SUSTAV KATOLIČKIH „ŠKOLA ZA EUROPU“
JU KŠC „IVAN PAVAO II.“ BIHAĆ
Žrtava srebreničkog genocida bb, BiH–77000 Bihać
Tel/fax: +**387** 37 350 850; 350 006
E-mail: tajnistvo.kscbihac@gmail.com
www.ksc-bihac.net

Broj: 1114/26
Bihać, 22.10.2026. godine

Na osnovu članka 111. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona" broj: 19/2023 i 20/24), članka 8. i 9. Kolektivnog ugovora za djelatnost predškolskog i osnovnog obrazovanja i odgoja za teritorij Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona" broj: 11/24), 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 broj: 827-2/26 od 25.8.2026. godine, Suglasnosti za raspisivanje natječaja Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta USK-a broj: 10-34-11099-2/26 od 21.9.2026. godine, Izmjene suglasnosti broj 10-34-11099-2/26 od 21.9.2026. godine broj 10-34-11099-4/26 od 13.10.2026. godine JU Katolički školski centar "Ivan Pavao II" Bihać raspisuje:

NATJEČAJ
za popunu radnih mjesta

	Radno mjesto	Broj sati / Izvršilaca	Vrijeme angažiranja
1.	Nastavnik razredne nastave	1 izvršitelj	na određeno, a najduže do kraja školske 2026./27.godine
2.	Nastavnik biologije	11 sati	na određeno, a najduže do kraja školske 2026./27.godine
3.	Nastavnik engleskog jezika	8 sati	na određeno, a najduže do kraja školske 2026./27.godine
4.	Nastavnik povijesti	8 sati	na određeno, do povratka radnika s funkcije, a najduže do kraja školske 2026./27.godine
5.	Nastavnik povijesti	4 sata	na određeno, a najduže do kraja školske 2026./27.godine
6.	Nastavnik geografije	12 sati	na određeno, do povratka radnika s funkcije, a najduže do kraja školske 2026./27.godine
7.	Nastavnik povijesti religija	2 sata	na određeno, a najduže do kraja školske 2026./27.godine
8.	Nastavnik informatike	6 sati	na određeno, a najduže do kraja školske 2026./27.godine
9.	Nastavnik tehničkog odgoja	3 sata	na određeno, a najduže do kraja školske 2026./27.godine
10.	Nastavnik glazbenog odgoja	9 sati	na određeno, a najduže do kraja školske 2026./27.godine
11.	Nastavnik likovnog odgoja	3 sata	na određeno, a najduže

			do .kraja školske 2026./27.godine
12.	Nastavnik katoličkog vjeronauka	15 sati	na određeno, a najduže do kraja školske 2026./27.godine
13.	Nastavnik islamske vjeronauke	5 sati	na određeno, a najduže do kraja školske 2026./27.godine
14.	Nastavnik etike i morala	6 sati	na određeno, a najduže do kraja školske 2026./27.godine
15.	Knjižničar	1 izvršitelj	na određeno, a najduže do kraja školske 2026./27.godine
16.	Knjigovođa	33% norme	na određeno, a najduže do kraja školske 2026./27.godine
17.	Nastavnik razredne nastave u produženom boravku	2 izvršitelja	na određeno, a najduže do kraja školske 2026./27.godine
18.	Pomoćnik u nastavi/asistent	2 izvršitelja	na određeno, a najduže do kraja školske 2026./27.godine

I OPIS POSLOVA:

Opis poslova za pozicije broj 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14:

Nastavnici organiziraju 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, organiziraju i održavaju konsultacije učenika u izradi domaćih radova, održavaju popravne ispite, potiču i pomažu izvannastavne aktivnosti učenika, organiziraju i provode natjecanje učenika prema planu i programu škole, pripremaju izvještaj o radu odjeljenja u kojem je razrednik i vode razrednu administraciju, rade na svom stručnom i pedagoško-metodskom usavršavanju, sudjeluju u radu stručnih i drugih organa škole, surađuju sa roditeljima učenika, obavljaju i druge poslove određene Zakonom, Pedagoškim standardima, Pravilima i drugim općim aktima škole po nalogu direktora.

