

Na osnovu člana 82. stav (1) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju – prečišćeni tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 10/20, 8/21 i 11/21) i člana 101. stav (1) Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju – prečišćeni tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 10/20, 11/20, 8/21 i 11/21) Ministarstvo obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo), raspisuje

KONKURS
za prijem u radni odnos zaposlenika u osnovnim i srednjim školama
Tuzlanskog kantona

- 1. JU Osnovna škola „Seona“ Aljkovići, Banovići**
1.1. Saradnik za ekonomske-finansijske poslove, 1 izvršilac, pola radnog vremena, na određeno vrijeme.
- 2. JU Osnovna škola „Treštenica“ Treštenica, Banovići**
2.1. Saradnik za ekonomske-finansijske poslove, 1 izvršilac, pola radnog vremena, na određeno vrijeme.
- 3. JU Osnovna škola „Brijesnica“ Brijesnica Velika, Doboj Istok**
3.1. Saradnik za ekonomske-finansijske poslove, 1 izvršilac, pola radnog vremena, na određeno vrijeme.
- 4. JU Osnovna škola „Lukavica“ Lukavica, Gračanica**
4.1. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.
- 5. JU Osnovna škola „Miričina“ Miričina, Gračanica**
5.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, pola radnog vremena, na određeno vrijeme.
- 6. JU Osnovna škola „Stjepan Polje“ Stjepan Polje, Gračanica**
6.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, pola radnog vremena, na određeno vrijeme.
- 7. JU Osnovna muzička škola Gračanica**
7.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, pola radnog vremena, na određeno radno vrijeme.
- 8. JU Osnovna škola „Mehmed-beg Kapetanović Ljubušak“ Srnice Donje, Gradačac**
8.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, pola radnog vremena, na određeno vrijeme.
- 9. JU Osnovna škola „Rainci Gornji“ Rainci Gornji, Kalesija**
9.1. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme, do zbrinjavanja zaposlenika za čijim radom je prestala potreba.
- 10. JU Osnovna škola „Tojšići“ Tojšići, Kalesija**
10.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.
- 11. JU Osnovna škola „Kladanj“ Kladanj**
11.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.
- 12. JU Osnovna škola „Lukavac Mjesto“ Lukavac**
12.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, pola radnog vremena, na određeno radno vrijeme.
- 13. JU Osnovna škola „Tinja“ Tinja, Srebrenik**
13.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, pola radnog vremena, na određeno vrijeme.
- 14. JU Osnovna škola „Teočak“ Teočak**
14.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno radno vrijeme.
- 15. JU Osnovna škola „Brčanska Malta“ Tuzla**
15.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno radno vrijeme.
- 16. JU Osnovna škola „Breške“ Breške, Tuzla**
16.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, pola radnog vremena, na određeno radno vrijeme.
- 17. JU Osnovna škola „Kiseljak“ Kiseljak, Tuzla**
17.1. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.
- 18. JU Osnovna škola „Novi Grad“ Tuzla**
18.1. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.
- 19. JU Osnovna škola „Pazar“ Tuzla**
19.1. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenice sa porodijskog odsustva,
- 20. JU Osnovna škola „Podrinje“ Mihatovići, Tuzla**
20.1. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme, do eventualnog prestanka rada škole
- 21. JU Osnovna škola „Tušanj“ Tuzla**
21.1. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenice sa porodijskog odsustva,
- 22. JU Zavod za odgoj i obrazovanje osoba sa smetnjama u psihičkom i tjelesnom razvoju Tuzla**
22.1. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.
- 23. JU Prva osnovna škola Živinice**
23.1. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.
- 24. JU Osnovna škola „Višća“ Višća, Živinice**
24.1. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.
- 25. JU Mješovita srednja škola Banovići**
25.1. Saradnik za administrativne poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.
- 26. JU Mješovita srednja škola Doboj Istok**

