Na osnovu člana 110., 111., st. od 6) do 9) i 142., st.(2) tč. k) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju USK („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj: 19/23), člana 3. i 4. Pravilnika za prijem u radni odnos u osnovnim i srednjim školama Unsko-sanskog kantona br. 10-02-9525-1/21 od 13.09.2021. godine, Saglasnosti za oglašavanje internog oglasa/konkursa Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta USK-a broj 10-34-12012-2/26 od 12.10.2026. godine i Odluke Školskog odbora JU OŠ „5.oktobar" Sanski Most broj 01-61-964-1/26 od 21.10.2026. godine, raspisuje se:

KONKURS

za popunu upražnjenog radnog mjesta

	Radno mjesto	Broj časova	Vrijeme angažiranja
1.	**Knjigovođa**	33% norme	Na neodređeno radno vrijeme

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

- Priprema DOB-a za školu, kreiranje budžeta/izrada budžetskih instrukcija 1 i 2, izrada rebalansa budžeta i praćenje izvršenja budžeta,
- Evidencija ulaznih računa kroz KUF i unos u EMIS bazu,
- Izrada obrazaca 1,2,3 i 4,
- Priprema i učešće u popisu stalnih sredstava, potraživanja i obaveza za godišnji popis, te knjiženja vezana za popis,
- Sastavlja periodične kvartalne izvještaje, te godišnji finansijski izvještaj i pripremu za izradu završnog računa,
- Priprema i izrada 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,
- Vršenje obračuna posebnog poreza po osnovu zapošljavanja invalidnih lica,
- Prati izvršenje plaćanja obaveza i IOS-e (knjigovodstvene kartice) i sravnjenje plaćanja,
- Knjiženje blagajne,
- Poslovi izrade FUK-a (Finansijsko upravljanje i kontrola),
- Prati i primjenjuje propise iz oblasti vezane za knjigovodstvene poslove i stručno se usavršava (seminari),
- Saradnja 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-finansijske poslove po nalogu direktora i organa upravljanja, a u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.

OPĆI UVIJETI ZA IZBOR NA UPRAŽNJENO RADNO MJESTO:

- da je državljanin BiH,
- da je stariji od 18 godina,
- da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za to radno mjesto,
- da ima odgovarajući stepen stručne spreme utvrđen Nastavnim planom i programom za osnovne škole ili Pedagoškim standardima i normativima za osnovno obrazovanje
- 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 (Lica rođena poslije 1980. godine nisu dužna dostavljati ovaj dokaz),
- da se ne vodi krivični postupak protiv tog lica,

POSEBNI UVJETI:
Osim općih uvjeta kandidat treba da ispunjavaju i posebne uvjete i to:
- Završeno više ili visoko obrazovanje (VI ili VII stepen stručne spreme) ili završen prvi ciklus (180 ili 240 ECTS bodova) po bolonjskom sistemu obrazovanja ekonomskog smjera.

UZ PRIJAVU KANDIDAT JE DUŽAN PRILOŽITI DOKAZE O ISPUNJAVANJU PROPISANIH UVJETA:

1. svojeručno potpisana prijava na konkurs sa kratkom biografijom, kontakt podacima kandidata, tačnom naznakom pozicije na koju konkuriše i tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na konkurs,
2. diploma/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi ili akademskom zvanju, ovjerena kopija,
3. izvod iz matične knjige rođenih, orginal ili ovjerena kopija,
4. uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci od dana objavljivanja konkursa),
5. ovjerena izjava da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u BiH,
6. ovjerena izjava da nije obuhvaćen odredbom člana 9, stav (1) Ustava BiH (Lica rođena poslije 1980. godine nisu dužna dostavljati ovaj dokaz),
7. 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.

U slučaju da dva ili više najuspješnijih kandidata ostvare jedak broj bodova u skladu sa članom 9, stav (6) i (10) Pravilnika za prijem u radni odnos u osnovnim i srednjim školama Unsko-sanskog kantona broj 10-02-9525/21 od 13.09.2021. godine, kadidati mogu dostaviti i DODATNU DOKUMENTACIJU:
1. Uvjerenje/potvrdu o dužini radnog staža nakon sticanja odgovarajuće stručne spreme (uvjerenja poslodavca kod kojeg kandidat je 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. Rješenje/uvjerenje nadležnog kantonalnog/općinskog organa o priznavanju svojstva užeg člana porodice šehida/poginulog branioca, člana porodice nestalog i umrlog branioca, dobitnika radnog priznanja i odlikovanja, člana porodice poginulog, umrlog i nestalog dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja, ratnog vojnog zarobljenika i demobilisanog branioca, ratnog vojnog invalida, člana porodice ratnog vojnog invalida, civilne žrtve rata i člana porodice civilnih žrtava rata.

Dokumenti koji se dostavljaju moraju biti u originalu ili ovjerenoj kopiji ne stariji 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 broj: 10-02-9525-1/21 od 13.09.2021. godine.

Komisija za izbor knjigovođe će obavit postupak izbora kandidata koji ispunjavaju uvjete konkursa. O terminu postupka izbora kandidata isti će biti usmeno obavješteni putem telefona, a lista kandidata se objavljuje i na oglasnoj tabli 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 (osam) dana od dana objavljivanja u dnevnim/sedmičnim novinama.
Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.
Izabrani kandidat je dužan prije stupanja na posao dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove koje ne može biti starije od 6 mjeseci od dana objavljivanja konkursa i uvjerenje o neosuđivanju koje izdaje Ministarstvo unutrašnjih poslova prema mjestu rođenja osobe.

Za dodatna obavještenja i informacije u vezi konkursa možete kontaktirati školu/sekretara škole na broj: 037 686/172.

Prijave slati isključivo poštom sa naznakom na koverti „**Ne otvaraj – Prijava na konkurs“,** na adresu škole:

JU OŠ “ 5.oktobar” SANSKI MOST,

17 Viteška Krajiška Brigada bb , 79260 SANSKI MOST

Dana: 21.10.2026. godine
Broj: 01-61-965/26

Direktor škole:
Jasminka Alagić