



Broj: 211-UO/2021
Datum: 19.08.2021. godine

Na osnovu člana 32. i 34. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj 7/10), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Zeničko-dobojskom kantonu („Službene novine Zeničko-dobojskog“, broj: 08/19), Pedagoških standarda i normativa ZDK, člana 48. Pravila JU „Gradski dječiji vrtić“ Zavidovići, Pravilnika o postupku prijemu radnika u radni odnos u JU „Gradski dječiji vrtić“ Zavidovići, broj: 363-2-UO/2020 od 28.12.2020. godine, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka JU „Gradski dječiji vrtić“ Zavidovići, broj: 166/2011 i Odluke Upravnog odbora JU „Gradski dječiji vrtić“ Zavidovići, broj: 210-1UO/2021 od 19.08.2021.godine, Upravni odbor JU „Gradski dječiji vrtić“ Zavidovići raspisuje:

JAVNI OGLAS Za prijem u radni odnos

I

Raspisuje se konkurs za radno mjesto:

1. Odgajatelja/ice u jasličkoj grupi, na neodređeno vrijeme:
 - 1 izvršilac na puno radno vrijeme
2. Pripravnik-profesor predškolskog odgoja i obrazovanja, na određeno vrijeme, na period od 12 mjeseci
 - 1 izvršilac na puno radno vrijeme
3. Spremačica, na neodređeno vrijeme:
 - 1 izvršilac na puno radno vrijeme
4. Spremačica, na određeno vrijeme, na period od 12 mjeseci
 - 1 izvršilac na puno radno vrijeme

II

Opis poslova za radno mjesto 1. i 2.:

Odgajatelj/ica:

- U skladu sa programima odgojno-obrazovnog rada planira i programira svoj rad,
- Odgovoran je za realizaciju programa rada, programa odgojno-obrazovnog rada i ispravno vođenje dokumentacije,
- Vodi svakodnevno evidenciju djece u grupi,
- Vodi svakodnevne stručne pripreme za rad i piše pismene pripreme,
- Vodi propisanu evidenciju i dokumentaciju na način dat u pisanim uputama i po uputama rukovodioca odjeljenja i direktora,
- Učestvuje na seminarima i stručnim predavanjima i usavršavanjima,
- Uvodi inovacije u svoj rad,
- Lično preuzima i predaje djecu roditeljima i odgovoran je za njihov život i zdravlje,
- Vodi računa o zapažanjima roditelja i saopštava roditeljima svoje zapažanje o djeci,
- Svojim radom i ponašanjem nastoji da djeca za vrijeme boravka u vrtiću ostvare programske ciljeve i zadatke odgojno-obrazovnog rada,
- Pri svom radu sa djecom služi se savremenim pedagoškim metodama koristi sva didaktička sredstva koja ima na raspolaganju,
- Vodi, organizuje i planira sekcije,
- Izrađuje didaktička sredstva i igračke za rad,
- Brine se o estetskom i higijenskom izgledu prostorija u kojem borave djeca, te zajedničkim prostorijama vrtića,

- Radi na svom stručnom usavršavanju i realizuje program individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja,
- Učestvuje u radu Stručnog vijeća i Stručnog aktiva,
- Organizuje, priprema i realizuje kulturne i javne programe i izložbe u vrtiću i izvan vrtića,
- Obavlja i druge poslove iz područja svog rada po sugestijama i uputstvima koordinatora i direktora.

Osnovna plata za radno mjesto 1. iznosi 810,00 KM a za radno mjesto 2. iznosi 590,00KM.

III

Opis poslova za radno mjesto 3. i 4.:

Spremačice:

- Svakodnevno, a svakog mjeseca i generalno, čisti prostorije Vrtića u kojima borave djeca, terase, hodnike i sl.,
- Povremeno i po potrebi čisti prostor i oko Vrtića,
- Pere stakla, stolariju, namještaj i mokre čvorove,
- Čisti staze i tepihe svakih 15 dana sredstvima za čišćenje, a generalno pranje svih tepiha jedanput godišnje u ljetnom periodu,
- Čisti prozore i vrata sa unutrašnje i vanjske strane svakih 30 dana i zavjese svakih 30 dana,
- Preduzima sve potrebne mjere za fizičku bezbjednost objekata i opreme od krađe, požara, poplava i o svim promjenama blagovremeno obavještava diektora,
- Pomaže stručnim radnicima u održavanju higijene kod djece, njihovom oblačenju i presvlačenju,
- Prirema ležaljke, namješta i presvlači posteljinu,
- Vodi računa o pravilnom i racionalnom trošenju sredstava, pomagala i aparata za čišćenje,
- Povremeno i po potrebi dočekuje i raspreda djecu uz odgajatelja i njegovateljicu, vrši kurirske poslove,
- Prima, uvodi u evidenciju i sortira primljenu posteljinu, zavjese i sl. Iz objekata,
- Pere ipegla posteljinu i drugu opranu robu,
- Trebuje i izuzima sredstva za pranje i vodi evidenciju njihovog utroška i odgovoran je za istu,
- Rukuje sa mašinama za pranje, sušenje, peglanje i šivanje prema uputama proizvođača,
- Šije novu posteljinu, zavjese i sličnu robu i vrši popravke na njima koje uoči u toku pranja,
- Izvještava o eventualnim kvarovima na mašinama i preuzima mjere za njihovo otklanjanje,
- Obavlja i druge poslove u okviru svoje spreme po nalogu direktora i po uputama administrativnog radnika Vrtića,