- 26.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, pola radnog vremena, na određeno vrijeme.
- 27. JU Gimnazija „Dr. Mustafa Kamarić“ Gračanica**
- 27.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, pola radnog vremena, na određeno vrijeme.
- 28. JU Gimnazija „Mustafa Novalić“ Gradačac**
- 28.1. Sekretar, 1 izvršilac, punu normu, na određeno vrijeme.
- 29. JU Mješovita srednja škola Kalesija**
- 29.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.
- 30. JU Mješovita srednja škola „Musa Ćazim Ćatić“ Kladanj**
- 30.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, pola radnog vremena, na određeno vrijeme,
30.2. Saradnik za administrativne poslove, 1 izvršilac, pola radnog vremena, na određeno radno vrijeme.
- 31. JU Mješovita srednja škola Srebrenik**
- 31.1. Saradnik za administrativne poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.
- 32. JU Gimnazija „Ismet Mujezinović“ Tuzla**
- 32.1. Saradnik za administrativne poslove, 1 izvršilac, na pola radnog vremena, na određeno vrijeme,
32.2. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme, od 18.9.2021. godine.
- 33. JU Srednja ekonomsko-trgovinska škola Tuzla**
- 33.1. Saradnik za administrativne poslove, 1 izvršilac, pola radnog vremena, na određeno radno vrijeme.
- 34. JU Srednja muzička škola „Čestmir Mirko Dušek“ Tuzla**
- 34.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, pola radnog vremena, na određeno vrijeme.
- 35. JU Mješovita srednja građevinsko-geodetska škola Tuzla**
- 35.1. Saradnik za administrativne poslove, 1 izvršilac, pola radnog vremena, na određeno radno vrijeme.
- 36. JU Mješovita srednja hemijska škola Tuzla**
- 36.1. Saradnik u nastavi – laborant, 3 izvršioaca, puna norma, na određeno vrijeme,
36.2. Saradnik u nastavi – laborant, 1 izvršilac, na 14 časova, na određeno vrijeme.
- 37. JU Mješovita srednja rudarska škola Tuzla**
- 37.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, pola radnog vremena, na određeno vrijeme.
37.2. Saradnik za administrativne poslove, 1 izvršilac, pola radnog vremena, na određeno radno vrijeme.
- 38. JU Mješovita srednja saobraćajna škola Tuzla**
- 38.1. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.
- 39. JU Mješovita srednja škola Tuzla**
- 39.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, pola radnog vremena, na određeno vrijeme.

Na upražnjena radna mjesta po raspisanom konkursu na određeno vrijeme za pozicije Saradnik za administrativne poslove i Saradnik u nastavi – laborant primit će se zaposlenici najduže do 30.06.2022. godine uz pripadajući godišnji odmor u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom, dok će se za pozicije Sekretar i Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove primit zaposlenici do 31.08.2022. godine u okviru kojeg perioda će koristiti i pripadajući godišnji odmor u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta:

1. Pored općih uslova (opća radna i zdravstvena sposobnost), kandidat za radno mjesto dužan je ispunjavati i posebne uslove, odnosno **dužan je posjedovati:**

a) odgovarajuću stručnu spremu za radno mjesto na koje se prijavljuje (u skladu sa zakonom i pedagoškim standardima i normativima),

b) položen odgovarajući stručni ispit u skladu sa pedagoškim standardima i normativima,

c) odgovarajuće radno iskustvo u struci (odnosi se na kandidate koji se prijavljuju na radno mjesto saradnika za ekonomsko-finansijske poslove).

Kandidat za zasnivanje radnog odnosa **obavezan je dostaviti odgovarajuću dokumentaciju** (u daljem tekstu: obavezna dokumentacija), i to:

a) prijavu na radno mjesto za koje se prijavljuje na odgovarajućem prijavnom obrascu propisanom Pravilnikom o uslovima, kriterijima i postupku zapošljavanja u javnim ustanovama osnovnog i srednjeg obrazovanja na području Tuzlanskog kantona („Sl. novine TK“, broj: 17/17 i 1/18, u daljem tekstu: Pravilnikom), a koji se može preuzeti na veb stranici www.montk.gov.ba i/ili www.vlada.tk.gov.ba (dostavljaju svi kandidati),

b) dokaz o završenom obrazovanju (dostavljaju svi kandidati),

c) uvjerenje o položenom odgovarajućem stručnom ispitu ili rješenje o priznavanju oslobođanja od obaveze polaganja odgovarajućeg stručnog ispita (ukoliko je kandidatu priznato pravo kojim se oslobađa od obaveze polaganja odgovarajućeg stručnog ispita) – dostavljaju kandidati koji se prijavljuju na radna mjesta: Sekretar i Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove.

d) potvrdu o radnom iskustvu u struci (dostavljaju kandidati koji se prijavljuju na radno mjesto Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove).

