

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: 11-06-30-23138-3/26 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 građevinsko-geodetska škola
CENTAR**
<http://www.ggs.edu.ba>

II Naziv radnih mjesta

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

1. Nastavnik/ica arhitektonsko - građevinske grupe predmeta... 1 izvršilac, 19 časova sedmično
2. Nastavnik/ica arhitektonsko - građevinske grupe predmeta... 1 izvršilac, 19 časova sedmično
3. Nastavnik/ica arhitektonsko - građevinske grupe predmeta... 1 izvršilac, 19 časova sedmično
4. Nastavnik/ica geodetske grupe predmeta... 1 izvršilac, 19 časova sedmično
5. Nastavnik/ica geodetske grupe predmeta... 1 izvršilac, 19 časova sedmično
6. Nastavnik/ica geodetske grupe predmeta... 1 izvršilac, 19 časova sedmično
7. Nastavnik/ica građevinske grupe predmeta... 1 izvršilac, 19 časova sedmično

8. Nastavnik/ica Tjelesnog i zdravstvenog odgoja / Sporta... 1 izvršilac, 18 časova sedmično
9. Nastavnik/ica bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti... 1 izvršilac, 17 časova sedmično
10. Nastavnik/ica geodetske grupe predmeta... 1 izvršilac, 10 časova sedmično
11. Nastavnik/ica matematike... 1 izvršilac, 6 časova sedmično
12. Nastavnik/ica bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti... 1 izvršilac, 2 časa sedmično
13. Domar... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
14. Radnik na održavanju higijene... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
15. Radnik na održavanju higijene... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
16. Radnik na održavanju higijene... 1 izvršilac, 40 sati sedmično
17. 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 arhitektonsko - građevinske grupe predmeta, 1 izvršilac, 19 časova sedmično
	<p>OPIS POSLOVA NASTAVNIKA</p> <p>I NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</p> <p>1.Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih nastavnim planom i programom/kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom, tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije s roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi, realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. Prema ukazanoj potrebi, realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>2. Razredništvo s 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</p>

<p>Opis poslova</p>	<p>doprinos postizanju</p> <p>što boljih rezultata učenika kako u odgojnom, tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i</p> <p>roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za</p> <p>sjednice odjeljenskog i nastavničkog vijeća).</p> <p>3. Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p> <p>4. Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)</p> <p>II OSTALI POSLOVI</p> <p>1. Stručno usavršavanje</p> <p>2. Rad u stručnim organima</p> <p>3. Vođenje stručnog aktiva škole</p> <p>4. Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno- historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima</p> <p>in naučno-tehnološkim ustanovama</p> <p>5. Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije</p> <p>6. Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa</p> <p>7. Vođenje ljetopisa škole</p> <p>8. Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća</p> <p>9. Izrada projekata</p> <p>10. Proizvodni rad</p> <p>11. Dežurstvo nastavnika</p> <p>12. Mentorski rad s učenicima na izradi maturalnih radova (po učeniku)</p> <p>13. Mentorski rad s pripravnikom</p> <p>14. Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
<p>Uslovi za vršenje poslova</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomirani inženjer arhitekture (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Diplomirani inženjer građevinarstva (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Treći ciklus studija i naučno zvanje Doktor nauka sa odgovarajućim stručnim profilom (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Završen II (drugi) ciklus odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra za određenu oblast (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 građevinsko-geodetska škola</p>

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 arhitektonsko - građevinske grupe predmeta, 1 izvršilac, 19 časova sedmično
Opis poslova	<p>OPIS POSLOVA NASTAVNIKA</p> <p>I NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</p> <p>1.Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih nastavnim planom i programom/kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom, tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije s roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi, realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. Prema ukazanoj potrebi, realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>2. Razredništvo s 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 roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljskog i nastavničkog vijeća).</p> <p>3. Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p> <p>4. Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)</p> <p>II OSTALI POSLOVI</p> <p>1.Stručno usavršavanje</p> <p>2.Rad u stručnim organima</p> <p>3.Vođenje stručnog aktiva škole</p> <p>4.Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno- historijskim spomenicima, prirodnim</p>

	<p>znamenitostima</p> <p>inaučno-tehnološkim ustanovama</p> <p>5.Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije</p> <p>6.Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa</p> <p>7.Vođenje ljetopisa škole</p> <p>8.Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća</p> <p>9.Izrada projekata</p> <p>10.Proizvodni rad</p> <p>11.Dežurstvo nastavnika</p> <p>12.Mentorski rad s učenicima na izradi maturalnih radova (po učeniku)</p> <p>13.Mentorski rad s pripravnikom</p> <p>14. Drugi poslovi po nalogu direktora</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 inženjer građevinarstva (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Treći ciklus studija i naučno zvanje Doktor nauka sa odgovarajućim stručnim profilom (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Završen II (drugi) ciklus odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra za određenu oblast (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 građevinsko-geodetska škola
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 arhitektonsko - građevinske grupe predmeta, 1 izvršilac, 19 časova sedmično
	<p>OPIS POSLOVA NASTAVNIKA</p> <p>I NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</p> <p>1.Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih nastavnim planom i</p>

Opis poslova

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 s roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi, realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj

ustanovi. Prema ukazanoj potrebi, realizacija nastave na daljinu u kući.

2. Razredništvo s 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).

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

4. Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II OSTALI POSLOVI

1. Stručno usavršavanje

2. Rad u stručnim organima

3. Vođenje stručnog aktiva škole

4. Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno- historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima

in 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 s učenicima na izradi maturalnih radova (po učeniku)

	<p>13. Mentorski rad s pripravnikom</p> <p>14. Drugi poslovi po nalogu direktora</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 inženjer građevinarstva (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Treći ciklus studija i naučno zvanje Doktor nauka sa odgovarajućim stručnim profilom (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Završen II (drugi) ciklus odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra za određenu oblast (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 građevinsko-geodetska škola
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 geodetske grupe predmeta, 1 izvršilac, 19 časova sedmično
	<p>OPIS POSLOVA NASTAVNIKA</p> <p>I NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</p> <p>1. Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih nastavnim planom i programom/kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom, tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije s roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi, realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. Prema ukazanoj potrebi, realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>2. Razredništvo s 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</p>

Opis poslova	<p>što boljih rezultata učenika kako u odgojnom, tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i</p> <p>roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za</p> <p>sjednice odjeljenskog i nastavničkog vijeća).</p> <p>3. Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p> <p>4. Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)</p> <p>II OSTALI POSLOVI</p> <p>1. Stručno usavršavanje</p> <p>2. Rad u stručnim organima</p> <p>3. Vođenje stručnog aktiva škole</p> <p>4. Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno- historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima</p> <p>inaučno-tehnološkim ustanovama</p> <p>5. Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije</p> <p>6. Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa</p> <p>7. Vođenje ljetopisa škole</p> <p>8. Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća</p> <p>9. Izrada projekata</p> <p>10. Proizvodni rad</p> <p>11. Dežurstvo nastavnika</p> <p>12. Mentorski rad s učenicima na izradi matorskih radova (po učeniku)</p> <p>13. Mentorski rad s pripravnikom</p> <p>14. Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomirani inženjer geodezije (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Treći ciklus studija i naučno zvanje Doktor nauka sa odgovarajućim stručnim profilom (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Završen II (drugi) ciklus odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra za određenu oblast (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 građevinsko-geodetska škola
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 geodetske grupe predmeta, 1 izvršilac, 19 časova sedmično
<p>Opis poslova</p>	<p>OPIS POSLOVA NASTAVNIKA</p> <p>I NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</p> <p>1.Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih nastavnim planom i programom/kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom, tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije s roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi, realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. Prema ukazanoj potrebi, realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>2. Razredništvo s časom odjeljske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobiti 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 roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljskog i nastavničkog vijeća).</p> <p>3. Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p> <p>4. Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)</p> <p>II OSTALI POSLOVI</p> <p>1.Stručno usavršavanje</p> <p>2.Rad u stručnim organima</p> <p>3.Vođenje stručnog aktiva škole</p> <p>4.Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno- historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima</p>

in 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 s učenicima na izradi maturalnih radova (po učeniku)

13.Mentorski rad s pripravnikom

14. Drugi poslovi po nalogu direktora

<p>Uslovi za vršenje poslova</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomirani inženjer geodezije (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Treći ciklus studija i naučno zvanje Doktor nauka sa odgovarajućim stručnim profilom (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Završen II (drugi) ciklus odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra za određenu oblast (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 građevinsko-geodetska škola</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>6. Nastavnik/ica geodetske grupe predmeta, 1 izvršilac, 19 časova sedmično</p>
	<p>OPIS POSLOVA NASTAVNIKA</p> <p>I NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</p> <p>1.Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih nastavnim planom i programom/kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom, tako i u obrazovnom smislu,</p>

Opis poslova

saradnja sa svim

sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i

konsultacije s roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi, realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj

ustanovi. Prema ukazanoj potrebi, realizacija nastave na daljinu u kući.

2. Razredništvo s 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).

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

4. Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II OSTALI POSLOVI

1. Stručno usavršavanje

2. Rad u stručnim organima

3. Vođenje stručnog aktiva škole

4. Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno- historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima

in 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 s učenicima na izradi maturalnih radova (po učeniku)

13. Mentorski rad s pripravnikom

14. Drugi poslovi po nalogu direktora

Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomirani inženjer geodezije (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Treći ciklus studija i naučno zvanje Doktor nauka sa odgovarajućim stručnim profilom (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Završen II (drugi) ciklus odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra za određenu oblast (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 građevinsko-geodetska škola
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 građevinske grupe predmeta, 1 izvršilac, 19 časova sedmično

I NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

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

Prema ukazanoj potrebi, realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi.

Prema ukazanoj potrebi, realizacija nastave na daljinu u kući.

2. Razredništvo s 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).

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

4. Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II OSTALI POSLOVI

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 s učenicima na izradi maturskih radova (po učeniku)

13. Mentorski rad s pripravnikom

14. Drugi poslovi po nalogu direktora

Opis poslova

Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomirani inženjer građevinarstva (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 građevinarstva (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 studija na građevinskom 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
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 građevinsko-geodetska škola
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 Tjelesnog i zdravstvenog odgoja / Sporta, 1 izvršilac, 18 časova sedmično
Opis poslova	<p>I NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</p> <p>1. Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova uskladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih nastavnim planom I programom/kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao I kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom, tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući I konsultacije s roditeljima po potrebi).</p> <p>Prema ukazanoj potrebi, realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi.</p> <p>Prema ukazanoj potrebi, realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>2. Razredništvo s časom odjeljske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobiti 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).</p> <p>3. Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)</p> <p>4. Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)</p> <p>II OSTALI POSLOVI</p> <p>1. Stručno usavršavanje</p> <p>2. Rad u stručnim organima</p> <p>3. Vođenje stručnog aktiva škole</p> <p>4. Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno- historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima I naučno-tehnološkim ustanovama</p> <p>5. Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i</p>

	<p>sportske manifestacije</p> <p>6. Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa</p> <p>7. Vođenje ljetopisa škole</p> <p>8. Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća</p> <p>9. Izrada projekata</p> <p>10. Proizvodni rad</p> <p>11. Dežurstvo nastavnika</p> <p>12. Mentorski rad s učenicima na izradi maturalnih radova (po učeniku)</p> <p>13. Mentorski rad s pripravnikom</p> <p>14. Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Doktor nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Magistar nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor fizičkog vaspitanja (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor sporta i tjelesnog odgoja (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Profesor za fizičku kulturu (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 građevinsko-geodetska škola
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	9. Nastavnik/ica bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti, 1 izvršilac, 17 časova sedmično
	<p>OPIS POSLOVA NASTAVNIKA</p> <p>I NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</p> <p>1.Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih nastavnim planom i programom/kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom, tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštite zdravlja</p>

Opis poslova

učenika, uključujući i

konsultacije s roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi, realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj

ustanovi. Prema ukazanoj potrebi, realizacija nastave na daljinu u kući.

2. Razredništvo s 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).

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

4. Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II OSTALI POSLOVI

1. Stručno usavršavanje

2. Rad u stručnim organima

3. Vođenje stručnog aktiva škole

4. Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno- historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima

inaučno-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 s učenicima na izradi maturskih radova (po učeniku)

13. Mentorski rad s pripravnikom

14. 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 građevinsko-geodetska škola</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>10. Nastavnik/ica geodetske grupe predmeta, 1 izvršilac, 10 časova sedmično</p>
	<p>OPIS POSLOVA NASTAVNIKA</p> <p>I NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</p> <p>1.Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih nastavnim planom i programom/kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom, tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i</p>

Opis poslova

konsultacije s roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi, realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj

ustanovi. Prema ukazanoj potrebi, realizacija nastave na daljinu u kući.

2. Razredništvo s časom odjeljske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobiti i zaštititi 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).

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

4. Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II OSTALI POSLOVI

1. Stručno usavršavanje

2. Rad u stručnim organima

3. Vođenje stručnog aktiva škole

4. Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno- historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima

in 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 nastavnčkog vijeća

9. Izrada projekata

10. Proizvodni rad

11. Dežurstvo nastavnika

12. Mentorski rad s učenicima na izradi maturskih radova (po učeniku)

13. Mentorski rad s pripravnikom

14. Drugi poslovi po nalogu direktora

Uslovi za vršenje poslova	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomirani inženjer geodezije (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Treći ciklus studija i naučno zvanje Doktor nauka sa odgovarajućim stručnim profilom (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII) • Završen II (drugi) ciklus odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra za određenu oblast (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 građevinsko-geodetska škola
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	11. Nastavnik/ica matematike, 1 izvršilac, 6 časova sedmično
Opis poslova	<p>OPIS POSLOVA NASTAVNIKA</p> <p>I NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</p> <p>1.Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih nastavnim planom i programom/kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom, tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije s roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi, realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. Prema ukazanoj potrebi, realizacija nastave na daljinu u kući.</p> <p>2. Razredništvo s 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).</p>

3. Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)
 4. Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)
- II OSTALI POSLOVI
1. Stručno usavršavanje
 2. Rad u stručnim organima
 3. Vođenje stručnog aktiva škole
 4. Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno- historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima
in 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 s učenicima na izradi maturalnih radova (po učeniku)
 13. Mentorski rad s pripravnikom
 14. 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, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.08.2027. godine

Mjesto obavljanja rada

JU Srednja građevinsko-geodetska škola

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 bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti, 1 izvršilac, 2 časa sedmično

OPIS POSLOVA NASTAVNIKA

I NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

1. Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u

Opis poslova

skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na

realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti

postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih nastavnim planom i programom/kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i

kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom, tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim

sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i

konsultacije s roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi, realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj

ustanovi. Prema ukazanoj potrebi, realizacija nastave na daljinu u kući.

2. Razredništvo s časom odjeljske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobiti 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).

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

4. Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II OSTALI POSLOVI

1. Stručno usavršavanje

2. Rad u stručnim organima

3. Vođenje stručnog aktiva škole

4. Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno- historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima

inaučno-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

	<p>8.Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća</p> <p>9.Izrada projekata</p> <p>10.Proizvodni rad</p> <p>11.Dežurstvo nastavnika</p> <p>12.Mentorski rad s učenicima na izradi maturskih radova (po učeniku)</p> <p>13.Mentorski rad s pripravnikom</p> <p>14. Drugi poslovi po nalogu direktora</p>
Uslovi za vršenje poslova	<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)
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 građevinsko-geodetska škola
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	13. Domar, 1 izvršilac, 40 sati sedmično

Opis poslova

1. Popravlja objekat, inventar i opremu škole/centra (slivnici, oluci, prozori, vrata, klupe, stolice, brave, podovi, školske table i drugo)
2. Inicira potrebu angažiranja stručnih lica izvan škole za opravke koje prevazilaze mogućnosti domara
3. Održava elektro, vodo i kanalizacione instalacije
4. Vršiti molersko-farbarske radove, u manjem obimu
5. Vodi evidenciju o nastalim štetama i izvršenim popravkama
6. Pruža servisnu podršku u prostorima ustanove ovlaštenim firmama za provjeru funkcionalnosti sistema protupožarne zaštite (automatizirani sistem vatrodojave, protupožarni aparati, hidrantska mreža i drugo)
7. Organizira čišćenje i uređenje prostora unutar i oko škole/centra
8. Pomaže radnicima na održavanju higijene kada im je to potrebno (rad na visini i slično)
9. Uređuje i održava dvorište škole/centra (trava, drveće, voće, mobilijar, pristupne staze i drugo)
10. Vršiti nadzor nad radnicima koji održavaju higijenu i brine se da prostori budu čisti, zagrijani i provjetreni
11. Saraduje s nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole/centra
12. Vršiti svakodnevni pregled higijenskih uslova u prostorima škole/centra i brine se da budu zadovoljavajući
13. Inicira potrebu vršenja vanredne dezinfekcije i/ili dezinsekcije i/ili deratizacije
14. Brine o redovnom održavanju svih prostorija
15. Pomaže kod prijema i podjele nabavljene opreme i materijala
16. Vršiti kontrolu ispravnosti uređaja i grijnih tijela
17. Održava u ispravnom stanju kompletan sistem grijanja
18. Brine da prostori budu pravovremeno i normalno zagrijani
19. Vršiti manje popravke na instalacijama sistema grijanja
20. Inicira potrebu angažiranja stručnih lica izvan škole/centra za opravke na sistemu grijanja koje prevazilaze mogućnosti domara
21. Brine o sigurnosti objekta, opreme i instalacija
22. U saradnji s neposrednim korisnicima brine o sigurnosti drugih uređaja ili sistema koji rade pod pritiskom (kompresori i slično)
23. U saradnji s neposrednim korisnicima brine o redovnom i pravovremenom obavljanju periodičnih pregleda i servisiranja uređaja ili sistema koji rade pod pritiskom u skladu s propisima koji to uređuju
24. U saradnji sa sekretarom škole/centra prati propise iz oblasti rukovanja kotlovskim postrojenjima i uređajima pod pritiskom
25. Radi na stručnom usavršavanju po pitanju razvoja i napretka tehnologija materijala i opreme
26. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji s direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

Uslovi za vršenje poslova	• Završen III ili IV ili V stepen stručne spreme mašinske, građevinske, drvne ili elektrostruke i stečeno zanimanje: bravar ili zavarivač ili rukovalac energetskog postrojenja ili instalater centralnog grijanja ili instalater vodovoda i kanalizacije ili plinski i vodoinstalater ili zidar ili zidar-fasader-izolater ili keramičar ili keramičar-podopolagač ili keramičar-teracer-podopolagač ili moler ili moler-farbar ili monter suhe gradnje ili stolar ili elektroenergetičar ili elektroinstalater ili elektromehaničar ili elektroničar (svih usmjerenja) (SSS III, SSS IV, 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 građevinsko-geodetska škola
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	14. Radnik na održavanju higijene, 1 izvršilac, 40 sati sedmično

Opis poslova**OPIS POSLOVA RADNIK NA ODRŽAVANJU HIGIJENE**

1. Redovno održava higijenu i brine o optimalnim higijenskim uvjetima za rad u svim prostorima
škole koji se koriste i održavaju
2. Vršiti dezinfekciju i higijenski zadovoljavajuće održavanje prostora i opreme
3. Redovno čisti i održava školsko dvorište
4. Brine o čuvanju inventara i opreme u prostorima u kojima održava higijenu
5. Sprečava nastajanje šteta u prostorima u kojima održava higijenu
6. Evidentira i obavezno obavještava neposrednog rukovodioca o eventualnim štetama
pričinjenim u
prostorima u kojima održava higijenu
7. Odgovara za pričinjenu štetu u radnom vremenu u prostorima u kojima održava higijenu,
a o čemu
nije obavijestio neposrednog rukovodioca
8. Njeguje cvijeće i drugo hortikulturno bilje u prostorima u kojima održava higijenu
9. U saradnji s 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
10. Po potrebi obavlja poslove dostave i donošenja pošte, kako interne u krugu škole
(odluke,
rješenja i slično), tako i eksterne van škole (dopisi, pošta za školu i slično)
11. Saraduje s nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole
12. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji s
direktorom
ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

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 građevinsko-geodetska škola

Radno vrijeme

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

**Pozicija i naziv radnog
mjesta**

15. Radnik na održavanju higijene, 1 izvršilac, 40 sati sedmično

Opis poslova**OPIS POSLOVA RADNIK NA ODRŽAVANJU HIGIJENE**

1. Redovno održava higijenu i brine o optimalnim higijenskim uvjetima za rad u svim prostorima
škole koji se koriste i održavaju
2. Vršiti dezinfekciju i higijenski zadovoljavajuće održavanje prostora i opreme
3. Redovno čisti i održava školsko dvorište
4. Brine o čuvanju inventara i opreme u prostorima u kojima održava higijenu
5. Sprečava nastajanje šteta u prostorima u kojima održava higijenu
6. Evidentira i obavezno obavještava neposrednog rukovodioca o eventualnim štetama pričinjenim u
prostorima u kojima održava higijenu
7. Odgovara za pričinjenu štetu u radnom vremenu u prostorima u kojima održava higijenu, a o čemu
nije obavijestio neposrednog rukovodioca
8. Njeguje cvijeće i drugo hortikulturno bilje u prostorima u kojima održava higijenu
9. U saradnji s 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
10. Po potrebi obavlja poslove dostave i donošenja pošte, kako interne u krugu škole (odluke,
rješenja i slično), tako i eksterne van škole (dopisi, pošta za školu i slično)
11. Sarađuje s nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole
12. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji s direktorom
ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

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 građevinsko-geodetska škola
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	16. Radnik na održavanju higijene, 1 izvršilac, 40 sati sedmično

Opis poslova**OPIS POSLOVA RADNIK NA ODRŽAVANJU HIGIJENE**

1. Redovno održava higijenu i brine o optimalnim higijenskim uvjetima za rad u svim prostorima škole koji se koriste i održavaju
2. Vršiti dezinfekciju i higijenski zadovoljavajuće održavanje prostora i opreme
3. Redovno čisti i održava školsko dvorište
4. Brine o čuvanju inventara i opreme u prostorima u kojima održava higijenu
5. Sprečava nastajanje šteta u prostorima u kojima održava higijenu
6. Evidentira i obavezno obavještava neposrednog rukovodioca o eventualnim štetama pričinjenim u prostorima u kojima održava higijenu
7. Odgovara za pričinjenu štetu u radnom vremenu u prostorima u kojima održava higijenu, a o čemu nije obavijestio neposrednog rukovodioca
8. Njeguje cvijeće i drugo hortikulturno bilje u prostorima u kojima održava higijenu
9. U saradnji s 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
10. Po potrebi obavlja poslove dostave i donošenja pošte, kako interne u krugu škole (odluke, rješenja i slično), tako i eksterne van škole (dopisi, pošta za školu i slično)
11. Saraduje s nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole
12. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji s direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

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 građevinsko-geodetska škola
Radno vrijeme	Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.
Pozicija i naziv radnog mjesta	17. Radnik na održavanju higijene, 1 izvršilac, 40 sati sedmično

<p>Opis poslova</p>	<p>OPIS POSLOVA RADNIK NA ODRŽAVANJU HIGIJENE</p> <p>1. Redovno održava higijenu i brine o optimalnim higijenskim uvjetima za rad u svim prostorima škole koji se koriste i održavaju</p> <p>2. Vršiti dezinfekciju i higijenski zadovoljavajuće održavanje prostora i opreme</p> <p>3. Redovno čisti i održava školsko dvorište</p> <p>4. Brine o čuvanju inventara i opreme u prostorima u kojima održava higijenu</p> <p>5. Sprečava nastajanje šteta u prostorima u kojima održava higijenu</p> <p>6. Evidentira i obavezno obavještava neposrednog rukovodioca o eventualnim štetama pričinjenim u prostorima u kojima održava higijenu</p> <p>7. Odgovara za pričinjenu štetu u radnom vremenu u prostorima u kojima održava higijenu, a o čemu nije obavijestio neposrednog rukovodioca</p> <p>8. Njeguje cvijeće i drugo hortikulturno bilje u prostorima u kojima održava higijenu</p> <p>9. U saradnji s 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>10. Po potrebi obavlja poslove dostave i donošenja pošte, kako interne u krugu škole (odluke, rješenja i slično), tako i eksterne van škole (dopisi, pošta za školu i slično)</p> <p>11. Saraduje s nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole</p> <p>12. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji s direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta</p>
<p>Uslovi za vršenje poslova</p>	<p>• završena osnovna škola (OŠ)</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 građevinsko-geodetska škola</p>
<p>Radno vrijeme</p>	<p>Raspored radnog vremena utvrđuje direktor u skladu sa zakonom, standardima i normativima i opšim aktima škole.</p>

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, tifolog za procjenu vizuelnog funkcioniranja i vježbe vida, tifolog-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>

<p>2.</p> <p>Savjetnik: Nastavnik, odgajatelj Viši stručni saradnik: pedagog, pedagog u centru, psiholog, socijalni radnik, tifolog za procjenu vizuelnog funkcioniranja i vježbe vida, tifolog-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, surdoaudiolog, 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>
<p>3.</p> <p>Mentor: Nastavnik, odgajatelj Samostalni stručni saradnik: pedagog, pedagog u centru, psiholog, socijalni radnik, tifolog za procjenu vizuelnog funkcioniranja i vježbe vida, tifolog-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, surdoaudiolog, 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>
<p>4.</p> <p>Nastavnik, odgajatelj. Pedagog, pedagog u centru, psiholog, socijalni radnik, tifolog za procjenu vizuelnog funkcioniranja i vježbe vida, tifolog-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, surdoaudiolog, 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 održavanju tiflopomagala, glavni kuhar u ustanovi za odgoj i obrazovanje sa teškoćama, adaptor teksta na Brajevo pismo, klavirštiner.	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 održavanju 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 održavanju tiflopomagala, glavni kuhar u ustanovi za odgoj i obrazovanje sa teškoćama, adaptor teksta na Brajevo pismo, klavirštiner.	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: 11-06-30-23138-33/26 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 mašinska tehnička škola
CENTAR
<http://www.smts.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

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

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

b) na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure do povratka radnice sa trudničkog bolovanja/porodiljskog odsustva, a ne ranije od 01.09.2026., do 31.12.2026. godine

14. Radnik na održavanju higijene... 1 izvršilac, 40 sati sedmično