog i osnovnog odgoja i obrazovanja i Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja je ekvivalent uvjerenju nadležne zdravstvene ustanove.

Školski odbor

Na osnovu člana 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24), članova 4., 5., i 6. Pravilnika za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 8/25, 37/25 i 17/26), Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo za raspisivanje javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta, broj: 11-06-30-23138-85/26 od 11.05.2026. godine i Odluke Školskog odbora o raspisivanju javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta, raspisuje se

Javni konkurs za popunu upražnjenih radnih mjesta

I Naziv, sjedište i internet stranica

JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža

ILIDŽA

<http://www.sgts.edu.ba>

II Naziv radnih mjesta

a) na neodređeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026. godine, uz obavezan probni rad u trajanju od tri mjeseca

47. Sekretar... 1 izvršilac, 40 sati sedmično

b) na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa poslova direktora škole, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine

1. Nastavnik/ica matematike... 1 izvršilac, 10 časova sedmično

2. Nastavnik/ica Grafičkog dizajna... 1 izvršilac, 10 časova sedmično

3. Nastavnik/ica informatike... 1 izvršilac, 8 časova sedmično

c) na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine

4. Nastavnik/ica Praktične nastave Grafički tehničar... 1 izvršilac, 23 časova sedmično
5. Nastavnik/ica Praktične nastave - Grafički tehničar grafičke pripreme... 1 izvršilac, 20 časova sedmično
6. Nastavnik/ica engleskog jezika... 1 izvršilac, 18 časova sedmično
7. Nastavnik/ica praktične nastave I razred Operater štampe i dorade... 1 izvršilac, 18 časova sedmično
8. Nastavnik/ica bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti... 1 izvršilac, 17 časova sedmično
9. Nastavnik/ica grafičkog dizajna III i IV razred... 1 izvršilac, 16 časova sedmično
10. Nastavnik/ica medijskih tehnologija III i IV razred... 1 izvršilac, 14 časova sedmično
11. Nastavnik/ica hemije/kemije... 1 izvršilac, 12 časova sedmično
12. Nastavnik/ica praktične nastave I razred Tehničar multimedije... 1 izvršilac, 12 časova sedmično
13. Nastavnik/ica praktične nastave I razred Tehničar web dizajna... 1 izvršilac, 12 časova sedmično
14. Nastavnik/ica praktične nastave - grafički tehničar-fotograf za medije... 1 izvršilac, 12 časova sedmično
15. Nastavnik/ica Praktične nastave – Grafički tehničar grafičke dorade... 1 izvršilac, 12 časova sedmično
16. Nastavnik/ica bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti... 1 izvršilac, 10 časova sedmično
17. Nastavnik/ica tehnologije s praktičnom nastavom za zanimanje grafički tehničar - grafičko-komercijalno područje... 1 izvršilac, 10 časova sedmično
18. Nastavnik/ica informacionih tehnologija... 1 izvršilac, 10 časova sedmično
19. Nastavnik/ica Web dizajna I i II razred... 1 izvršilac, 8 časova sedmično
20. Nastavnik/ica elektrotehnike sa automatikom... 1 izvršilac, 6 časova sedmično
21. Nastavnik/ica Izrada web stranica... 1 izvršilac, 6 časova sedmično
22. Nastavnik/ica Praktične nastave Grafički tehničar... 1 izvršilac, 6 časova sedmično
23. Nastavnik/ica engleskog jezika... 1 izvršilac, 4 časa sedmično
24. Nastavnik/ica građanskog obrazovanja/demokratije i ljudskih prava... 1 izvršilac, 4 časa sedmično
25. Nastavnik/ica Programiranja za web... 1 izvršilac, 4 časa sedmično
26. Nastavnik/ica za predmet Baze podataka... 1 izvršilac, 4 časa sedmično
27. Nastavnik/ica Medijskih tehnologija I i II razred... 1 izvršilac, 4 časa sedmično
28. Nastavnik/ica Tehnologije zanimanja – fotograf... 1 izvršilac, 4 časa sedmično
29. Nastavnik/ica Ekonomike preduzeća... 1 izvršilac, 4 časa sedmično
30. Nastavnik/ica osnova programiranja... 1 izvršilac, 3 časa sedmično
31. Nastavnik/ica Internetskih i komunikacijskih tehnologija... 1 izvršilac, 3 časa sedmično
32. Nastavnik/ica Objektnog programiranja... 1 izvršilac, 3 časa sedmično
33. Nastavnik/ica njemačkog jezika... 1 izvršilac, 2 časa sedmično
34. Nastavnik/ica Ekologije... 1 izvršilac, 2 časa sedmično
35. Nastavnik/ica muzičke/glazbene kulture... 1 izvršilac, 2 časa sedmično

36. Nastavnik/ica Softverskih audio i video alata... 1 izvršilac, 2 časa sedmično
37. Nastavnik/ica računarske grafike... 1 izvršilac, 2 časa sedmično
38. Nastavnik/ica Web dizajn III i IV razred... 1 izvršilac, 2 časa sedmično
39. Nastavnik/ica e-poslovanja... 1 izvršilac, 2 časa sedmično
40. Nastavnik/ica predmeta Grafički materijali... 1 izvršilac, 2 časa sedmično
41. Nastavnik/ica Grafičkog dizajna III i IV razred - Grafički tehničar multimedijalnih sadržaja... 1 izvršilac, 2 časa sedmično
42. Nastavnik/ica Digitalnog izdavaštva... 1 izvršilac, 2 časa sedmično
43. Nastavnik/ica Štamparskih tehnika... 1 izvršilac, 2 časa sedmično
44. Nastavnik/ica Uređaja za snimanje i uređivanje fotografije... 1 izvršilac, 2 časa sedmično
45. Nastavnik/ica Vizuelnih komunikacija... 1 izvršilac, 2 časa sedmično
46. Bibliotekar... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
48. Saradnik za finansijske i računovodstvene poslove... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
49. Rukovalac nastavnom tehnikom - programer... 1 izvršilac, 25 sati sedmično
50. Radnik na održavanju higijene... 1 izvršilac, 40 sati sedmično

III Opis poslova i potrebni uslovi kojim se reguliše sistematizacija radnih mjesta

Pozicija i naziv radnog mjesta	1. Nastavnik/ica matematike, 1 izvršilac, 10 časova sedmično
	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti 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).</p>

Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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 maturalnih radova (po učeniku)

Mentorski rad sa pripravnikom

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

Opis poslova

	Drugi poslovi po nalogu direktora
Uslovi za vršenje poslova	• Završen 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 primijenjene matematike odnosno naučni naslov magistra ili doktora matematičkih nauka (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa poslova direktora škole, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	2. Nastavnik/ica Grafičkog dizajna, 1 izvršilac, 10 časova sedmično
	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljenske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenske 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 nastavnčkog vijeća).</p> <p>Dotatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p> <p>Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)</p> <p>II OSTALI POSLOVI</p> <p>Stručno usavršavanje</p>

<p>Opis poslova</p>	<p>Rad u stručnim organima</p> <p>Vođenje stručnog aktiva škole</p> <p>Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama</p> <p>Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije</p> <p>Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa</p> <p>Vođenje ljetopisa škole</p> <p>Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća</p> <p>Izrada projekata</p> <p>Proizvodni rad</p> <p>Dežurstvo nastavnika</p> <p>Mentorski rad sa učenicima na izradi maturalnih radova (po učeniku)</p> <p>Mentorski rad sa pripravnikom</p> <p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora 2-6 (13)</p>
<p>Uslovi za vršenje poslova</p>	<p>• Završen VII stepen ili završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa koji se sa I ciklusom vrednuje sa najmanje 300 ECTS bodova grafičke/elektrotehničke/informatičke/informacijske/računarske struke ili fakulteta/akademije za likovnu umjetnost (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)</p>
<p>Radni odnos</p>	<p>na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa poslova direktora škole, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine</p>

Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	3. Nastavnik/ica informatike, 1 izvršilac, 8 časova sedmično
Opis poslova	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenjske zajednice, systemsko 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).</p> <p>Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p> <p>Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)</p> <p>II OSTALI POSLOVI</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Rad u stručnim organima</p> <p>Vođenje stručnog aktiva škole</p> <p>Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama</p> <p>Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske</p>

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

<p>Uslovi za vršenje poslova</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomirani informatičar (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Diplomirani inženjer informacionih sistema (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Diplomirani inženjer kompjuterskih nauka (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Elektrotehnički fakultet - Diplomirani inženjer informatike i računarstva (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Magistar - Diplomirani inženjer računarstva i informatike (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Magistar elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek automatika i elektronika (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Magistar elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek elektroenergetika (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Magistar elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek informatika (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Magistar elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek telekomunikacije (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Magistar informacionih sistema (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Magistar informacionih tehnologija (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Magistar matematike i informatike (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Magistar računarstva i informatike (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Magistar saobraćaja, smjer kompjutersko-informacione tehnologije (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Prirodno - matematički fakultet - Magistar matematičkih nauka, smjer teorijska kompjuterska nauka (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Prirodno matematički fakultet - Diplomirani matematičar - informatičar (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Prirodno matematički fakultet - Magistar matematike, nastavnički smjer (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Prirodno matematički fakultet - Magistar softverskog inženjerstva (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Svršenik Elektrotehničkog fakulteta informatičkog i računarskog usmjerenja (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Svršenik Prirodno-matematičkog fakulteta informatičkog i računarskog usmjerenja (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
<p>Radni odnos</p>	<p>na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa poslova direktora škole, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine</p>
<p>Mjesto obavljanja rada</p>	<p>JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža</p>

Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	4. Nastavnik/ica Praktične nastave Grafički tehničar, 1 izvršilac, 23 časova sedmično
Opis poslova	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti 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).</p> <p>Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p> <p>Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)</p> <p>II OSTALI POSLOVI</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Rad u stručnim organima</p> <p>Vođenje stručnog aktiva škole</p> <p>Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama</p> <p>Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije</p>

	<p>Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa</p> <p>Vođenje ljetopisa škole</p> <p>Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća</p> <p>Izrada projekata</p> <p>Proizvodni rad</p> <p>Dežurstvo nastavnika</p> <p>Mentorski rad sa učenicima na izradi maturalnih radova (po učeniku)</p> <p>Mentorski rad sa pripravnikom</p> <p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora 2-6 (13)</p>
Uslovi za vršenje poslova	<p>• Završen VII stepen stručne spreme ili najmanje I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa vrednovanog sa najmanje 240 ECTS bodova elektrotehničke/informatičke/informacijske/računarske/grafičke struke (Doktor nauka, I ciklus 240 ECTS bodova, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)</p> <p>- Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta</p>
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	5. Nastavnik/ica Praktične nastave - Grafički tehničar grafičke pripreme, 1 izvršilac, 20 časova sedmično
	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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) 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, dobrobiti 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).

Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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

Opis poslova

	<p>Izrada projekata</p> <p>Proizvodni rad</p> <p>Dežurstvo nastavnika</p> <p>Mentorski rad sa učenicima na izradi maturalnih radova (po učeniku)</p> <p>Mentorski rad sa pripravnikom</p> <p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavnih predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora 2-6 (13)</p>
Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomirani grafički inženjer (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani inženjer sa poznavanjem informatike (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Grafički inženjer (Bakalaureat, Doktor nauka, I ciklus 240 ECTS bodova, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII, VŠŠ VI) • VKV radnik grafičke struke (VKV V)
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	6. Nastavnik/ica engleskog jezika, 1 izvršilac, 18 časova sedmično
	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p>

Razredništvo sa časom odjeljske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljske 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 odjeljskog i nastavničkog vijeća).

Dotatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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

Opis poslova

	<p>Mentorski rad sa učenicima na izradi maturskih radova (po učeniku)</p> <p>Mentorski rad sa pripravnikom</p> <p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Uslovi za vršenje poslova	<p>• Završen najmanje VII stepen stručne spreme, sa zvanjem profesora ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta, Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta, - Diplomirani profesor engleskog jezika i književnosti; - završen II (drugi) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)</p>
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	7. Nastavnik/ica praktične nastave I razred Operater štampe i dorade, 1 izvršilac, 18 časova sedmično
	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljenske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti 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</p>

sjednice odjeljenjskog i nastavničkog vijeća).

Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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

Opis poslova

	<p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Uslovi za vršenje poslova	<p>• Završen VII, VI, V stepen (majstor za zanimanje Operater štampe i grafičke dorade) s radnim stažom u struci u trajanju od najmanje 5 godina ili završen I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa vrednovanog sa najmanje 240 ECTS bodova grafičke struke (Doktor nauka, I ciklus 240 ECTS bodova, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VKV V, VSS VII, VŠS VI)</p> <p>- Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta</p>
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	8. Nastavnik/ica bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti, 1 izvršilac, 17 časova sedmično
	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti 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 nastavnčkog vijeća).</p> <p>Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p> <p>Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)</p> <p>II OSTALI POSLOVI</p>

Opis poslova

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 maturalnih 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

<p>Uslovi za vršenje poslova</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Magistar bosanskog jezika i književnosti (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Magistar bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Magistar književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor bosanskog jezika i književnosti (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor bosanskog jezika i književnosti naroda BiH (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika i književnosti (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor jugoslovenske književnosti i srpsko-hrvatskog jezika (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor književnosti i hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog jezika (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor srpsko-hrvatskog jezika i jugoslovenske književnosti (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor srpskohrvatskog/hrvatskosrpskog jezika i historije književnosti južnoslavenskih naroda (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
<p>Radni odnos</p>	<p>na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine</p>
<p>Mjesto obavljanja rada</p>	<p>JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža</p>
<p>Radno vrijeme</p>	<p>Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.</p>
<p>Pozicija i naziv radnog mjesta</p>	<p>9. Nastavnik/ica grafičkog dizajna III i IV razred, 1 izvršilac, 16 časova sedmično</p>
	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljenske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti 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</p>

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).

Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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

Opis poslova

	<p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Akademija likovnih umjetnosti – nastavnički smjer (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Akademski grafički dizajner (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Akademski slikar (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	10. Nastavnik/ica medijskih tehnologija III i IV razred, 1 izvršilac, 14 časova sedmično
	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti 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).</p> <p>Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p> <p>Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)</p>

Opis poslova

II 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

<p>Uslovi za vršenje poslova</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akademski grafičar (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Akademski kipar (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Akademski slikar (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani dizajner (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani informatičar (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani inženjer elektrotehnike (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani inženjer grafičke tehnologije (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani inženjer matematike - smjer računarstvo i informatika (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor informatike (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor likovne kulture (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
<p>Radni odnos</p>	<p>na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine</p>
<p>Mjesto obavljanja rada</p>	<p>JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža</p>
<p>Radno vrijeme</p>	<p>Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.</p>
<p>Pozicija i naziv radnog mjesta</p>	<p>11. Nastavnik/ica hemije/kemije, 1 izvršilac, 12 časova sedmično</p>
	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti 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).</p> <p>Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p>

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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 2-6 (13)

Opis poslova

Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Filozofski fakultet u Tuzli, Odsjek biologija i hemija (profesor biologije i hemije), predbolonjski studij (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Prirodno-matematički fakultet, odsjek hemija nastavni smjer (VSS - predbolonjski studij) (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Prirodno-matematički fakultet, odsjek hemija opšti smjer (VSS - predbolonjski studij) (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Završen II (drugi) ciklus studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra hemije/kemije (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Završen III (treći) ciklus studija, sa naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom za Hemiju (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	12. Nastavnik/ica praktične nastave I razred Tehničar multimedije, 1 izvršilac, 12 časova sedmično
	<p>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 (1), 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. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljenske 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).</p> <p>Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p>

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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 maturalnih 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

Opis poslova

Uslovi za vršenje poslova	<p>• Završen VII stepen stručne spreme ili najmanje I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa vrednovanog sa najmanje 240 ECTS bodova elektrotehničke/informatičke/informacijske/računarske/grafičke struke (Doktor nauka, I ciklus 240 ECTS bodova, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)</p> <p>- Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta</p>
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	13. Nastavnik/ica praktične nastave I razred Tehničar web dizajna, 1 izvršilac, 12 časova sedmično
	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti 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).</p> <p>Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p> <p>Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)</p> <p>II OSTALI POSLOVI</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Rad u stručnim organima</p>

<p>Opis poslova</p>	<p>Vođenje stručnog aktiva škole</p> <p>Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama</p> <p>Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije</p> <p>Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa</p> <p>Vođenje ljetopisa škole</p> <p>Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća</p> <p>Izrada projekata</p> <p>Proizvodni rad</p> <p>Dežurstvo nastavnika</p> <p>Mentorski rad sa učenicima na izradi maturskih radova (po učeniku)</p> <p>Mentorski rad sa pripravnikom</p> <p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
<p>Uslovi za vršenje poslova</p>	<p>• Završen VII stepen stručne spreme ili najmanje I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa vrednovanog sa najmanje 240 ECTS bodova elektrotehničke/informatičke/informacijske/računarske/grafičke struke (Doktor nauka, I ciklus 240 ECTS bodova, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)</p> <p>- Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta</p>
<p>Radni odnos</p>	<p>na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine</p>

Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	14. Nastavnik/ica praktične nastave - grafički tehničar-fotograf za medije, 1 izvršilac, 12 časova sedmično
Opis poslova	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenjske zajednice, systemsko 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).</p> <p>Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p> <p>Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)</p> <p>II OSTALI POSLOVI</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Rad u stručnim organima</p> <p>Vođenje stručnog aktiva škole</p> <p>Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama</p> <p>Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske</p>

	<p>manifestacije</p> <p>Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa</p> <p>Vođenje ljetopisa škole</p> <p>Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća</p> <p>Izrada projekata</p> <p>Proizvodni rad</p> <p>Dežurstvo nastavnika</p> <p>Mentorski rad sa učenicima na izradi maturalnih radova (po učeniku)</p> <p>Mentorski rad sa pripravnikom</p> <p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomirani inženjer grafičke tehnologije (VSS VII) • Završen V stepen stručne spreme grafičke struke (VKV V)
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	15. Nastavnik/ica Praktične nastave – Grafički tehničar grafičke dorade, 1 izvršilac, 12 časova sedmično
	<p>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 (7), 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</p>

sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.

Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata

Razredništvo sa časom odjeljenske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti 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).

Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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

Opis poslova

	<p>Izrada projekata</p> <p>Proizvodni rad</p> <p>Dežurstvo nastavnika</p> <p>Mentorski rad sa učenicima na izradi maturskih radova (po učeniku)</p> <p>Mentorski rad sa pripravnikom</p> <p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora 2-6 (13)</p>
Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomirani grafički inženjer (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Grafički inženjer (Bakalaureat, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII, VŠŠ VI) • VKV radnik grafičke struke (VKV V)
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	16. Nastavnik/ica bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti, 1 izvršilac, 10 časova sedmično
	<p>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 (1), 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 zaštiti zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenjske zajednice, sistemsko praćenje i</p>

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).

Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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)

Opis poslova

	<p>Mentorski rad sa pripravnikom</p> <p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
<p>Uslovi za vršenje poslova</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Magistar bosanskog jezika i književnosti (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Magistar bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Magistar književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor bosanskog jezika i književnosti (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor bosanskog jezika i književnosti naroda BiH (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika i književnosti (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor jugoslovenske književnosti i srpsko-hrvatskog jezika (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor književnosti i hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog jezika (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor srpsko-hrvatskog jezika i jugoslovenske književnosti (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor srpskohrvatskog/hrvatskosrpskog jezika i historije književnosti južnoslavenskih naroda (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
<p>Radni odnos</p>	<p>na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine</p>
<p>Mjesto obavljanja rada</p>	<p>JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža</p>
<p>Radno vrijeme</p>	<p>Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.</p>
<p>Pozicija i naziv radnog mjesta</p>	<p>17. Nastavnik/ica tehnologije s praktičnom nastavom za zanimanje grafički tehničar - grafičko-komercijalno područje, 1 izvršilac, 10 časova sedmično</p>
	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija</p>

nastave na daljinu u kući.

Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata

Razredništvo sa časom odjeljenske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti 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).

Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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

Opis poslova

	<p>Proizvodni rad</p> <p>Dežurstvo nastavnika</p> <p>Mentorski rad sa učenicima na izradi maturskih radova (po učeniku)</p> <p>Mentorski rad sa pripravnikom</p> <p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomirani ekonomista sa poznavanjem grafičke struke (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani grafički inženjer (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	18. Nastavnik/ica informacionih tehnologija, 1 izvršilac, 10 časova sedmično
	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljene zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljene 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,</p>

vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljenjskog i nastavničkog vijeća).

Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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

Opis poslova

	<p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomirani grafički dizajner (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani informatičar (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani inženjer (tehnički fakultet) (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	19. Nastavnik/ica Web dizajna I I II razred, 1 izvršilac, 8 časova sedmično
	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti 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).</p> <p>Dotatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p> <p>Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)</p>

Opis poslova

II 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 2-6 (13)

Uslovi za vršenje poslova	<p>• Završen VII stepen ili završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa koji se sa I ciklusom vrednuje sa najmanje 300 ECTS bodova elektrotehničke/informatičke/informacijske/računarske/grafičke struke (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta</p>
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	20. Nastavnik/ica elektrotehnike sa automatikom, 1 izvršilac, 6 časova sedmično
	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljenske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti 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).</p> <p>Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p> <p>Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)</p> <p>II OSTALI POSLOVI</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Rad u stručnim organima</p> <p>Vođenje stručnog aktiva škole</p>

Opis poslova	<p>Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama</p> <p>Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije</p> <p>Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa</p> <p>Vođenje ljetopisa škole</p> <p>Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća</p> <p>Izrada projekata</p> <p>Proizvodni rad</p> <p>Dežurstvo nastavnika</p> <p>Mentorski rad sa učenicima na izradi maturskih radova (po učeniku)</p> <p>Mentorski rad sa pripravnikom</p> <p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Uslovi za vršenje poslova	• Elektrotehnički fakultet - diplomirani inženjer elektrotehnike (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	21. Nastavnik/ica Izrada web stranica, 1 izvršilac, 6 časova sedmično
	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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) 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, dobrobiti 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).

Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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

Opis poslova

	<p>Vođenje ljetopisa škole</p> <p>Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća</p> <p>Izrada projekata</p> <p>Proizvodni rad</p> <p>Dežurstvo nastavnika</p> <p>Mentorski rad sa učenicima na izradi maturalnih radova (po učeniku)</p> <p>Mentorski rad sa pripravnikom</p> <p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomirani informatičar (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani inženjer arhitekture (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani inženjer elektrotehnike (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani inženjer grafičke tehnologije (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani inženjer mašinstva (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani inženjer matematike - smjer računarstvo i informatika (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor informatike (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	22. Nastavnik/ica Praktične nastave Grafički tehničar, 1 izvršilac, 6 časova sedmično
	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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) 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, dobrobiti 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).

Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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

Opis poslova

	<p>Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća</p> <p>Izrada projekata</p> <p>Proizvodni rad</p> <p>Dežurstvo nastavnika</p> <p>Mentorski rad sa učenicima na izradi maturalnih radova (po učeniku)</p> <p>Mentorski rad sa pripravnikom</p> <p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora 2-6 (13)</p>
Uslovi za vršenje poslova	<p>• Završen VII stepen stručne spreme ili najmanje I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa vrednovanog sa najmanje 240 ECTS bodova elektrotehničke/informatičke/informacijske/računarske/grafičke struke (Doktor nauka, I ciklus 240 ECTS bodova, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)</p> <p>- Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta</p>
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	23. Nastavnik/ica engleskog jezika, 1 izvršilac, 4 časa sedmično
	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i</p>

eksperimenata

Razredništvo sa časom odjeljene zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljene 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).

Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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

Opis poslova

	<p>Mentorski rad sa učenicima na izradi maturalnih radova (po učeniku)</p> <p>Mentorski rad sa pripravnikom</p> <p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Uslovi za vršenje poslova	<p>• Završen najmanje VII stepen stručne spreme, sa zvanjem profesora ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta, Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta, - Diplomirani profesor engleskog jezika i književnosti; - završen II (drugi) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)</p>
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	24. Nastavnik/ica građanskog obrazovanja/demokratije i ljudskih prava, 1 izvršilac, 4 časa sedmično
	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljske 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,</p>

vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljenjskog i nastavničkog vijeća).

Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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

Opis poslova

	<p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora 2-6 (13)</p>
Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Završen II, odnosno III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: CIVITAS certifikat, Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Završen II, odnosno III ciklus po bolonjskom visokoobrazovnom procesu (društveno-humanističko usmjerenje) koji je obavezan proći stipendijski program stručnog usavršavanja za uže-stručnu oblast građanskog obrazovanja koji provodi CIVITAS Obrazovni centar za demokratiju i ljudska prava (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: CIVITAS certifikat, Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Završen najmanje VII stepen stručne spreme po predbolonjskom visokoobrazovnom procesu (društveno-humanističko usmjerenje) koji je obavezan proći stipendijski program stručnog usavršavanja za uže-stručnu oblast građanskog obrazovanja koji provodi CIVITAS Obrazovni centar za demokratiju i ljudska prava (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: CIVITAS certifikat, Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Završen najmanje VII stepen stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: CIVITAS certifikat, Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	25. Nastavnik/ica Programiranja za web, 1 izvršilac, 4 časa sedmično
	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p>

Razredništvo sa časom odjeljenske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenjske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učničkog 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).

Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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

Opis poslova

	<p>Mentorski rad sa učenicima na izradi maturskih radova (po učeniku)</p> <p>Mentorski rad sa pripravnikom</p> <p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Uslovi za vršenje poslova	<p>• Završen VII stepen ili završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa koji se sa I ciklusom vrednuje sa najmanje 300 ECTS bodova elektrotehničke/informatičke/informacijske/računarske struke (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)</p> <p>- Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta</p>
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	26. Nastavnik/ica za predmet Baze podataka, 1 izvršilac, 4 časa sedmično
	<p>a) neposredni odgojno-obrazovni rad</p> <p>1. 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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>2. Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata.</p> <p>3 . Razredništvo sa časom odjeljenske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti 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).</p> <p>4. Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas).</p> <p>5 .Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas).</p> <p>b) ostali poslovi</p>

Opis poslova	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stručno usavršavanje 2. Rad u stručnim organima 3. Vođenje stručnog aktiva škole 4. Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama 5. Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije 6. Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa 7. Vođenje ljetopisa škole 8. Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća 9. Izrada projekata 10. Proizvodni rad 11. Dežurstvo nastavnika 12. Mentorski rad sa učenicima na izradi maturskih radova (po učeniku) 13. Mentorski rad sa pripravnikom 14. Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu 15. Drugi poslovi po nalogu direktora
Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomirani informatičar (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani inženjer elektrotehnike (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani inženjer grafičkih tehnologija (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani inženjer matematike - smjer računarstvo i informatika (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor informatike (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	27. Nastavnik/ica Medijskih tehnologija I I II razred, 1 izvršilac, 4 časa sedmično
	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja</p>

učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.

Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata

Razredništvo sa časom odjeljenske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenjske zajednice, systemsko 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).

Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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

Opis poslova

	<p>Proizvodni rad</p> <p>Dežurstvo nastavnika</p> <p>Mentorski rad sa učenicima na izradi maturskih radova (po učeniku)</p> <p>Mentorski rad sa pripravnikom</p> <p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora 2-6 (13)</p>
Uslovi za vršenje poslova	<p>• Završen VII stepen ili završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa koji se sa I ciklusom vrednuje sa najmanje 300 ECTS bodova elektrotehničke/informatičke/informacijske/računarske/grafičke struke ili fakulteta/akademije za likovnu umjetnost odsjeci grafičke struke (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)</p>
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	28. Nastavnik/ica Tehnologije zanimanja – fotograf, 1 izvršilac, 4 časa sedmično
	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljenske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-</p>

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).

Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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)

Opis poslova

	<p>Mentorski rad sa pripravnikom</p> <p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora 2-6 (13)</p>
Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomirani inženjer grafičkih tehnologija (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Inženjer grafičkih tehnologija (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII, VŠŠ VI) • Završen V stepen stručne spreme grafičke struke (VKV V)
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	29. Nastavnik/ica Ekonomike preduzeća, 1 izvršilac, 4 časa sedmično
	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljene zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljene 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).</p> <p>Dotatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p> <p>Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)</p>

Opis poslova

II 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 maturalnih 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 2-6 (13)

Uslovi za vršenje poslova	• Diplomirani ekonomist (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	30. Nastavnik/ica osnova programiranja, 1 izvršilac, 3 časa sedmično
Opis poslova	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti 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).</p> <p>Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p> <p>Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)</p> <p>II OSTALI POSLOVI</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Rad u stručnim organima</p> <p>Vođenje stručnog aktiva škole</p> <p>Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim</p>

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

Uslovi za vršenje poslova

- **Diplomirani informatičar** (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
- **Diplomirani inženjer arhitekture** (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
- **Diplomirani inženjer elektrotehnike** (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
- **Diplomirani inženjer grafičke tehnologije** (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
- **Diplomirani inženjer mašinstva** (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
- **Diplomirani inženjer matematike - smjer računarstvo i informatika** (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
- **Profesor informatike** (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)

Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	31. Nastavnik/ica Internetskih i komunikacijskih tehnologija, 1 izvršilac, 3 časa sedmično
Opis poslova	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljene zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljene 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).</p> <p>Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p> <p>Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)</p> <p>II OSTALI POSLOVI</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Rad u stručnim organima</p> <p>Vođenje stručnog aktiva škole</p> <p>Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama</p>

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 maturalnih 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

Uslovi za vršenje poslova

- **Diplomirani informatičar** (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
- **Diplomirani inženjer arhitekture** (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
- **Diplomirani inženjer elektrotehnike** (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
- **Diplomirani inženjer mašinstva** (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
- **Profesor matematike i informatike** (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)

Radni odnos

na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine

Mjesto obavljanja rada

JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža

Radno vrijeme

Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.

Pozicija i naziv radnog mjesta	32. Nastavnik/ica Objektnog programiranja, 1 izvršilac, 3 časa sedmično
<p data-bbox="57 1792 223 1825">Opis poslova</p>	<p data-bbox="411 168 1487 593">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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p data-bbox="411 683 1487 750">Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p data-bbox="411 840 1487 1086">Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti 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).</p> <p data-bbox="411 1176 1487 1209">Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p> <p data-bbox="411 1299 1487 1332">Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)</p> <p data-bbox="411 1422 654 1456">II OSTALI POSLOVI</p> <p data-bbox="411 1489 662 1523">Stručno usavršavanje</p> <p data-bbox="411 1612 710 1646">Rad u stručnim organima</p> <p data-bbox="411 1736 774 1769">Vođenje stručnog aktiva škole</p> <p data-bbox="411 1859 1487 1926">Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama</p> <p data-bbox="411 2016 1487 2083">Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije</p>

	<p>Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa</p> <p>Vođenje ljetopisa škole</p> <p>Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća</p> <p>Izrada projekata</p> <p>Proizvodni rad</p> <p>Dežurstvo nastavnika</p> <p>Mentorski rad sa učenicima na izradi maturalnih radova (po učeniku)</p> <p>Mentorski rad sa pripravnikom</p> <p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora 2-6 (13)</p>
<p>Uslovi za vršenje poslova</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomirani informatičar (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani inženjer arhitekture (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani inženjer elektrotehnike (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani inženjer grafičkih tehnologija (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani inženjer matematike - smjer računarstvo i informatika (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor informatike (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
<p>Radni odnos</p>	<p>na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine</p>
<p>Mjesto obavljanja rada</p>	<p>JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža</p>
<p>Radno vrijeme</p>	<p>Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.</p>
<p>Pozicija i naziv radnog mjesta</p>	<p>33. Nastavnik/ica njemačkog jezika, 1 izvršilac, 2 časa sedmično</p>
	<p>Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i</p>

programom/Kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) 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, dobrobiti 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).

Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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

Opis poslova

	<p>Vođenje ljetopisa škole</p> <p>Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća</p> <p>Izrada projekata</p> <p>Proizvodni rad</p> <p>Dežurstvo nastavnika</p> <p>Mentorski rad sa učenicima na izradi maturalnih radova (po učeniku)</p> <p>Mentorski rad sa pripravnikom</p> <p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Završen II (drugi) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Završen II, odnosno III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Završen najmanje VII stepen stručne spreme, sa zvanjem profesora njemačkog jezika (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Završen najmanje VII stepen stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	34. Nastavnik/ica Ekologije, 1 izvršilac, 2 časa sedmično
	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 (7), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.

Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata

Razredništvo sa časom odjeljene zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljene 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).

Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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 2-6 (13)

Opis poslova

Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Bachelor biologije (I ciklus) 240 ECTS bodova, nastavnički smjer (Doktor nauka, I ciklus 240 ECTS bodova, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani inženjer biologije sa položenom pedagoškom grupom predmeta (VII stepen) (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Magistar biologije (II ciklus) - nastavnički smjer (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor biologije (VII stepen stručne spreme) (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	35. Nastavnik/ica muzičke/glazbene kulture, 1 izvršilac, 2 časa sedmično
	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti 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).</p> <p>Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p> <p>Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)</p> <p>II OSTALI POSLOVI</p> <p>Stručno usavršavanje</p>

Opis poslova

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

<p>Uslovi za vršenje poslova</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Doktor nauka – Muzička/glazbena kultura (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Magistar muzičke teorije i pedagogije, 300 ECTS bodova po Bolonjskom procesu (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Muzička akademija - Odsjek za muzičku teoriju i pedagogiju (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Muzička akademija, Profesor teoretskih muzičkih predmeta – VII stepen (po starom sistemu) ili druge visokoškolske umjetničke muzičke institucije sa odgovarajućim odsjecima (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Profesor muzičke kulture i teoretsko-muzičkih predmeta (po starom sistemu) (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta
<p>Radni odnos</p>	<p>na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine</p>
<p>Mjesto obavljanja rada</p>	<p>JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža</p>
<p>Radno vrijeme</p>	<p>Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.</p>
<p>Pozicija i naziv radnog mjesta</p>	<p>36. Nastavnik/ica Softverskih audio i video alata, 1 izvršilac, 2 časa sedmično</p>
	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljenske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti 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).</p> <p>Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p> <p>Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)</p>

II 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

Opis poslova

Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Završen VII stepen ili završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa koji se sa I ciklusom vrednuje sa najmanje 300 ECTS bodova elektrotehničke/informatičke/informacijske/računarske/grafičke struke (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	37. Nastavnik/ica računarske grafike, 1 izvršilac, 2 časa sedmično
Opis poslova	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti 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).</p> <p>Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p> <p>Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)</p> <p>II OSTALI POSLOVI</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Rad u stručnim organima</p> <p>Vođenje stručnog aktiva škole</p>

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 maturalnih 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

Uslovi za vršenje poslova	<p>• Završen VII stepen ili završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa koji se sa I ciklusom vrednuje sa najmanje 300 ECTS bodova elektrotehničke/informatičke/informacijske/računarske/grafičke struke ili fakulteta/akademije za likovnu umjetnost odsjeci grafičke struke (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)</p>
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	38. Nastavnik/ica Web dizajn III i IV razred, 1 izvršilac, 2 časa sedmično

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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) 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, dobrobiti 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 nastavnčkog vijeća).

Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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

Opis poslova

	<p>Vođenje ljetopisa škole</p> <p>Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća</p> <p>Izrada projekata</p> <p>Proizvodni rad</p> <p>Dežurstvo nastavnika</p> <p>Mentorski rad sa učenicima na izradi maturalnih radova (po učeniku)</p> <p>Mentorski rad sa pripravnikom</p> <p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomirani informatičar (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani inženjer (tehnički fakultet) (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	39. Nastavnik/ica e-poslovanja, 1 izvršilac, 2 časa sedmično
	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p>

Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata

Razredništvo sa časom odjeljene zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljene 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).

Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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

Opis poslova

	<p>Dežurstvo nastavnika</p> <p>Mentorski rad sa učenicima na izradi maturskih radova (po učeniku)</p> <p>Mentorski rad sa pripravnikom</p> <p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomirani informatičar (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani inženjer elektrotehnike (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani inženjer grafičke tehnologije (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani inženjer matematike - smjer računarstvo i informatika (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor informatike (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	40. Nastavnik/ica predmeta Grafički materijali, 1 izvršilac, 2 časa sedmično
	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljenske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i</p>

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).

Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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 maturalnih radova (po učeniku)

Opis poslova

	<p>Mentorski rad sa pripravnikom</p> <p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Uslovi za vršenje poslova	<p>• Završen VII stepen ili završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa koji se sa I ciklusom vrednuje sa najmanje 300 ECTS bodova grafičke/mašinske struke ili fakulteta/odsjeka/katedre za hemiju (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta</p>
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	41. Nastavnik/ica Grafičkog dizajna III I IV razred - Grafički tehničar multimedijalnih sadržaja, 1 izvršilac, 2 časa sedmično
	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti 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).</p> <p>Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p>

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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 2-6 (13)

Opis poslova

Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Akademija likovnih umjetnosti – nastavnički smjer (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Akademski grafički dizajner (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta • Akademski slikar (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	42. Nastavnik/ica Digitalnog izdavaštva, 1 izvršilac, 2 časa sedmično
	<p>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 (7), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljenske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenske 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 nastavnčkog vijeća).</p> <p>Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p> <p>Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)</p> <p>II OSTALI POSLOVI</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Rad u stručnim organima</p>

<p>Opis poslova</p>	<p>Vođenje stručnog aktiva škole</p> <p>Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama</p> <p>Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije</p> <p>Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa</p> <p>Vođenje ljetopisa škole</p> <p>Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća</p> <p>Izrada projekata</p> <p>Proizvodni rad</p> <p>Dežurstvo nastavnika</p> <p>Mentorski rad sa učenicima na izradi maturalnih radova (po učeniku)</p> <p>Mentorski rad sa pripravnikom</p> <p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora 2-6 (13)</p>
<p>Uslovi za vršenje poslova</p>	<p>• Završen VII stepen ili završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa koji se sa I ciklusom vrednuje sa najmanje 300 ECTS bodova elektrotehničke/informatičke/informacijske/računarske/grafičke struke (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)</p>
<p>Radni odnos</p>	<p>na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine</p>
<p>Mjesto obavljanja rada</p>	<p>JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža</p>

Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	43. Nastavnik/ica Štamparskih tehnika, 1 izvršilac, 2 časa sedmično
Opis poslova	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti 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).</p> <p>Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p> <p>Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)</p> <p>II OSTALI POSLOVI</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Rad u stručnim organima</p> <p>Vođenje stručnog aktiva škole</p> <p>Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama</p> <p>Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije</p>

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 maturalnih 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 2-6 (13)

Uslovi za vršenje poslova	• Završen VII stepen ili završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa koji se sa I ciklusom vrednuje sa najmanje 300 ECTS bodova grafičke struke (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	44. Nastavnik/ica Uređaja za snimanje i uređivanje fotografije, 1 izvršilac, 2 časa sedmično

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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja

učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.

Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata

Razredništvo sa časom odjeljenske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenjske zajednice, systemsko 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).

Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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 nastavnčkog vijeća

Izrada projekata

Opis poslova

	<p>Proizvodni rad</p> <p>Dežurstvo nastavnika</p> <p>Mentorski rad sa učenicima na izradi maturskih radova (po učeniku)</p> <p>Mentorski rad sa pripravnikom</p> <p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora 2-6 (13)</p>
Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomirani inženjer grafičkih tehnologija (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Inženjer grafičkih tehnologija (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII, VŠS VI) • VKV Grafičar (VKV V) <ul style="list-style-type: none"> - Dodatni uslov: Certifikat fotografa, Položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	45. Nastavnik/ica Vizuelnih komunikacija, 1 izvršilac, 2 časa sedmično
	<p>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 (1), 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, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata</p> <p>Razredništvo sa časom odjeljenske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i</p>

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).

Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II 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)

Opis poslova

	<p>Mentorski rad sa pripravnikom</p> <p>Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu</p> <p>Drugi poslovi po nalogu direktora 2-6 (13)</p>
Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomirani inženjer arhitekture (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani komunikolog (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Grafički dizajner (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Produkt dizajner (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	46. Bibliotekar, 1 izvršilac, 40 sati sedmično
	<p>Planiranje i organizacija rada u biblioteci</p> <p>Pripremanje i planiranje odgojno-obrazovnog rada na godišnjem nivou</p> <p>Izrada plana kulturnih aktivnosti biblioteke</p> <p>Planiranje saradnje sa nastavnim i nenastavnim osobljem i roditeljima</p> <p>Planiranje saradnje sa javnom bibliotekom u svojoj zajednici, muzejom, arhivom i drugim institucijama</p> <p>Stručna djelatnost biblioteke</p> <p>Vođenje pravilne i sistematske politike u nabavci knjižne i neknjižne građe, periodike, lektira, referalne zbirke i stručne literature za nastavnike i bibliotekare</p> <p>Tehnička i stručna obrada knjiga i audiovizualnog materijala (AV): inventarisanje, signiranje, katalogiziranje, klasificiranje, predmetna obrada</p> <p>Izrada kataloga u materijalnoj ili elektronskoj formi</p> <p>Provedba revizije i izrada izvještaja o njenoj provedbi</p> <p>Zaštita građe: pravilan smještaj, zaštita i čuvanje bibliotečke građe u biblioteci, čitaonici i depoima</p> <p>Izrada zavičajne zbirke škole: prikupljanje građe i obrada</p> <p>Razvijanje digitalnih usluga: online katalog, mrežna stranica biblioteke, e-zbirke, e-posudba, e-dostava dokumenata, usluge na društvenim mrežama, digitalne informacijske usluge "Pitajte bibliotekara" (<i>ako školska biblioteka ima adekvatan softver</i>)</p>

Opis poslova

Izrada sadržaja i preporuka za sadržaj za mrežnu stranicu biblioteke ili škole kojom promovira usluge i sadržaje biblioteke. Nudi poveznice na slične web stranice i obrazovne portale, formiranje e-referalne djelatnosti

Briga o ažurnosti, pravovremenosti, urednosti i tačnosti podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali...) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima

Izrada i održavanje profila biblioteke na društvenim mrežam

Odgojno-obrazovna djelatnost

Podučavanje korisnika o uslugama biblioteke i razvijanje vještina za pronalaženje, vrednovanje i korištenje informacija

Razvijanje vještina informacijske i medijske pismenosti putem neposrednog odgojno-obrazovnog rada sa učenicima

Razvijanje čitalačkih navika i razvijanje čitalačke pismenosti redovnim korištenjem školske biblioteke

Pružanje pomoći u korištenju referalnih zbirki, bibliografija, indeksa, sažetaka u stručnoj i referalnoj literaturi u analognoj i elektroskoj formi. Pružanje pomoći u korištenju portala otvorenih obrazovnih sadržaja

Pružanje pomoći učenicima u izboru građe, obradi zadatih tema iz nastavnih tema, citiranju i etičkom korištenju izvora

Rad na razvoju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, propagiranju zdravih navika življenja

Vođenje dokumentacije o pripremi i provođenju nastavnog časa u biblioteci ili razredu

Podrška pri izradi posebnih programa prilagođenih djeci sa invaliditetom koji se provode u biblioteci i pružanje relevantnih informacija

Podrška u radu sa darovitim učenicima

Kulturna i javna djelatnost biblioteke

Organiziranje događaja kao što su: izložbe, književne večeri, obilježavanje prigodnih datuma

Organiziranje razgovora o knjigama, pričanje priča i provođenje biblioterapije (ako je bibliotekar/a obučen ili u saradnji sa ekspertom)

Promoviranje i postavljanje tematskih izložbi u skladu sa odgojnim i obrazovnim programima škole

Uređenje i obogaćivanje prostora biblioteke, čitaonice i prostora škole, stvaranje ugodnog i estetskog ambijenta

Kordinacija i saradnja sa djelatnicima kulturnog i javnog života

Saradnja sa izdavačima, muzejima i arhivima i drugim institucijama

Rad u stručnim organima škole (nastavničko vijeće i, prema potrebi, odjeljsko vijeće)

Saradnja sa nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavci literature (knjižne i neknjižne građe) i ostalih medija za učenike i nastavnike i stručne saradnike

Organiziranje i pomoć u izradi objekata učenja

Saradnja sa direktorom i stručnim saradnicima u vezi sa nabavkom stručno-metodičke literature

Stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi, koordinacija rada predmetne i

	<p>razredne nastave sa radom biblioteke</p> <p>Sudjelovanje u školskim projektima</p> <p>Saradnja sa Mobilnim stručnim timom, pedagoškom službom i asistentima u odjeljenju (kako bi se moglo raditi sa darovitom djecom te pružati podrška u radu sa djecom sa poteškoćama)</p> <p>Prisustvo programima strukovnog/stručnog usavršavanja (seminari, savjetovanja, radionice, konferencije...)</p> <p>Praćenje i čitanje knjižne građe, stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, recenzija novije literature, beletristike, časopisa...</p> <p>Praćenje stručne literature sa područja bibliotekarstva i informacijskih nauka</p> <p>Usavršavanja vezana uz sticanje digitalnih kompetencija</p> <p>Saradnja sa drugim bibliotekarima/kama i upoznavanje sa posebnim oblicima rada u biblioteci</p> <p>Vođenje statistike i brojevanih pokazatelja rada biblioteke</p> <p>Praćenje i evaluacija zadovoljstva korisnika uslugama biblioteke</p> <p>Samoevaluacija rada školskog bibliotekara/ke</p> <p>Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta</p>
Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Stečen VII stepen stručne spreme i zvanje: diplomirani bibliotekar ili diplomirani komparativista i bibliotekar ili diplomirani komparativista i diplomirani bibliotekar (VSS VII) • Završen I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečeno zvanje: diplomirani komparativista i bibliotekar (I ciklus 240 ECTS bodova) • Završen II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečeno zvanje: magistar/master bibliotekarstva ili magistar/master bibliotekarstva i druga studijska grupa (dvopredmetni studij koji sadrži bibliotekarstvo) s prethodno završenim I ciklusom studija bibliotekarstva ili studija koji sadrži bibliotekarstvo (II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke)
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	47. Sekretar, 1 izvršilac, 40 sati sedmično
	<p>Izrađuje akte iz djelokruga rada sekretara škole</p> <p>Prati zakonske propise i službena glasila</p> <p>Priprema i izrađuje akate za školski odbor</p> <p>Poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar</p> <p>Sarađuje sa nadležnim stručnim službama izvan škole/centra</p> <p>Zastupa i predstavlja školu/centar prema ovlaštenju direktora</p> <p>Pružna potrebnu podršku u slučajevima angažovanja advokata za zastupanje škole/centra u sudskim sporovima (1) i (2)</p>