Pravo na bodovanje po osnovu pripadnosti nekoj od kategorija branitelja ostvaruje kandidat koji, pored obavezne dokumentacije, dostavi:

a) dokaz o pripadnosti kategoriji branitelja ili člana porodice branitelja u skladu sa članom 20. stav (2) tačke a) do g) Pravilnika,

b) uvjerenje službe za zapošljavanje da je nezaposlen i da se nalazi na evidenciji iste ili izjavu (ovjerenu od strane nadležnog organa uprave ili notara) da će, u slučaju da bude primljen u radni odnos na neku od pozicija predviđenih ovim javnim konkursom dostaviti uvjerenje službe za zapošljavanje, kojim se potvrđuje, da se u periodu do isticanja Konačne rang liste, odnosno do 01.09.2021.godine, nalazio na evidenciji nezaposlenih lica. Obrazac izjave se može preuzeti na veb stranici www.montk.gov.ba i/ili www.vlada.tk.gov.ba.

c) dokument kojim dokazuje odgovarajuće srodstvo sa licem po osnovu kojeg ostvaruje procentualno uvećanje ili dodatne bodove (dostavlja kandidat koji procentualno uvećanje ili dodatne bodove ostvaruje kao član porodice),

d) kopiju ovjerene izjave da mu radni odnos nije prestao njegovom krivicom, da po prestanku radnog odnosa nije ostvario pravo na otpremninu, odnosno da nije korisnik prava na porodičnu penziju.

Pravo na bodovanje po osnovu radne obaveze ostvaruje kandidat koji, pored obavezne dokumentacije, dostavi:

a) uvjerenje izdato od nadležnog organa za pitanje evidencija iz oblasti vojne obaveze kojim se potvrđuje raspoređivanje u radnu obavezu,

b) uvjerenje službe za zapošljavanje da je nezaposlen i da se nalazi na evidenciji iste ili izjavu (ovjerenu od strane nadležnog organa uprave ili notara) da će, u slučaju da bude primljen u radni odnos na neku od pozicija predviđenih ovim javnim konkursom dostaviti uvjerenje službe za zapošljavanje, kojim se potvrđuje, da se u periodu do isticanja Konačne rang liste, odnosno do 01.09.2021.godine, nalazio na evidenciji nezaposlenih lica. Obrazac izjave se može preuzeti na veb stranici www.montk.gov.ba i/ili www.vlada.tk.gov.ba,

c) uvjerenje/potvrda izdato od strane poslodavca kod kojeg je lice bilo raspoređeno u radnoj obavezi, a koje obavezno sadrži naznačen period u kojem je lice bilo raspoređeno u radnoj obavezi,

d) dokument kojim dokazuje odgovarajuće srodstvo sa roditeljem koji je bio angažovan u radnoj obavezi (dostavlja kandidat koji pravo na bodovanje po osnovu radne obaveze ostvaruje kao dijete lica koje je bilo angažovano u radnoj obavezi),

e) kopiju ovjerene izjave da mu radni odnos nije prestao njegovom krivicom, da po prestanku radnog odnosa nije ostvario pravo na otpremninu, odnosno da nije korisnik prava na porodičnu penziju.

Traženu dokumentaciju u originalu, ovjerenju ili neovjerenju kopiji, kandidat dostavlja neposredno na protokol škole ili preporučeno putem pošte (na adresu škole), u zatvorenoj kovrti, sa naznakom „Prijava na Konkurs za prijem u radni odnos zaposlenika u osnovnim i srednjim školama na području Tuzlanskog kantona“.

Liste kandidata iz člana 25. stav (5) Pravilnika škole su dužne istaći na oglasnoj ploči škole najkasnije do 9. augusta 2021. godine, naznačavajući vrijeme njihovog isticanja. Nezadovoljni kandidat može Komisiji za bodovanje u roku od 24 sata od momenta njihovog isticanja, podnijeti zahtjev za preispitivanje liste.

