

Broj: 1246/26

Datum: 19.10.2026. godine

Na osnovu člana 111. Stav 6) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj:19/23 i 20/24 i 5/26), Pravilnika za prijem u radni odnos u osnovnim i srednjim školama Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona, broj:29/21,Odluke Školskog odbora br: od. godine, Saglasnosti za raspisivanje internog oglasa Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta USK-a broj:10/3-11-3-6721-2/26 od 06.10.2026.godine JU OŠ „Tržačka Raštela“ Trž.Raštela **raspisuje**

INTERNI OGLAS
za popunu radnih mjesta

R.br.	Radno mjesto	Broj sati / izvršilaca	Vrijeme angažiranja
1.	RADNIK NA ODRŽAVANJU HIGIJENE	i izvršilac	na neodređeno radno vrijeme

I OPIS POSLOVA:

Opis poslova za pozicije broj 1

- Redovno održava higijenu i brine o optimalnim higijenskim uvjetima za rad u svim prostorima škole koji se koriste i održavaju
- Vršiti dezinfekciju i higijenski zadovoljavajuće održavanje prostora i opreme
- Brine o čuvanju inventara i opreme u prostorima u kojima održava higijenu
- Spriječava nastajanje šteta u prostorima u kojima održava higijenu
- Evidentira i obavezno obavještava neposrednog rukovodioca o eventualnim štetama pričinjenim u prostorima u kojima održava higijenu
- Odgovara za pričinjenu štetu u radnom vremenu u prostorima u kojima održava higijenu, a o čemu nije obavijestio neposrednog rukovodioca država higijenu
- Njeguje cvijeće i drugo hortikulturno uređenje u prostorima u kojima održava higijenu
- U saradnji sa domarom u periodima raspusta za učenike obavlja određene poslove na generalnom detaljnom održavanju i čišćenju prostora u kojima održava higijenu
- Prema 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)
- Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole
- Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima škole i, prema nalogu direktora ili neposrednog rukovodioca, u skladu sa kompetencijama

II OPĆI UVJETI ZA IZBOR NA UPRAŽNJENA RADNA MJESTA:

1. Kandidat/i koji konkurišu na radna mjesta u osnovnim školama moraju ispunjavati sljedeće opće uslove:
 - a) da je državljanin BiH,
 - b) da je stariji od 18 godina,
 - c) da ima odgovarajuću diplomu, odnosno stepen stručne spreme utvrđen Nastavnim planom i programom za osnovne škole ili Pedagoškim standardima i normativima za osnovno obrazovanje,
 - d) da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenim za to radno mjesto,
 - e) da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine,
 - f) da nije osuđen za krivično djelo koje ga s obzirom na prirodu krivičnog djela čini nesigurnim ili na drugi način nepodobnim za rad sa djecom
 - g) da se protiv njega ne vodi krivični postupak

2. Lica koja su rođena poslije 1980. godine nisu dužna podnositi dokaze o ispunjavanju uvjeta iz tačke e) stav 1) ovog člana.

III POSEBNI UVJETI, MJESTO OBAVLJANJA RADA I RADNO VRIJEME:

Za poziciju broj:1. Završena osnovna škola sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima

Mjesto obavljanja rada : PŠ Pjanići

Radno vrijeme: puno radno vrijeme 40 sati sedmično

UZ PRIJAVU KANDIDATI SU DUŽNI PRILOZITI DOKAZE O ISPUNJAVANJU PROPISANIH UVJETA:

- 1) svojeručno potpisana pisana prijava na interni oglas sa kratkom biografijom, kontakt podacima kandidata, tačnom naznakom na koju poziciju konkuriše i tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na konkurs,
- 2) diploma/svjedodžba o završenoj osnovnoj školi, ovjerena kopija,
- 3) izvod iz matične knjige rođenih, original ili ovjerena kopija,
- 4) uvjerenje o državljanstvu (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) druge dokaze o ispunjavanju uslova za to radno mjesto utvrđene Zakonom, Nastavnim planom i programom, Pedagoškim standardima i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
- 7) Rješenje/uvjerenje nadležnog kantonalnog/općinskog organa o priznavanju svojstva užeg člana porodice šehida/poginulog branioca, člana porodice nestalog i umrlog branioca, 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.
- 8) uvjerenje /potvrda poslodavca o radnom odnosu na neodređeno radno vrijeme u školi na području Unsko-sanskog kantona

U SLUČAJU POTREBE PRIMJENE ČLANA 11. stav (5) i (6) Pravilnika za prijem u radni odnos u osnovnim i srednjim školama Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik USK-a, broj:29/21) kandidati su dužni dostaviti dodatnu dokumentaciju:

1. Uvjerenje o dužini radnog iskustva na poslovima radnog mjesta za koje konkuriše (uvjerenje poslodavca kod kojeg je 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 branioca i članova njihovih porodica Unsko-sanskog kantona dužni su dostaviti rješenje nadležnog organa o pripadajućim pravima koje glase na njihovo ime.

Pravo prijave na interni oglas u skladu sa članom 111.stav7.Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju imaju svi uposlenici škola koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme sa područja USK koji ispunjavaju uvjete za obavljanje poslova oglasenog radnog mjesta.

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 interni oglas izvršit će se na osnovu Pravilnika za prijem u radni odnos u osnovnim i srednjim školama Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik USK-a, broj: 29/21), u daljem tekstu: „Pravilnik"

Komisija za izbor pomoćno-tehničkog osoblja, obaviti će postupak izbora kandidata koji ispunjavaju uvjete internog oglasa. O terminu postupka izbora kandidati će biti obavješteni putem telefona, a lista kandidata se objavljuje i na oglasnoj tabli škole. Za kandidate koji se ne odazovu pozivu, u datom zakonskom roku prijave se neće razmatrati. Kandidati koji se nisu kvalifikovali u daljnu proceduru će biti obavješteni pismenim putem sa poukom o pravnom lijeku od strane škole.

Interni oglas ostaje otvoren 7 dana od dana objavljivanja. Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

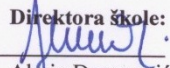
Izabrani kandidati su dužni prije stupanja na posao dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove koje ne može biti starije od 6 mjeseci i uvjerenje o nekažnjavanju koje izdaje Ministarstvo unutrašnjih poslova prema mjestu rođenja osobe.

Za dodatna objašnjenja i informacije u vezi internog oglasa kandidati mogu kontaktirati školu /sekretara škole na broj telefona: 037/520-033

Prijave sa potrebnom dokumentacijom dostaviti u roku od 7 (sedam) dana od dana objave internog oglasa Komisiji, u zatvorenoj koverti putem pošte, preporučeno na adresu:

JU OŠ "Tržačka Raštela,, Trž.Raštela
Tržačka Raštela bb,77 225 TRŽAČKA RAŠTELA
sa naznakom pozicije na koju se konkuriše i
naznakom
„ NE OTVARAJ - PRIJAVA NA INTERNI OGLAS“



Direktora škole:

Almin Dupanović