

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SREDIŠNJA BOSNA/SBK
Srednja škola "Ivan Goran Kovačić" Kiseljak

Broj: 1423/23

Temeljem članka 83. Zakona o srednjem školstvu KSB ("Službene novine KSB", broj: 11/01, 17/04 i 15/12), članka 3. i 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Kantonu Središnja Bosna ("Službene novine KSB", broj: 7/19), Pravilnika o postupku prijema u radni odnos u Srednjoj školi "Ivan Goran Kovačić" Kiseljak broj: 618/20 od 18.8.2020. godine, Odluke Školskog odbora broj: 1154/23 od 27.9.2023. godine, članka 7. stavka 1. i 2. Pravilnika o radnim odnosima Srednje škole "Ivan Goran Kovačić" Kiseljak, Suglasnosti Ministarstva obrazovanja, znanosti, mladih, kulture i športa KSB broj: 03-30-1/23-478 od 24.11.2023. godine, raspisuje se:

J A V N I O G L A S
za popunu upražnjenih radnih mjesta na određeno vrijeme

Oglas se raspisuje za sljedeća radna mjesta:

<p>Nastavnik povijesti likovne umjetnosti – 4 sata nastavne norme, određeno vrijeme 1 izvršitelj/ica VSS VII/1 ili 300 ECTS.</p> <p>Opis poslova: planira gradivo za izvođenje nastave i drugih odgojno-obrazovnih djelatnosti u školi na hrvatskom jeziku (godišnje, mjesečno, tjedno); sastavlja pismene pripreve; izvodi nastavu u okviru svoje struke, Nastavnog plana i programa i obavlja ostale stručne poslove u svezi sa ovim radom; radi na ostvarivanju cjelokupne odgojno-obrazovne strukture škole; prati učenje i vladanje učenika, pomaže im u stjecanju dobrih i uklanjanju loših navika, ispituje i ocjenjuje uspjeh učenika u zanimanjima, vještinama, navikama i vladanju; surađuje s roditeljima učenika; brine se za nastavna sredstva koja su im povjerena na korištenje i čuvanje; vrši dežurstva prema utvrđenom rasporedu; odgovara za provođenje odredbi kućnog reda u školi; radi u stručnim organima škole, organima upravljanja i drugim organima škole; radi u povjerenstvima za sve vrste ispita; prati stručnu literaturu i pedagošku literaturu; organizira i sudjeluje u izvođenju školskih priredbi; radi na svom stručnom i pedagoškom usavršavanju; obvezno vodi svu potrebitu pedagošku dokumentaciju;</p> <p>Nastavnik voditelj razrednog odjela obavlja poslove: obavlja pedagoške i administrativne poslove razrednog odjela; brine o redovitom pohađanju nastave i izvršenju ostalih obveza učenika; brine o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu; brine o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije; priprema i vodi sjednice razrednog vijeća; informira učenike, njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima u učenju i vladanju; predlaže mjere poticanja i nagrade učenika; izriče i predlaže odgojno – disciplinske mjere učenicima; brine o redovitom ocjenjivanju učenika i njihovom vladanju; pomaže učenicima u rješavanju</p>	<p>određeno vrijeme do 30.6.2024. godine</p>
--	--

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SREDIŠNJA BOSNA/SBK
Srednja škola "Ivan Goran Kovačić" Kiseljak**

