

Broj: 796/26 godine

Dana: 06.10.2026.godine

Na osnovu člana 111. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 19/23), Odluke Školskog odbora broj: 794/26 od 06.10.2026. godine, Saglasnosti za raspisivanje konkursa Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta USK-a broj: 10-34-10445-2/26 od 14.9.2026.godine i izmjenom i dopunom saglasnosti broj 10/3-11-3-817/26 JU OŠ „Brekovica“ Bihać **raspisuje**

KONKURS
za popunu radnih mjesta

Redni broj	Radno mjesto	Broj sati	Vrijeme angažiranja
1.	Nastavnik engleskog jezika	8 časova	Na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2026/27.godine
2.	Knjigovoda	33% norma	Na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2026/27.godine
3.	Nastavnik hemije	8 časova	Na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2026/27.godine
4.	Nastavnik bosanskog jezika i književnosti	12 časova	Na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2026/27.godine
5.	Nastavnik historije	10 časova	Na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2026/27.godine
6.	Nastavnik fizike	5 časova	Na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2026/27.godine
7.	Nastavnik biologije	2 časa	Na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2026/27.godine
8.	Nastavnik demokratije i ljudskih prava	2 časa	Na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2026/27.godine
9.	Nastavnik geografije	6 časova	Na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2026/27.godine
10.	Pomoćnik u nastavi/asistent	4 izvršioca	Na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2026/27.godine
11.	Psiholog/Psiholog-pedagog	50% norme	Na određeno radno vrijeme, a najduže do kraja školske 2026/27.godine

OPIS POSLOVA:

-Opis poslova za pozicije broj 1,3,4,5,6,7,8 i 9 ;Nastavnici organizuju i izvode nastavu prema Nastavnom planu i programu, izrađuju prilagođeni plan i program za djecu s teškoćama u razvoju, pripremaju i ocjenjuju školske pismene zadatke i pismene vježbe, organizuju i održavaju konsultacije učenika u izradi domaćih radova, održavaju popravne ispite, potiče i pomaže vannastavne aktivnosti učenika, organizuje i provodi takmičenje učenika prema planu i programu škole, pripremaju izvještaj o radu odjeljenja u kojem je razredni starješina i vodi razrednu administraciju, radi na svom stručnom i pedagoško-metodskom usavršavanju, učestvuje u radu stručnih i drugih organa škole, surađuje sa roditeljima učenika, obavlja i druge poslove određene Zakonom, Pedagoškim standardima, Pravilima i drugim općim aktima škole po nalogu direktora.

- Opis poslova za poziciju broj 2; Knjigovoda priprema DOB-a za školu, kreira budžeta/izradu budžetskih instrukcija 1 i 2, izradu rebalansa budžeta i praćenje izvršenja budžet,evidenciju ulaznih računa kroz KUF i unos u EMIS bazu, izrađuje obrazce 1,2,3 i 4, priprema i učestvuje u popisu stalnih sredstava, potraživanja i obaveza za godišnji popis, te knjiženja vezana za popis, sastavlja periodične kvartalne izvještaje, te godišnji finacijski izvještaj i pripremu za izradu završnog računa, priprema i izrađuje plana javnih nabavki, izmjene/dopune i praćenje njegovog izvršenja zajedno sa

direktorom škole, prati i analizira izvršenje planiranih vlastitih prihoda i rashoda i donacija, učestvuje u izradi izjave o fiskalnoj odgovornosti zajedno sa direktorom škole, izrađuje operativne planove za budžetska i vlastita sredstva, vrši obračun posebnog poreza po osnovu zapošljavanja invalidnih osoba, prati izvršenje plaćanja obaveza i IOS-e(knjigovodstvene kartice) i sravnavanje plaćanja, knjiženje blagajne, poslovi izrade FUK-a (financijsko upravljanje i kontrola), prati i primjenjuje propise iz oblasti vezane za knjigovodstvene poslove i stručno se usavršava (seminari), saraduje sa stručnim službama, direktorom, sekretarom i pedagogom škole zbog prikupljanja potrebne dokumentacije i informacija u vezi knjigovodstvenih poslova, podnosi izvještaje i potrebne informacije Školskom odboru pri usvajanju Plana javnih nabavki, budžeta, popisa i ostalih akata u vezi finansijsko – knjigovodstvenih poslova, arhiviranje dokumentacije, ažurnost i urednost knjigovodstvene dokumentacije, obavlja druge ekonomsko-finasijske poslove po nalogu direktora i organa upravljanja a u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima.

- Opis poslova za poziciju broj 10; Pomoćnik u nastavi / asistent obavlja poslove prema Pedagoškim standardima; radi na aktivnosti oko higijenskih potreba i stvaranje kulturnih navika djece, priprema za hranjenje, priprema za usmjerene i slobodne aktivnosti, obavlja aktivnosti izvan ustanove, stručno usavršavanje i evidenciju, te obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

- Opis poslova za poziciju broj 11; Konceptijsko-programski zadaci, programiranje, ostvarivanje i analiza odgojno-obrazovnog rada, psihološka dokumentacija, neposredna saradnja s nastavnicima, stručnim saradnicima, direktorom, pripravnicima studentima u planiranju i realizovanju odgojnoobrazovnog rada, stručni rad sa djecom/učenicima i učeničke organizacije, unapređenje odgojnoobrazovnog procesa, saradnja sa institucijama, saradnja sa roditeljima/starateljima, istraživačke analize i praćenja u praksi školskog psihologa, stručno usavršavanje, pripremanje za rad, i drugi stručni poslovi po nalogu direktora i organa upravljanja pod uvjetom da se ti poslovi ne odnose na poslove iz 40-satne radne sedmice direktora i nastavnog osoblja.

OPĆI UVJETI:

- da je državljanin BiH,
- da je stariji od 18 godina,
- da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenim za to radno mjesto,
- da u posljednje 3 godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta nije otpuštan iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u BiH,
- da nije obuhvaćen odredbom člana 9 stav (1) Ustava BiH,
- da se ne vodi krivični postupak protiv tog lica,
- da ima odgovarajući stepen stručne spreme.

Lica koja su rođena poslije 1980. godine nisu dužna podnositi dokaze o ispunjavanju uvjeta odredbom člana 9 stav (1) Ustava BiH.

POTREBNI UVJETI:

Za poziciju broj 1; završeno više ili visoko obrazovanje (VI ili VII stepen stručne spreme) ili završen najmanje prvi ciklus nastavničkog fakulteta po Bolonjskom sistemu obrazovanja (180 ili 240 ECTS bodova). Profil nastavnik/profesor/bachelor engleskog jezika sa završenim fakultetom odgovarajućeg stranog jezika kao: predmet u jednopredmetnoj grupi, A predmet ili ravnopravan predmet u dvopredmetnoj grupi, B predmet u dvojezičnoj predmetnoj grupi.

Za poziciju broj 2; završen VI ili VII stepen stručne spreme ekonomskog smjera ili najmanje prvi ciklus navedene struke po Bolonjskom sistemu obrazovanja (180 ili 240 ECTS bodova). Profil ekonomista, dipl. ekonomista ili bachelor ekonomije.

Za poziciju broj 3; završeno više ili visoko obrazovanje (VI ili VII stepen stručne spreme) ili završen najmanje prvi ciklus nastavničkog fakulteta po Bolonjskom sistemu obrazovanja (180 ili 240 ECTS bodova). Profil nastavnik/profesor/bachelor navedenog smjera.

Za poziciju broj 4; završeno više ili visoko obrazovanje (VI ili VII stepen stručne spreme) ili završen najmanje prvi ciklus nastavničkog fakulteta po Bolonjskom sistemu obrazovanja (180 ili 240 ECTS bodova). Profil nastavnik/profesor/bachelor navedenog smjera.

Za poziciju broj 5; završeno više ili visoko obrazovanje (VI ili VII stepen stručne spreme) ili završen najmanje prvi ciklus nastavničkog fakulteta po Bolonjskom sistemu obrazovanja (180 ili 240 ECTS bodova). Profil nastavnik/profesor/bachelor navedenog smjera.

Za poziciju broj 6; završeno više ili visoko obrazovanje (VI ili VII stepen stručne spreme) ili završen najmanje prvi ciklus nastavničkog fakulteta po Bolonjskom sistemu obrazovanja (180 ili 240 ECTS bodova). Profil nastavnik/profesor/bachelor navedenog smjera.

Za poziciju broj 7; završeno više ili visoko obrazovanje (VI ili VII stepen stručne spreme) ili završen najmanje prvi ciklus nastavničkog fakulteta po Bolonjskom sistemu obrazovanja (180 ili 240 ECTS bodova). Profil nastavnik/profesor/bachelor navedenog smjera.

Za poziciju broj 8; završeno više ili visoko obrazovanje (VI ili VII stepen stručne spreme) ili završen najmanje prvi ciklus nastavničkog fakulteta po Bolonjskom sistemu obrazovanja (180 ili 240 ECTS bodova). Profil nastavnik/profesor/bachelor navedenog smjera. Da imaju sertifikat CIVITAS-a o završenoj obuci iz Osnova demokratije u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima, NPP i važećim Pedagoškim standardima.

Za poziciju broj 9; završeno više ili visoko obrazovanje (VI ili VII stepen stručne spreme) ili završen najmanje prvi ciklus nastavničkog fakulteta po Bolonjskom sistemu obrazovanja (180 ili 240 ECTS bodova). Profil nastavnik/profesor/bachelor navedenog smjera

Za poziciju broj 10; visoko obrazovanje (240 ECTS) ili ekvivalent – defektolog bilo kojeg usmjerenja, edukator-rehabilitator, logoped-surdoaudiolog, visoko obrazovanje (240 ECTS) ili ekvivalent nastavničkog usmjerenja, pedagog, psiholog, pedagog-psiholog, socijalni radnik, visoko obrazovanje (180 ECTS), više obrazovanje nastavničkog usmjerenja. Kandidat mora imati dodatno stručno osposobljavanje uz certificiranje kroz program koji realizira Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta USK ili ga provodi druga institucija ili organizacija koja ima odobrenje Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta USK za realizaciju osposobljavanja pomoćnika u nastavi/asistenta.