Iznos osnovne plate za radno mjesto 3.i 4.: 540,00 KM

IV

Opšti uslovi za zasnivanje radnog odnosa za radno mjesto 1., 2., 3. i 4.:

- Kandidat treba da ima navršenih 18 godina,
- Da je državljanin Bosne i Hercegovine

V

Posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa za radno mjesto 1. i 2.:

- Stručnu spremu: VSS, profesor predškolskog odgoja i obrazovanja, Bakaleaurat/Bachelor predškolskog odgoja i obrazovanja ili VŠS, nastavnik predškolskog odgoja i obrazovanja (radno mjesto 1. i 2.)
- Radno iskustvo: 12 mjeseci (1 godina) poslije sticanja stručne spreme (radno mjesto 1.)

VI

Posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa za radno mjesto 3. i 4.:

- Stručna sprema: osnovna škola
- Radno iskustvo: 6 mjeseci u odgojno obrazovnoj ustanovi

VII

Uz svojeručno potpisanu prijavu na konkurs (sa obaveznom naznakom adrese, e- mail-a i kontakt telefona) kandidati su dužni dostaviti dokaze o ispunjavanju uslova, original ili ovjerena kopija:

1. Kraća biografija
2. Diplomu o završenoj školskoj spremi (VSS, profesor predškolskog odgoja i obrazovanja, Bakaleaurat/Bachelor predškolskog odgoja i obrazovanja ili VŠS, nastavnik predškolskog odgoja i obrazovanja) – za poziciju 1. i 2. ili za poziciju broj 3. i 4. Svjedočanstvo o završenoj osnovnoj školi
3. Uvjerenje o državljanstvu
4. Izvod iz Matične knjige rođenih
5. Dokaz o radnom iskustvu za poziciju 1., 3. i 4.
6. Ljekarsko uvjerenje
7. Uvjerenje o nekažnjavanju
8. Uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka

Dokumente pod tačkom 6., 7. i 8. kandidat dostavlja po izvršenom izboru, a prije stupanja u radni odnos.

VIII

Napomena:

- Dokaz o radnom iskustvu (potvrde ili uvjerenja) moraju biti precizna i detaljna, te sadržavati sve bitne elemente koji nedvosmisleno ukazuju na traženo radno iskustvo
- Kandidati koji se prijavljuju na dvije ili više pozicija dužni su za svako radno mjesto dostaviti pojedinačnu prijavu/kovertu sa svim traženim dokumentima /dokazima
- Sa kandidatima koji dostave urednu, blagovremenu i potpunu dokumentaciju obaviti će se intervju (za radno mjesto 3. i 4.), odnosno pismeni i usmeni stručni ispit (za radno mjesto 1. i 2.), a o vremenu održavanja intervjua, odnosno pismenog i usmenog stručnog ispita isti će biti blagovremeno obaviješteni, telefonski ili putem e- mail-a (obavezno navesti kontakt telefon ili e-mail adresu).
- Literatura iz koje će biti pitanja za pismeni i usmeni stručni ispit, za poziciju 1. i 2., su važeća zakonska akta iz oblasti predškolskog odgoja i obrazovanja (Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju Zeničko- dobojskog kantona i Pedagoški standardi i normativi za oblast predškolskog odgoja i obrazovanja Zeničko- dobojskog kantona), pitanja iz metodika („Metodika likovne kulture djece rane i predškolske dobi“ Herceg, Rončević, Karlavaris, I izdanje 2010. i „Predškolska pedagogija“ Dr. Darinka Mitrović, IV izdanje 1980.).
- Svi kandidati trebaju biti upoznati sa Procedurama za početak rada predškolskih ustanova - vodič za unapređenje sigurnosti u vrtićima - izdanim od strane Instituta za zdravlje i sigurnost hrane Zenica (broj: 02-1631/20 od 13.05.2020. godine) i njihovim izmjenama i dopunama.
- Izabrani kandidati sa kojima se namjerava zaključiti Ugovor o radu dužni su dostaviti ljekarsko uvjerenje, Uvjerenje o nekažnjavanju i Uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka do početka stupanja u radni odnos
- Probni rad nije predviđen
- Telefon na koji se mogu dobiti dodatne informacije je 032/879-375

IX

Rok za podnošenje prijave: 8 (osam) dana od dana objavljivanja.

X

- Lični podaci o podnosiocima prijave su tajni i mogu se prikupljati i obrađivati samo u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH (Sl. glasnik BiH, broj 49/06, 76/11 i 89/11) - Prijavu sa traženim podacima treba dostaviti putem pošte preporučeno, na adresu:

JU „Gradski dječiji vrtić“ Zavidovići
Ul. Prvomajska 9., 72220 Zavidovići
sa naznakom za „NE OTVARAJ- PRIJAVA NA JAVNI OGLAS ZA POZICIJU BROJ ____“

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave na javni oglas, kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove iz javnog oglasa komisija će odbaciti zaključkom.

JU „Gradski dječiji vrtić“ Zavidovići nije u obavezi vraćanja dostavljene dokumentacije.

Predsjednik UO:
Midhat Smahović