Opis poslova za poziciju broj 15:

Učešće u programiranju rada škole/ustanove, suradnja sa nastavnicima/odgajateljima u neposrednom planiranju i izvođenju obrazovno-odgojnog rada, poslovi planiranja, obnove i nabavke novih knjiga, dopuna bibliotečkog fonda; Permanentan rad na praćenju realizacije programskih zadataka škole sa stanovišta funkcije i uloge školske biblioteke u realizaciji nastavnih i vannastavnih odgojno-obrazovnih sadržaja; Rad na pravovremenom informiranju nastavnika i stručnih saradnika škole/ustanove o novinama u stručnoj literaturi i periodici, rad na klasifikaciji o stručnoj obradi periodike; Rad s učenicima na popularizaciji knjige, davanje uputa za korištenje i metodičkih napomena za brzo i efikasno stjecanje potrebnih informacija, saradnja sa roditeljima u području korištenja knjigama i pružanja pomoći učenicima; Stručna analiza rezultata rada u okviru realizacije programa rada škole;

Stručno evidentiranje i klasifikacija fonda knjiga, fonda stručne knjige i periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područjima; Poslovi izdavanja i preuzimanja knjiga; Poslovi informiranja; Permanentno stručno usavršavanje, ostali poslovi i radni zadaci.

Opis poslova za poziciju broj 16:

Samostalno obavlja sve knjigovodstvene poslove, evidencija i knjiženje svih vrsta dokumenata (ulazni, izlazni računi, bankovni izvodi), obračun plaća, knjiženje blagajne i putnih naloga, isplate plaća, doprinosa, ulaznih računa, pripremanje i sudjelovanje u popisu stalnih sredstava, potraživanja i obaveza za godišnji popis, te knjiženja vezana za popis, dostavljanje obračuna plaća i naknada po osnovu prava iz radnog odnosa nadležnom ministarstvu, priprema i dostavlja nadležnom ministarstvu izvještaje o utrošku grant sredstava, priprema godišnji finansijski izvještaj, priprema za izradu završnog računa, priprema i izrada Plana javnih nabavki, izmjene/dopune i praćenje njegovog izvršenja, zajedno sa direktorom škole; Prati i primjenjuje propise iz oblasti vezane za knjigovodstvene poslove. Suradnja 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 u vezi sa financijsko-knjigovodstvenim poslovima; 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.

Opis poslova za poziciju broj 17:

Organizira dnevne obrazovne zadatke u skladu sa odgojno-obrazovnim potrebama učenika. Pruža stručnu pomoć u učenju i savjetuje učenike. Organizira slobodne aktivnosti učenika, što podrazumijeva vođenje slobodnih aktivnosti. Upućuje učenike na aktivnosti, kao i organizaciju rekreativnih i izvanučioničkih aktivnosti te sudjeluje u kulturnoj djelatnosti škole i zajednice. Brine za pravilnu prehranu učenika. Redovno surađuje s roditeljima i izvještava ih o radu učenika. Brine za uređenje i funkcioniranje radnog prostora te izrađuje potreban didaktički i ostali materijal. Planira i programira rad produženog boravka (godišnje, mjesečno, dnevno). Vodi evidenciju o polaznicima produženog boravka (uspostavljanje evidencije, dnevna evidencija, evidencija saradnje sa roditeljima). Organizira roditeljske sastanke. Surađuje s učiteljima u redovnoj nastavi (praćenje programa rada učitelja u redovnom odjeljenju s posebnim osvrtom na ciljeve i zadatke, uspostavljanje kontrole nad dnevnim obrazovnim zadaćama i obrazovnim potrebama pojedinog učenika). Surađuje sa stručnim suradnicima, suradnicima i ostalim radnicima škole prema potrebi. Stručno usavršavanje. Izvještava, statistički prati rezultate i evaluira rezultate rada na polugodištu i na kraju školske godine. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u suradnji s direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