Za poziciju broj 11; VII stepen stručne spreme i zvanje diplomirani psiholog, diplomirani pedagog-psiholog ili ekvivalent, završenim I ili II ciklusom studija psihologije (300 ECTS) i zvanjem magistar/master psihologije, završenim I ciklusom studija u inozemstvu na akreditovanoj viokoškolskoj ustanovi (koja se nalazi u zvaničnoj evidenciji ENIC/NARIC mreže) za koji je proveden postupak priznavanja inostranih visokoškolskih kvalifikacija od starne javnih univerziteta u Bosni i Hercegovini za sticanje odgovarajuće visokoškolske kvalifikacije prvog ciklusa visokog obrazovanja.

Prijavljivanje-potrebni dokumenti:

1. svojeručno potpisanu prijavu na konkurs sa kratkom biografijom, kontakt podacima kandidata, tačnom naznakom na koju poziciju konkuriše i tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na konkurs),
2. ovjerenu kopiju diplome/svjedodžbe o stečenoj stručnoj spremi ili akademskom zvanju,
3. izvod iz matične knjige rođenih, original ili ovjerenu kopiju,
4. uvjerenje o državljanin BiH (ne starije od 6 mjeseci od dana objavljivanja konkursa),
5. ovjerena izjava kod nadležnog organa da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u BiH,
6. ovjerena izjava kod nadležnog organa da nije obuhvaćen odredbom člana 9. stav (1) ustava BiH.
7. osobe koje se **prvi puta upošljavaju**, a na koje se odnosi Zakon o dopunskim pravima branilaca i članove njihovih porodica USK-a dužni su uz prijavu na konkurs dostaviti:
 - potvrdu nadležnog organa kojim dokazuju da ranije nisu bili u radnom odnosu i
 - rješenje/uvjerenje općinskog organa o priznavanju svojstva užeg člana porodice šehida/poginulog borca, člana porodice nestalog ili umrlog borca, dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja, člana porodice poginulog, umrlog i nestalog dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja, ratnog vojnog zarobljenika i demobilisanog branioca, ratnog vojnog invalida, civilne žrtve rata i člana porodice civilnih žrtava rata.

U slučaju da nakon bodovanja dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova primijenit će se član 11. stav (5) i (6) Pravilnika za tu svrhu kandidati su dužni **dostaviti dodatnu dokumentaciju:**

1. Uvjerenje o dužini radnog iskustva na poslovima radnog mjesta za koje konkuriše (uvjerenje poslodavca kod kojeg kandidat radio ili radi, koje mora biti precizno i detaljno, odnosno u kojem treba da stoje podaci o tome na kojim

poslovima je kandidat radio, naziv radnog mjesta i stručna sprema, vremenski period obavljanja poslova, te da li su to poslovi na puno ili nepuno radno vrijeme. Poslodavac je dužan nepuno radno vrijeme preračunati u puno radno vrijeme).

2. Kandidati koji su obuhvaćeni Zakonom o dopunskim pravima branilaca i članove njihovih porodica Unsko –sanskog kantona dužni su dostaviti rješenje nadležnog organa o pripadajućim pravima koje glasi na njihovo ime.

Dokumentacija koja se podnosi uz prijavu mora biti u originalu ili u ovjerenoj kopiji i ne može biti starija od 6 mjeseci.

Izbor i prijem kandidata prijavljenih na konkurs izvršit će se na osnovu Pravilnika za prijem u radni odnos u osnovnim i srednjim školama Unsko sanskog kantona br: **10-02-9525-1/21** od 13.9.2021.godine, u tekstu: „Pravilnik”.

Komisija za izbor nastavnika i stručnih saradnika, knjigovođe i pomoćno-tehničkog osoblja obaviti će postupak izbora kandidata koji ispunjavaju uvjete konkursa. O terminu postupka izbora kandidati će biti obavješteni putem telefona, a lista sa utvrđenim terminom postupka se objavljuje i na oglasnoj table škole.

Za kandidate koji se ne odazovu pozivu, prijave se neće razmatrati.

Kandidati koji se nisu kvalifikovali u daljnju proceduru će biti obavješteni pismenim putem sa poukom o pravnom lijeku od strane škole.

Konkurs ostaje otvoren 8 dana od dana objavljivanja.

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave Komisija će odbaciti.

Izabrani kandidat dužan je prije stupanja na posao dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove koje ne može biti starije od 6 mjesec i uvjerenje o nekažnjavanju koje izdaje Ministarstvo unutrašnjih poslova po mjestu rođenja osobe.

Za dodatna objašnjenja kandidati mogu kontaktirati sekretara škole na broj telefona: 037/302-131.

Prijave, sa potrebnom dokumentacijom, dostavlja se u roku od 8 dana od objave javnog konkursa Komisiji, u zatvorenoj koverti putem pošte, preporučeno na adresu:

JU OŠ “Brekovica” Bihać

Brekovica bb

77205 Brekovica

sa naznakom pozicije na koju se konkuriše i
naznakom

„NE OTVARAJ - PRIJAVA NA JAVNI KONKURS”