<p>Opis poslova</p>	<p>Obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama</p> <p>Učestvuje u izradi plana godišnjih odmora</p> <p>Izdaje razna uvjerenja radnicima škole/centra</p> <p>Pružna stručnu pomoć komisijama škole/centra</p> <p>Poslovi javne nabavke</p> <p>Rad sa strankama</p> <p>Poslovi vezani uz sistematske preglede radnika</p> <p>Vodi personalne dosjee radnika</p> <p>Sarađuje i dostavlja potrebne podatke iz djelokruga rada sekretara škole/centra</p> <p>Obavlja poslove lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima</p> <p>Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali....) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima</p> <p>Unosi podatke u određene baze podataka</p> <p>Priprema i prosljeđuje neophodnu dokumentaciju licima zaduženim za unos u određene baze podataka</p> <p>Vrši organiziranje, koordiniranje i kontrolu rada administrativnog radnika i ostalog osoblja za podršku funcionisanja i rada škole/centra u saradnji sa direktorom i pomoćnikom direktora</p> <p>Učestvuje u izradi Godišnjeg programa rada škole/centra</p> <p>Učestvuje u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu sa odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama</p> <p>Izrađuje Godišnjeg programa rada sekretara škole/centra</p> <p>Redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta</p>
<p>Uslovi za vršenje poslova</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Stečen VII stepen stručne spreme i zvanje diplomirani pravnik (VSS VII) • Završen I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečeno zvanje: bakalaureat/bachelor prava ili diplomirani pravnik (I ciklus 240 ECTS bodova) • Završen II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečeno zvanje magistar/master prava s prethodno završenim I ciklusom studija prava (II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke)
<p>Radni odnos</p>	<p>na neodređeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026. godine, uz obavezan probni rad u trajanju od tri mjeseca</p>
<p>Mjesto obavljanja rada</p>	<p>JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža</p>

Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	48. Saradnik za finansijske i računovodstvene poslove, 1 izvršilac, 40 sati sedmično
Opis poslova	<p>Analiza izvršenja plana prethodne godine, izrada uporednih podataka po strukturi plana i izrada podloga za planske aktivnosti za narednu godinu, analiza izvršenja po bilansnim stavkama, izrada uporednih podataka za izradu finansijskog plana za narednu godinu, kao i ostali poslovi analiziranja budžeta</p> <p>Izrada godišnjeg finansijskog plana po svim analitičkim i sintetičkim strukturama</p> <p>Priprema dokument okvirnog budžeta (DOB)</p> <p>Razvija, definira i koordinira pripremu finansijskih planova</p> <p>Donosi opća i pojedinačna akta iz oblasti svog rada</p> <p>Učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole/centra</p> <p>Učešće u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu sa odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama</p> <p>Izrada Godišnjeg programa rada</p> <p>Sarađuje sa organima kontrole, omogućava uvid u poslovnje, pruža potrebna obavještenja i postupaju prema odredbama i u skladu sa važećim propisima</p> <p>Izrada periodičnih izvještaja, završnog obračuna, redovno knjiženje svih poslovnih promjena koji se odnose na finansijsko poslovanje škole/centra, zaključivanje analitičkih i sintetičkih konta, bilansno usaglašavanje poslovnih promjena po kontima i dnevniku te izrada bilansa uspjeha i bilansa stanja sa Glavnom knjigom</p> <p>Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura prema potrebi praćenje naplate potraživanja</p> <p>Usklađivanje salda sa dobavljačima, kupcima - konfirmacija</p> <p>Vrši obradu podataka dobivenih od radnika zaduženog za zaprimanje i distribuciju nabavljene robe</p> <p>Vrši obradu i dostavu podataka za obračun plaća, naknada, ugovora o djelu, povremenim i privremenim poslovima, rješenja i odluka, obračun naknada za službena putovanja, obračun otpremnina, izrada virmana, kao i ostali poslovi po nalogu direktora, a iz oblasti finansijskog poslovanja</p> <p>Prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih (obračun kredita, sindikalne članarine, osiguranja...)</p> <p>Podizanje blagajničkog maksimuma, priprema naloga, knjiženje naloga, priprema blagajničkog izvještaja na propisanim obrascima</p> <p>Prati realizaciju ugovora u pogledu utrošenih sredstava</p> <p>Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali...) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima</p> <p>Unosi podatke u određene baze podataka</p> <p>Priprema i proslijeđuje dokumentaciju neophodnu licima zaduženim za unos u određene baze podataka</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Prati pravne propise i kontroliše provođenje zakonitosti namjenskog i ekonomičnog</p>

	<p>trošenja finansijskih sredstava</p> <p>Kontroliše formiranje dokumentacije, organizuje čuvanje računovodstvenih isprava, poslovnih knjiga i finansijskih izvještaja</p> <p>Usaglašava stanje imovine i obaveza u knjigovodstvenoj evidenciji sa stvarnim stanjem</p> <p>Prati čuvanje i arhiviranje finansijskih izvještaja, dnevnika i Glavne knjige</p> <p>Prati propise iz područja radnog prava, računovodstva, budžeta, planiranja javne nabavke, poreza i izvršenja budžeta</p> <p>Obavlja savjetodavnu funkciju direktora vezano uz računovodstvene, porezne i finasijske propise</p> <p>Provodi obaveznu i kontinuiranu edukacija iz oblasti računovodstva i javnih nabavki</p> <p>Kontaktira i koordinira sa vanjskim institucijama radi ostvarivanja pojedinih zadataka ili prava (ministarstvima, Poreznom upravom, Zavodom za zapošljavanje, PIO, FZO, općinama i sl.)</p> <p>Predlaže mjere i priprema nacрте akata direktoru u svrhu optimalnog obavljanja djelatnosti ustanove za vrijeme trajanja izuzetnih i vanrednih okolnosti, kao i u slučaju da takve okolnosti neposredno predstoje (e.g. epidemija, pandemija, elementarne nepogode i sl.)</p> <p>Daje prijedloge digitalizacije i unapređenje iz svog domena u skladu sa tokovima tehnike i tehnologije</p> <p>Odgovoran je za pravovremeno, zakonito i pravilno obavljanje poslova iz djelokruga svog rada</p> <p>Redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja</p> <p>Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta</p> <p>Poslovi javne nabavke (2)</p>
Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Stečen VII stepen stručne spreme i zvanje diplomirani ekonomista (VSS VII) • Završen I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečeno zvanje: bakalaureat/bachelor ekonomije ili bakalaureat/bachelor menadžmenta ili bakalaureat/bachelor poslovanja ili bachelor finansijskog menadžmenta ili bachelor poslovne ekonomije ili diplomirani ekonomista (Bakalaureat, I ciklus 240 ECTS bodova) • Završen II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečeno zvanje: magistar ekonomije ili magistar menadžmenta ili magistar finansijskog menadžmenta s prethodno završenim I ciklusom studija ekonomije ili poslovne ekonomije ili finansijskog menadžmenta (II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke)
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	49. Rukovalac nastavnom tehnikom - programer, 1 izvršilac, 25 sati sedmično

Opis poslova	<p>Hardversko i softversko održavanje računara i druge računarske opreme</p> <p>Vrši poslove u vezi sa korištenjem kompjuterske i ostale tehnike u funkciji nastavnih i vannastavnih aktivnosti i manifestacija od značaja za školu/centar</p> <p>Planira i predlaže nabavku računarske opreme</p> <p>Vodi bazu podataka o računarima i računarskoj opremi u školi/centru</p> <p>Organizira, koordinira i nadzire izradu i primjenu internih normi, preporuka i pravila ponašanja korisnika infrastrukture informacionih tehnologija</p> <p>Održava i brine o ispravnosti kompjuterske mreže u školi/centru</p> <p>Obavlja poslove; vođenja i administracije web stranice škole</p> <p>Obavlja poslove EMIS odgovornog lica</p> <p>Administrira e-Dnevnik</p> <p>Vodi i administrira online platforme za učenje na daljinu</p> <p>Administrira i unapređuje digitalne alate za učenje, podučavanje i rad</p> <p>Vodi i administrira školske profile na društvenim mrežama</p> <p>Vodi brigu o sigurnosti korisničkih podataka</p> <p>Vrši obuku nastavnog osoblja, stručnih saradnika, saradnika i rukovodnog osoblja škole/centra o primjeni informacionih tehnologija</p> <p>Vrši aministrativno-tehničku podršku ažuriranja u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali...) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima u smislu unosa traženih podataka, skeniranja i prilaganja traženih dokumenata (odluka, rješenja, ugovora, računa itd.), a neophodne podatke i dokumente za unos dobiva od nadležnih službi škole/centra</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta</p>
---------------------	---

<p>Uslovi za vršenje poslova</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Stečen VI stepen stručne spreme i zvanje: nastavnik matematike i informatike ili nastavnik fizike, informatike s tehničkim odgojem (VŠŠ VI) • Stečen VII stepen stručne spreme i zvanje: profesor informatike ili profesor tehničkog odgoja i informatike ili profesor matematike i informatike ili diplomirani matematičar-informatičar ili diplomirani informatičar ili diplomirani inženjer informatike i računarstva ili diplomirani inženjer elektrotehnike ili diplomirani inženjer mašinstva (VSS VII) • Završen dvogodišnji stručni studij i stečeno zvanje: stručnog specijaliste iz informacionih tehnologija na prirodno-matematičkom fakultetu ili stručni specijalista za razvoj softvera na elektrotehničkom fakultetu i drugim fakultetima koji obrazuju specijaliste iz informacionih tehnologija (I ciklus 180 ECTS bodova, I ciklus 240 ECTS bodova, VSS VII, VŠŠ VI) • Završen I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečeno zvanje: bachelor informatike ili bakalaureat/bachelor tehničkog odgoja i informatike ili bakalaureat/bachelor fizike i informatike ili bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja s informatikom ili diplomirani profesor matematike i informatike za srednje škole ili profesor matematike i informatike ili diplomirani profesor tehničkog obrazovanja i informatike ili diplomirani matematičar i informatičar ili diplomirani informatičar ili diplomirani inženjer elektrotehnike ili diplomirani inženjer mašinstva (Bakalaureat, I ciklus 180 ECTS bodova, I ciklus 240 ECTS bodova) • Završen I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečeno zvanje: bakalaureat/bachelor matematike – softverskog inženjerstva ili bakalaureat/bachelor softverskog inženjeringa ili bakalaureat/bachelor (nauke) inženjer računarskih nauka i inženjeringa ili bakalaureat/bachelor (nauke) inženjer elektroinženjeringa ili bakalaureat/bachelor – inženjer elektrotehnike ili bakalaureat/bachelor – inženjer informacijskih sistema i tehnologija ili bakalaureat/bachelor – inženjer informacionih tehnologija ili bachelor inženjerske informatike ili bakalaureat/bachelor inženjer mašinstva ili bakalaureat/bachelor inženjer saobraćaja i komunikacija, smjer kompjuterske i informacijske tehnologije ili bachelor poslovne informatike ili bachelor inženjer računarstva i informatike ili bakalaureat/bachelor matematike – matematika i informatika ili bakalaureat/bachelor matematike i informatike ili bakalaureat/bachelor informatike i tehnike ili bakalaureat/bachelor matematike i informatike (Bakalaureat, I ciklus 180 ECTS bodova, I ciklus 240 ECTS bodova) • Završen II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečeno zvanje: magistar matematike – softversko inženjerstvo ili magistar softverskog inženjerstva ili magistar, diplomirani inženjer saobraćaja i komunikacija ili magistar matematičkih nauka, smjer teorijska kompjuterska nauka ili magistar matematike – nastavnički smjer ili magistar tehničkog odgoja i informatike ili magistar računarstva i informatike ili magistar matematike i informatike ili magistar informatike i tehnike ili magistar informatike ili magistar fizike i informatike ili magistar/master elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar mašinstva – diplomirani inženjer mašinstva ili magistar informacionih tehnologija ili magistar kulture življenja i tehničkog odgoja s informatikom s prethodno završenim I ciklusom studija iz istog područja (II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke)
<p>Radni odnos</p>	<p>na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine</p>
<p>Mjesto obavljanja rada</p>	<p>JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža</p>
<p>Radno vrijeme</p>	<p>Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.</p>
<p>Pozicija i naziv radnog mjesta</p>	<p>50. Radnik na održavanju higijene, 1 izvršilac, 40 sati sedmično</p>

Opis poslova	<p>Redovno održava higijenu i brine o optimalnim higijenskim uvjetima za rad u svim prostorima škole koji se koriste i održavaju</p> <p>Vrši dezinfekciju i higijenski zadovoljavajuće održavanje prostora i opreme</p> <p>Redovno čisti i održava školsko dvorište</p> <p>Brine o čuvanju inventara i opreme u prostorima u kojima održava higijenu</p> <p>Spriječava nastajanje šteta u prostorima u kojima održava higijenu</p> <p>Evidentira i obavezno obavještava neposrednog rukovodioca o eventualnim štetama pričinjenim u prostorima u kojima održava higijenu</p> <p>Odgovara za pričinjenu štetu u radnom vremenu u prostorima u kojima održava higijenu, a o čemu nije obavijestio neposrednog rukovodioca</p> <p>Njeguje cvijeće i drugo hortikulturno uređenje u prostorima u kojima održava higijenu</p> <p>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</p> <p>Po potrebi obavlja poslove dostave i donošenja pošte, kako interne u krugu škole/centra (odluke, rješenja i slično) tako i eksterne van škole (dopisi, pošta za školu i slično)</p> <p>Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole/centra</p> <p>Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta</p>
Uslovi za vršenje poslova	• završena osnovna škola (OŠ)
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine
Mjesto obavljanja rada	JU Srednja tehnička škola grafičkih tehnologija, dizajna i multimedije Ilidža
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.

Osnovne plate radnika u srednjim školama u Kantonu Sarajevo definisane su Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 17/26). Osnovne plate su definisane koeficijentima za radna mjesta pomnoženo sa važećom osnovicom za obračun plate u Kantonu Sarajevo za 2026. godinu, a kako slijedi:

R/b	Naziv radnog mjesta	Zvanje	Stepen stručne spreme	Osnovna plata
1.	<p>Viši savjetnik: Nastavnik, odgajatelj</p> <p>Stručni saradnik savjetnik: pedagog, pedagog u centru, psiholog, socijalni radnik, tiflogolog za procjenu vizuelnog funkcioniranja i vježbe vida, tiflogolog-instruktor orijentacije kretanja, surdoaudiolog, logoped u centru, somatoped, oligofrenolog, socijalni pedagog, bibliotekar, rukovalac nastavnom tehnikom - programer, voditelj grupe u produženom boravku, korepetitor u nastavi muzike/baleta, stručni saradnik za nastavu iz područja grafike, stručni saradnik za nastavu iz područja vajarstva i keramike, stručni saradnik za nastavu iz područja obrade metala, stručni saradnik za nastavu iz područja tekstilnog dizajna, koordinator praktične nastave, voditelj štamparije na Brajevom pismu, sekretar, saradnik za finansijske i računovodstvene poslove, radnik za zaštitu na radu, asistent u odjeljenju, asistent u školi u bolnici, edukator-rehabilitator/defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, surdioaudiolog, audiorehabilitator.</p>	<p>Viši savjetnik Stručni saradnik savjetnik</p>	<p>VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)</p>	<p>2.091,60 KM</p>

2.	<p>Savjetnik: Nastavnik, odgajatelj Viši stručni saradnik: pedagog, pedagog u centru, psiholog, socijalni radnik, tiflogolog za procjenu vizuelnog funkcioniranja i vježbe vida, tiflogolog-instruktor orijentacije kretanja, surdoaudiolog, logoped u centru, somatoped, oligofrenolog, socijalni pedagog, bibliotekar, rukovalac nastavnom tehnikom - programer, voditelj grupe u produženom boravku, korepetitor u nastavi muzike/baleta, stručni saradnik za nastavu iz područja grafike, stručni saradnik za nastavu iz područja vajarstva i keramike, stručni saradnik za nastavu iz područja obrade metala, stručni saradnik za nastavu iz područja tekstilnog dizajna, koordinator praktične nastave, voditelj štamparije na Brajevom pismu, sekretar, saradnik za finansijske i računovodstvene poslove, radnik za zaštitu na radu, asistent u odjeljenju, asistent u školi u bolnici, edukator-rehabilitator/defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, surdioaudiolog, audiorehabilitator.</p>	<p>Savjetnik Viši stručni saradnik</p>	<p>VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)</p>	<p>1.990,80 KM</p>
3.	<p>Mentor: Nastavnik, odgajatelj Samostalni stručni saradnik: pedagog, pedagog u centru, psiholog, socijalni radnik, tiflogolog za procjenu vizuelnog funkcioniranja i vježbe vida, tiflogolog-instruktor orijentacije kretanja, surdoaudiolog, logoped u centru, somatoped, oligofrenolog, socijalni pedagog, bibliotekar, rukovalac nastavnom tehnikom - programer, voditelj grupe u produženom boravku, korepetitor u nastavi muzike/baleta, stručni saradnik za nastavu iz područja grafike, stručni saradnik za nastavu iz područja vajarstva i keramike, stručni saradnik za nastavu iz područja obrade metala, stručni saradnik za nastavu iz područja tekstilnog dizajna, koordinator praktične nastave, voditelj štamparije na Brajevom pismu, sekretar, saradnik za finansijske i računovodstvene poslove, radnik za zaštitu na radu, asistent u odjeljenju, asistent u školi u bolnici, edukator-rehabilitator/defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, surdioaudiolog, audiorehabilitator.</p>	<p>Mentor Samostalni stručni saradnik</p>	<p>VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)</p>	<p>1.940,40 KM</p>
4.	<p>Nastavnik, odgajatelj. Pedagog, pedagog u centru, psiholog, socijalni radnik, tiflogolog za procjenu vizuelnog funkcioniranja i vježbe vida, tiflogolog-instruktor orijentacije kretanja, surdoaudiolog, logoped u centru, somatoped, oligofrenolog, socijalni pedagog, bibliotekar, rukovalac nastavnom tehnikom - programer, voditelj grupe u produženom boravku, korepetitor u nastavi muzike/baleta, stručni saradnik za nastavu iz područja grafike, stručni saradnik za nastavu iz područja vajarstva i keramike, stručni saradnik za nastavu iz područja obrade metala, stručni saradnik za nastavu iz područja tekstilnog dizajna, koordinator praktične nastave, voditelj štamparije na Brajevom pismu, sekretar, saradnik za finansijske i računovodstvene poslove, radnik za zaštitu na radu, asistent u odjeljenju, asistent u školi u bolnici, edukator-rehabilitator/defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, surdioaudiolog, audiorehabilitator.</p>	<p>Nastavnik, odgajatelj Stručni saradnik</p>	<p>VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)</p>	<p>1.885,80 KM</p>

5.	Viši savjetnik: Nastavnik, odgajatelj. Stručni saradnik savjetnik: (zatečen na poslovima pedagoga, pedagoga u centru, bibliotekara, socijalnog radnika, saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom - programera), koordinator praktične nastave.	Viši savjetnik Stručni saradnik savjetnik	VI	1.940,40 KM
6.	Savjetnik: Nastavnik, odgajatelj. Viši stručni saradnik: (zatečen na poslovima pedagoga, pedagoga u centru, bibliotekara, socijalnog radnika, saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom - programera), koordinator praktične nastave.	Savjetnik Viši stručni saradnik	VI	1.885,80 KM
7.	Mentor: Nastavnik, odgajatelj. Samostalni stručni saradnik: (zatečen na poslovima pedagoga, pedagoga u centru, bibliotekara, socijalnog radnika, saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom - programera), koordinator praktične nastave.	Mentor Samostalni stručni saradnik	VI	1.831,20 KM
8.	Nastavnik, odgajatelj. Stručni saradnik: (zatečen na poslovima pedagoga, pedagoga u centru, bibliotekara, socijalnog radnika, saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom - programera), koordinator praktične nastave.	Nastavnik odgajatelj Stručni saradnik	VI	1.785,00 KM
9.	Viši konsultant: Nastavnik praktične nastave, koordinator praktične nastave.	Viši konsultant	V	1.785,00 KM
10.	Konsultant: Nastavnik praktične nastave, koordinator praktične nastave.	Konsultant	V	1.730,40 KM
11.	Mentor: Nastavnik praktične nastave, koordinator praktične nastave.	Mentor	V	1.680,00 KM
12.	Nastavnik praktične nastave, koordinator praktične nastave.		V	1.659,00 KM
13.	Viši konsultant: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre-tehničari, radnik na održavanja tiflopomagala, glavni kuhar u ustanovi za odgoj i obrazovanje sa teškoćama, adaptor teksta na Brajevo pismo, klavirštimer.	Viši konsultant	IV	1.785,00 KM
14.	Konsultant: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre-tehničari, radnik na održavanja tiflopomagala, glavni kuhar u ustanovi za odgoj i obrazovanje sa teškoćama, adaptor teksta na Brajevo pismo,	Viši konsultant	IV	1.730,40 KM
15.	Mentor: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre-tehničari, radnik na održavanja tiflopomagala, glavni kuhar u ustanovi za odgoj i obrazovanje sa teškoćama, adaptor teksta na Brajevo pismo, klavirštimer.	Mentor Saradnik	IV	1.680,00 KM
16.	Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre-tehničari.	Saradnik	IV	1.659,00 KM

17.	Viši referent: Administrativni radnik, adaptor teksta na Brajevo pismo, radnik na održavanju tiflopomagala, medicinska sestratehničar, fizioterapeut, radnik za logističku podršku i higijenu, klavirštimer.	Viši referent	IV	1.373,40 KM
18.	Referent: Administrativni radnik, adaptor teksta na Brajevo pismo, radnik na održavanju tiflopomagala, medicinska sestratehničar, fizioterapeut, radnik za logističku podršku i higijenu, klavirštimer.	Referent	IV	1.323,00 KM
19.	Mlađi referent: Administrativni radnik, adaptor teksta na Brajevo pismo, radnik na održavanju tiflopomagala, medicinska sestratehničar, fizioterapeut, radnik za logističku podršku i higijenu, klavirštimer.	Mlađi referent	IV	1.272,60 KM
20.	Domar, radnik za servisno-tehničku podršku, kuhar, pomoćni radnik u kuhinji, radnik na posluživanju obroka, vešerica.		III, IV ili V	1.255,80 KM
21.	Dnevni čuvar zadužen za sigurnost, noćni čuvar zadužen za sigurnost.		III ili IV	1.155,00 KM
22.	Radnik na održavanju higijene, model.		NK	1.121,40 KM

IV Dokumentacija koja se podnosi uz prijavu

Uz prijavu na Javni konkurs kandidati/kandidatkinje trebaju blagovremeno dostaviti:

Obaveznu dokumentaciju:

- a) kratku biografiju;
- b) diplomu/uvjerenje/svjedodžbu o stečenoj stručnoj spremi/rješenje o nostrifikaciji inostrane obrazovne isprave;
- c) izvod iz matične knjige rođenih;
- d) uvjerenje o državljanstvu Bosne i Hercegovine (ne starije od šest mjeseci);
- e) potpisanu izjavu na Obrascu 2. koji je sastavni Pravilnika za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo, ovjerenu kod nadležnog općinskog organa;
- f) druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto, a koji su navedeni u konkursu prema zakonskim i drugim važećim propisima.

Dodatnu dokumentaciju:

Pod dodatnom dokumentacijom podrazumijeva se:

- a) uvjerenje/potvrda koju izdaju entitetski zavod za penzijsko i invalidsko osiguranje odnosno fond za penzijsko i invalidsko osiguranje;
- b) rješenje o ostvarivanju prava na penziju;
- c) uvjerenje o položenom stručnom ispitu;
- d) 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 ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 19/04);
- e) potvrda o posebnom priznanju UNSA;
- f) diploma/uvjerenje o stečenom akademskom zvanju;
- g) 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 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;
 - 8) uvjerenje/potvrdu o prijavljenom prebivalištu/ boravištu u Kantonu Sarajevo (ne starije od šest mjeseci);
 - 9) uvjerenje/potvrda nadležne službe za zapošljavanje prema mjestu prebivališta aplikanta/kandidata o statusu nezaposlenog lica, ne stariji od dana objave javnog konkursa i
 - 10) uvjerenje/potvrda poslodavca da je zaposlen na određeno vrijeme ili je zaposlen sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduje sa obaveznom naznakom stepena stručne spreme i profila, odnosno zanimanja s kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca, ne stariji od dana objave javnog konkursa.

Svaki dokument koji se dodaje uz prijavu mora biti čitak na način da su jasno vidljivi svi podaci koji su u njemu sadržani, u protivnom takav dokument se ne verifikuje od strane Komisije iz člana 16. Pravilnika za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo.

Prijava aplikanta/kandidata koji nije dodao dodatnu dokumentaciju ili ista ne odgovara prethodno navedenim kriterijima, smatra se potpunom, ali se prijavljeni aplikant/kandidat boduje samo po osnovu onih kriterija za koje je dodao dokumentaciju koja ispunjava uslove za verifikaciju

V Prijava na javni konkurs, adresa na koju se prijave podnose, način predaje dokumentacije

Prijava na javni konkurs se podnosi elektronski, putem Modula informacionog sistema EMIS, na web adresi: <https://web.emis.edu.ba/nastavnici/>.

VI Rok za podnošenje prijave

Rok za prijave je osam dana od dana objave konkursa na službenoj internet stranici Ministarstva.

VII Zaključivanje ugovora o radu

Nakon konačnosti odluke iz člana 21. stav (2), odnosno iz člana 22. stav (6) Pravilnika za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo, izabrani aplikant/kandidat dužan je dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove koje nije starije od šest mjeseci, kao i drugu dokumentaciju u skladu sa zakonom i internim aktima ustanove, nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu s izabranim aplikantom/kandidatom.

Sistematski ljekarski pregled koji se organizuje u skladu sa Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog i osnovnog odgoja i obrazovanja i Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja je ekvivalent uvjerenju nadležne zdravstvene ustanove.

Školski odbor

Na osnovu člana 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24), članova 4., 5., i 6. Pravilnika za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 8/25, 37/25 i 17/26), Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo za raspisivanje javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta, broj: 11-06-30-23138-23/26 od 11.05.2026. godine i Odluke Školskog odbora o raspisivanju javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta, raspisuje se

Javni konkurs za popunu upražnjenih radnih mjesta

I Naziv, sjedište i internet stranica

JU Srednja ugostiteljsko - turistička škola

STARI GRAD

<http://www.suts-sa.edu.ba/>

II Naziv radnih mjesta

a) na neodređeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 01.09.2026. godine, uz obavezan probni rad u trajanju od tri mjeseca

12. Nastavnik/ica informatike... 1 izvršilac, 12 časova sedmično

b) na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa izborne funkcije, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine

7. Nastavnik/ica tjelesnog i zdravstvenog odgoja... 1 izvršilac, 8 časova sedmično

c) na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnika sa poslova direktora škole, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine

1. Nastavnik/ica Organizacije ugostiteljskih preduzeća... 1 izvršilac, 10 časova sedmično

2. Nastavnik/ica Privredne matematike... 1 izvršilac, 6 časova sedmično