	<p>njihovih školskih i drugih problema; organizira i sudjeluje u izletima i ekskurzijama svog odjela. Nastavnik voditelj kabineta obavlja slijedeće poslove: čuva i vodi brigu o održavanju inventara i didaktičkih sredstava i pomagala; pomaže stručnom aktivu obnovu i dopunu sredstava; nabavlja prema raspoloživim sredstvima i planu nabavke nastavna sredstva i pomagala; priprema kabinet za godišnju inventuru i druge poslove po nalogu ravnatelja Škole.</p>	
2.	<p>Referent za administrativne poslove, određeno vrijeme 1 izvršitelj/ica, SSS IV stupanj, upravna, birotehnička, gimnazija ili ekonomska škola. Opis poslova: sudjeluje kod izrade financijskog plana i prati njegovo realiziranje, vrši analize poslovanja i izrađuje obrasce za statistička istraživanja, obavlja sve financijske poslove, prati propise u okviru računovodstveno-financejskog poslovanja, odgovoran je za knjigovodstvenu dokumentaciju i njeno uredno čuvanje, izrađuje naloge za nabavku neophodnih sredstava za školu i njihova nabavka, vrši obračun bolovanja, vrši obračun toplog obroka i putnih troškova, priprema izvješća po popisu osnovnih sredstava i sitnog inventara Školskom odboru i resornom Ministarstvu KSB, vrši obračun plaća i svih poslova uz obračun, dostavljanje platnih lista resornom Ministarstvu KSB i dostavu popisa po bankama, evidentira i kontrolira ulazne račune i vrši fakturu za iste, vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa, vrši obračun amortizacije i nabavku osnovnih sredstava, vrši spravnjenje stanja nakon izvršenog godišnjeg popisa odnosno inventura, izvršava sve uplate i isplate u školi i po potrebi dostavlja resornom Ministarstvu KSB, vodi blagajnički dnevnik, obavlja sve poslove vezane za blagajničke poslove (krediti, članarine sindikata), obračunava isplate za vanjske suradnike i dostavlja platne liste resornom Ministarstvu KSB i popis po bankama, vodi dokumentaciju za prijavu poreza uposlenika i surađuje s poreznom upravom pri obavljanju poslova, dostavlja specifikacije poreznoj upravi za privremene i povremene poslove, surađuje s dostavljačima, izrađuje polugodišnji i godišnji izvještaj i izrađuje završni račun, surađuje s resornim Ministarstvom KSB, vrši sve druge poslove predviđene zakonom, Statutom i drugim aktima sukladno prirodi posla u Školi i druge poslove po nalogu ravnatelja Škole.</p>	<p style="text-align: center;">određeno vrijeme do 30.6.2024. godine</p>

Pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa (da je državljanin BiH, punoljetan i da ima opću zdravstvenu sposobnost potrebnu za rad), kandidati trebaju ispunjavati posebne uvjete propisane Zakonom o srednjem školstvu ("Službene novine KSB/SBK", br.: 11/01, 17/04 i 15/12), Nastavnim planom i programom na hrvatskom jeziku za gimnazije u BiH, Dopuna nastavnih planova i programa na hrvatskom jeziku za gimnazije i strukovne škole u KSB ("Službene novine KSB/SBK", br.: 17/12) i Pravilnikom o pedagoškim mjerilima za srednje škole KSB ("Službene novine KSB", br.: 14/02).

Kandidati koji ispunjavaju uvjete dužni su pristupiti pismenom testu i intervjuu. Pregled pristiglih prijava, pismeni test i intervju izvršit će se sukladno Uredbi o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Kantonu

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SREDIŠNJA BOSNA/SBK
Srednja škola "Ivan Goran Kovačić" Kiseljak

Središnja Bosna ("Službene novine KSB", broj: 7/19), Pravilnika o postupku prijema u radni odnos u Srednjoj školi "Ivan Goran Kovačić" Kiseljak broj: 618/20 od 18.8.2020. godine, Kriterijima za bodovanje pismenog ispita i intervjuu u postupku prijema u radni odnos u Srednjoj školi "Ivan Goran Kovačić" Kiseljak broj: 619/20 od 18.8.2020. godine i Kriterijima i procedurama za zbrinjavanje nastavnika koji ostaju bez dijela nastavne norme, te proglašenje tehnološkog viška Srednje škole "Ivan Goran Kovačić" Kiseljak broj: 620/20 od 18.8.2020. godine.

Mjesto rada je Srednja škola "Ivan Goran Kovačić" Kiseljak u ulici Žrtava domovinskog rata 5., 71250 Kiseljak.

Obvezno je dostaviti original ili ovjerenu presliku ne stariju od 6 mjeseci od dana objave Oglasa:

1. Prijavnicu na oglas,
2. Životopis,
3. Diploma o završenoj visokoj stručnoj spremi (sukladno Nastavnom planu i programu na hrvatskom jeziku za gimnazije u BiH i Dopuna nastavnih planova i programa na hrvatskom jeziku za gimnazije i strukovne škole u KSB. Za kandidate koji imaju završen studij po bolonjskom sistemu studiranja potrebno je dostaviti diplome i dodatke diplomu za I i II ciklus studija. Rješenje o nostrifikaciji ako je stručna sprema stečena izvan BiH nakon 6.4.1992. godine),
4. Svjedodžba o završenoj srednjoj stručnoj spremi za poziciju broj 2.,
5. Uvjerenje o državljanstvu,
6. Izvod iz matične knjige rođenih (iz vremena trajanja oglasa),
7. Uvjerenje o nekažnjavanju, uvjerenje o ne vođenju kaznenog postupka, liječničko uvjerenje (po prijemu u roku od 7 dana, ne starije od 1 mjesec),
8. Za kandidate koji se prijavljuju po pravu prioriteta kao tehnološki višak ili kandidat u statusu nepotpune norme s ugovorom o radu na neodređeno vrijeme, dužan je dostaviti prijavnicu s podacima: ime i prezime, adresa stanovanja, broj telefona / mobitela, e-mail adresa, naziv radnog mjesta na koji se prijavljuje, rješenje o tehnološkom višku ili potvrda o statusu nepotpune norme s ugovorom o radu na neodređeno vrijeme i brojem sati koji nedostaju, te bodovna lista iz Škole u kojoj je proglašen tehnološkim viškom ili ostaje bez dijela nastavne norme. Rješenje ili potvrda i bodovna lista prilažu se u ovjerenjima ili originalu iz škole u kojoj je proglašen tehnološkim viškom ili ostaje bez dijela nastavne norme.

Prioritet kod popune upražnjenih radnih mjesta utvrđuju se sukladno Pravilniku o postupku prijema u radni odnos u Srednjoj školi "Ivan Goran Kovačić" Kiseljak broj: 619/20 od 18.8.2020. godine i Kriterijima i procedurama za zbrinjavanje nastavnika koji ostaju bez dijela nastavne norme, te proglašenje tehnološkog viška Srednjoj školi "Ivan Goran Kovačić" Kiseljak broj: 620/20 od 18.8.2020. godine, za koje je potrebno dostaviti i odgovarajuće dokaze.

Prijavnica mora sadržavati: ime i prezime, adresa stanovanja, broj telefona/mobitela, e-mail adresa, naziv radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje, broj oglasa na koji se prijavljuje, mjesto objave oglasa s datumom objave istog, popis priložene dokumentacije uz prijavu, prijava mora imati datum, mjesto i vlastoručni potpis. Životopis mora sadržavati vlastoručni potpis kandidata, čime jamčite točnost i aktualnost podataka.

Prijave kandidata koje nisu potpune, blagovremene ili ne ispunjavaju propisane uvjete neće se uzeti u razmatranje, te će kandidati biti obaviješteni putem elektronske pošte.

Kandidati koji ispunjavaju uvjete Oglasa dužni su pristupiti na pismeni test koji će se održati dana 13.12.2023. godine u prostorijama škole u 08:00 h, dok će intervju s kandidatima s liste uspješnih biti održan isti dan 13.12.2023. godine u 12:00 h.

Kandidat koji se ne odazove na testiranje smatra se da je odustao od prijave.

Odluka o izboru kandidata i lista uspješnih kandidata uz obavijest će se dostaviti kandidatima putem elektronske pošte.

Oglas ostaje otvoren osam (8) dana od dana objave obavijesti u dnevnom tisku, teksta oglasa na WEB stranici škole: ssgkiseljak.ba i web stranici Službe za zapošljavanje KSB.

Dodatne obavijesti o oglasu mogu se dobiti putem elektronske pošte: srednjaskolakis@yahoo.com, kontakt osoba ravnatelj i tajnik škole.

Prijave slati **isključivo preporučenom poštom** na adresu sa naznakom:

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SREDIŠNJA BOSNA/SBK
Srednja škola "Ivan Goran Kovačić" Kiseljak**

**Prijava na Oglas NE OTVARATI
Srednja škola "Ivan Goran Kovačić" Kiseljak
Ul. Žrtava domovinskog rata br. 5.
71250 Kiseljak**

Prijava je blagovremena ukoliko je podnesena u roku od osam dana od objave oglasa, potpuna ukoliko sadrži sve elemente iz točke j) članka 4. Pravilnika o postupku prijema u radni odnos u Srednjoj školi "Ivan Goran Kovačić" Kiseljak i Kriterija i procedura za zbrinjavanje nastavnika koji ostaju bez dijela nastavne norme, te proglašenje tehnološkog viška Srednje škole "Ivan Goran Kovačić" Kiseljak (propisi se nalaze na web stranici škole).

Kandidati koji ne budu primljeni u radni odnos, svoju dokumentaciju mogu podignuti u tajništvu Škole po završetku cjelokupne oglasne procedure, u suprotnom ista se uništava.

S.Š. "I.G.K." Kiseljak