Test stručnog znanja za kandidate koji se prijavljuju za radno mjesto: Sekretar ili Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove održat će se dana 16. augusta 2021. godine, a vrijeme i mjesto održavanja istog objavit će se na veb stranici: www.montk.gov.ba i/ili www.vlada.tk.gov.ba, najkasnije do 13. augusta 2021. godine. Kandidat koji ne pristupi testu stručnog znanja gubi pravo na učešće u daljnjoj konkursnoj proceduri. Prije pristupanja testu stručnog znanja kandidat je dužan potpisati pisanu izjavu o pristupanju na polaganje, koja obavezno sadrži naziv škole u koju se prijavio, broj lične karte i podatke o organu koji je izdao ličnu kartu i roku važenja iste.

Intervju sa kandidatima koji ispunjavaju potrebne uslove, odnosno kandidatima za radno mjesto Sekretar ili Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, koji su na testu stručnog znanja ostvarili bodovni minimum u skladu sa Pravilnikom, obaviti će se dana 20. i 23. augusta 2021. godine, u periodu od 8 do 14 sati, u prostorijama škole u koju se kandidat prijavljuje. Prije provođenja postupka intervjuja, s ciljem utvrđivanja identiteta, kandidat je dužan Komisiji za intervju predočiti važeću ličnu kartu, potpisati izjavu da je pristupio intervjuu, a pored potpisa upisati broj lične karte, te podatke o organu koji je izdao ličnu kartu i roku važenja iste. Kandidat koji ne pristupi intervjuu gubi pravo učešća u daljnjoj konkursnoj proceduri.

Rang liste iz člana 29. Pravilnika škole su dužne istaći dana 27. augusta 2021.godine – najkasnije do 16 sati, na vidnom mjestu na ulazu u školu i objaviti na veb stranici škole i veb stranici Ministarstva www.montk.gov.ba.

Kandidat koji je nezadovoljan rang-listom, u roku od tri dana od dana njenog isticanja, protiv iste može izjaviti prigovor školskom odboru, s tim da se dan isticanja rang-liste ne računa u ovaj rok.

Konačnu rang listu iz člana 34. Pravilnika škola je dužna istaći na vidnom mjestu na ulazu u školu, dana 01. septembra 2021. godine do 16 sati, te istu objaviti na svojoj veb stranici i veb stranici Ministarstva www.montk.gov.ba.

U roku od dva radna dana od dana isticanja odluke o izboru prvorangiranog kandidata, direktor škole i izabrani kandidat dužni su zaključiti ugovor o radu, te je, u istom roku, izabrani prvorangirani kandidat dužan putem pisane izjave izjasniti se o prihvatanju ili odustajanju od zaključivanja ugovora o radu koja se dostavlja putem pošte ili neposredno na protokol škole ili putem e-maila (izjava koja se dostavlja putem e-maila mora biti skenirana i potpisana od strane kandidata).

Ukoliko se izabrani kandidat, u naprijed navedenom roku, ne izjasni o prihvatanju ili odustajanju od zaključivanja ugovora o radu, direktor škole ponudit će zaključivanje ugovora o radu sljedećem rangiranom kandidatu prema redoslijedu sa konačne rang-liste.

Ukoliko je prilikom prijavljivanja na ovaj konkurs traženu dokumentaciju dostavio u neovjerenju kopiji, kandidat je dužan istu, prije zaključivanja ugovora o radu, dostaviti školi u originalu ili ovjerenju kopiji. Pored gore navedene dokumentacije, kandidat je dužan, u originalu ili ovjerenju kopiji, dostaviti i: ljekarsko uvjerenje ne starije od tri mjeseca, izvod iz matične knjige rođenih i uvjerenje o državljanstvu.

Pod ovjerenom kopijom podrazumijeva se dokumentacija ovjerena od strane nadležnog organa (općinska/gradska služba ili notar).

Na sva ostala pitanja koja eventualno nisu regulisana tekstem ovog konkursa neposredno se primjenjuju relevantne odredbe važećih propisa.

Prijave na konkurs sa traženom dokumentacijom kandidati mogu dostaviti najkasnije zaključno sa **3.8.2021. godine**.
Nepotpune ili neblagovremene prijave neće se razmatrati.

Ministarstvo obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona