Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
Ministarstvo za odgoj i obrazovanje

Босна и Херцеговина
Федерација Босне и Херцеговине
КАНТОН САРАЈЕВО
Министарство за одгој и образовање

Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
Ministry for Education

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 16/26), Saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo za raspisivanje javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta, broj: 11-06-30-23138-21/26 od 08.10.2026. 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 25.01.2027., do 31.08.2027. godine

1. Nastavnik/ica geodetske grupe predmeta... 1 izvršilac, 19 časova sedmično
2. Nastavnik/ica engleskog jezika... 1 izvršilac, 18 časova sedmično
3. Nastavnik/ica Tjelesnog i zdravstvenog odgoja / Sporta... 1 izvršilac, 18 časova sedmično
4. Nastavnik/ica geodetske grupe predmeta... 1 izvršilac, 10 časova sedmično
5. Nastavnik/ica matematike... 1 izvršilac, 6 časova sedmično

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

Pozicija i naziv radnog mjesta	**1. Nastavnik/ica geodetske grupe predmeta, 1 izvršilac, 19 časova 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 skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije

Opis poslova	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 odjeljenske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom, tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljenskog 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
Uslovi za vršenje poslova	• **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 25.01.2027., 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	**2. Nastavnik/ica engleskog jezika, 1 izvršilac, 18 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 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. 2. Razredništvo s časom odjeljenske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom, tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljenskog i nastavničkog vijeća). 3. Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas) 4. Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas) II OSTALI POSLOVI
Opis poslova	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

Uslovi za vršenje poslova	**• Završen najmanje VII stepen stručne spreme, sa zvanjem profesora ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta, Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta, - Diplomirani profesor engleskog jezika i književnosti; - završen II** (drugi) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka (Doktor nauka, II ciklus 300 ECTS magistar struke, Magistar nauka, Magistar struke, VSS VII)
Radni odnos	na određeno vrijeme od okončanja konkursne procedure, a ne ranije od 25.01.2027., 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 Tjelesnog i zdravstvenog odgoja / Sporta, 1 izvršilac, 18 časova sedmično**
Opis poslova	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 narealizaciju 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 odjeljenske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom, tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije I roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljenskog 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
Uslovi za vršenje poslova	• **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 25.01.2027., 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, 10 časova sedmično**

Opis poslova	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 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. 2. Razredništvo s časom odjeljenske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom, tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljenskog 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
Uslovi za vršenje poslova	• **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 25.01.2027., 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 matematike, 1 izvršilac, 6 časova sedmično**

Opis poslova	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 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. 2. Razredništvo s časom odjeljenske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom, tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljenskog 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
Uslovi za vršenje poslova	**• Općeobrazovnu, stručno-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u srednjoj školi izvode lica: Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko- didaktičnom grupom predmeta; - Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta. 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 25.01.2027., 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.

Osnovne plate radnika u srednjim školama u Kantonu Sarajevo definisane su Kolektivnim ugovorom za djelatnost djelatnosti 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.	Viši savjetnik: Nastavnik, odgajatelj Stručni saradnik savjetnik: pedagog, pedagog u centru, psiholog, socijalni radnik, tiflolog za procjenu vizuelnog funkcioniranja i vježbe vida, tiflolog-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.	Viši savjetnik Stručni saradnik savjetnik	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	2.091,60 KM

2.	Savjetnik: Nastavnik, odgajatelj Viši stručni saradnik: pedagog, pedagog u centru, psiholog, socijalni radnik, tiflolog za procjenu vizuelnog funkcioniranja i vježbe vida, tiflolog-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.	Savjetnik Viši stručni saradnik	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	1.990,80 KM
3.	Mentor: Nastavnik, odgajatelj Samostalni stručni saradnik: pedagog, pedagog u centru, psiholog, socijalni radnik, tiflolog za procjenu vizuelnog funkcioniranja i vježbe vida, tiflolog-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.	Mentor Samostalni stručni saradnik	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	1.940,40 KM

4.	Nastavnik, odgajatelj. Pedagog, pedagog u centru, psiholog, socijalni radnik, tiflolog za procjenu vizuelnog funkcioniranja i vježbe vida, tiflolog-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.	Nastavnik, odgajatelj Stručni saradnik	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	1.885,80 KM
5.	Viši savjetnik: Nastavnik, odgajatelj. Stručni saradnik savjetnik: (zatečen na poslovima pedagoga, pedagoga u centru, bibliotekara, socijalnog radnika, saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom - programera), koordinator praktične nastave.	Viši savjetnik Stručni saradnik savjetnik	VI	1.940,40 KM
6.	Savjetnik: Nastavnik, odgajatelj. Viši stručni saradnik: (zatečen na poslovima pedagoga, pedagoga u centru, bibliotekara, socijalnog radnika, saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom - programera), koordinator praktične nastave.	Savjetnik Viši stručni saradnik	VI	1.885,80 KM
7.	Mentor: Nastavnik, odgajatelj. Samostalni stručni saradnik: (zatečen na poslovima pedagoga, pedagoga u centru, bibliotekara, socijalnog radnika, saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom - programera), koordinator praktične nastave.	Mentor Samostalni stručni saradnik	VI	1.831,20 KM
8.	Nastavnik, odgajatelj. Stručni saradnik: (zatečen na poslovima pedagoga, pedagoga u centru, bibliotekara, socijalnog radnika, saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom - programera), koordinator praktične nastave.	Nastavnik odgajatelj Stručni saradnik	VI	1.785,00 KM
9.	Viši konsultant: Nastavnik praktične nastave, koordinator praktične nastave.	Viši konsultant	V	1.785,00 KM

10.	Konsultant: Nastavnik praktične nastave, koordinator praktične nastave.	Konsultant	V	1.730,40 KM
11.	Mentor: Nastavnik praktične nastave, koordinator praktične nastave.	Mentor	V	1.680,00 KM
12.	Nastavnik praktične nastave, koordinator praktične nastave.		V	1.659,00 KM
13.	Viši konsultant: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre-tehničari, radnik na održavanja tiflopomagala, glavni kuhar u ustanovi za odgoj i obrazovanje sa teškoćama, adaptor teksta na Brajevo pismo, klavirštimer.	Viši konsultant	IV	1.785,00 KM
14.	Konsultant: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre-tehničari, radnik na održavanja tiflopomagala, glavni kuhar u ustanovi za odgoj i obrazovanje sa teškoćama, adaptor teksta na Brajevo pismo,	Viši konsultant	IV	1.730,40 KM
15.	Mentor: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre-tehničari, radnik na održavanja tiflopomagala, glavni kuhar u ustanovi za odgoj i obrazovanje sa teškoćama, adaptor teksta na Brajevo pismo, klavirštimer.	Mentor Saradnik	IV	1.680,00 KM
16.	Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre-tehničari.	Saradnik	IV	1.659,00 KM
17.	Viši referent: Administrativni radnik, adaptor teksta na Brajevo pismo, radnik na održavanju tiflopomagala, medicinska sestra-tehničar, 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 sestra-tehničar, 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 sestra-tehničar, 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 aplikanata/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