Opis poslova za poziciju broj 18:

Pedagoška dokumentacija - obuhvata vođenje evidencije za učenike, dnevnika rada, pisanje mišljenja za učenika na kraju polugodišta te, ukoliko učenik napušta školu i prelazi u drugu ustanovu, planira načine uključivanja učenika u rad odjeljenja . Planiranje u koordinaciji s nastavnicima - sudjeluje s nastavnicima u izradi individualizirano odgojno-obrazovnog programa (IOOP), sudjeluje u implementaciji istog. Pripremanje i izrada didaktičkih materijala u koordinaciji s nastavnicima - zajedno s nastavnicima priprema i izrađuje didaktičke materijale u skladu sa sposobnostima učenika i njihovim potrebama ovisno o programu rada i nastavnog plana, odnosno kurikuluma. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju - pruža pomoć učeniku/učenicima u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika u svim školskim aktivnostima; - potiče sudjelovanje učenika u socijalnim i odgojno-obrazovnim procesima

u školi te nastoji omogućiti učenicima da postanu nezavisni u učenju u što većoj mjeri; - prisutan je na nastavi kako bi usmjeravao učenika, poticao njegovu pažnju i koncentraciju na nastavni sat te prilagođavao nastavne sadržaje učenikovim potrebama; - uključen je u direktan rad za učenika, a nikako umjesto učenika; - asistent ne asistira u dovođenju i odvođenju učenika u školu; - tijekom nastave potiče svakodnevnu komunikaciju sa vršnjacima; - organizira jednostavne socijalizacijske aktivnosti tijekom sata; - potiče međuvršnjačku suradnju radi pružanja potpore i podrške među učenicima; - primjenjuje zamjenske aktivnosti u skladu s visokim područjem interesa učenika s ciljem prevencije nepoželjnih oblika ponašanja i motiviranje učenika za konstruktivne aktivnosti (odgojne, obrazovne ili socijalizacijske). Suradnja s roditeljima učenika sa teškoćama u razvoju - sudjeluje u aktivnostima s roditeljima učenika u prikupljanju informacija o učenikovim postignućima, sposobnostima, potrebama, interesima, socijalnim i emocionalnim vještinama i dr.- sudjeluje na individualnim informacijama za učenika/e; - motivira roditelje da dolaze na redovne roditeljske sastanke i sudjeluje na roditeljskim sastancima; - sudjeluje u formiranju povratne informacije roditeljima učenika kako bi ona bila pozitivna i prihvatljiva roditeljima s ciljem izgradnje partnerskog odnosa. Suradnja s nastavnicima - pomaže nastavnicima u kreiranju nastavnih ciljeva, zajednički izrađuje individualne i prilagođene nastavne programe, sudjeluje u realizaciji planiranog; - uključuje se unutar kolektiva u svrhu poboljšavanja uvjeta školovanja učenika; - zajedno s nastavnicima na tjednoj razini planira načine uključivanja učenika u rad odjeljenja; - potiče korištenje asistivnih tehnologija odgojno-obrazovnim procesima; - gradi pozitivan i partnerski odnos s nastavnicima ističući prednosti inkluzivnog odgoja i obrazovanja za učenike sa teškoćama u razvoju. Rad u stručnom timu škole - sudjeluje u izradi programa rada prema uputama stručnog tima; - sudjeluje na mjesečnim sastancima tima s ciljem evaluacije postignutog u radu sa učenikom/cima i prevenciji razvoja nepoželjnih oblika ponašanja; - sudjeluje na sastancima sa članovima mobilnog stručnog tima tijekom njihove posjete odjeljenju. Rad u stručnim organima škole - uključuje rad na stručnim aktivima, odjeljenskom i nastavničkom vijeću Slobodne aktivnosti - pomaže učeniku/cima da se uključe u slobodne aktivnosti u skladu sa potrebama i sposobnostima; - pomaže pri adaptaciji učenika sa teškoćama u razvoju, kao i senzibilizaciji kroz aktivnosti koje su prilagođene njegovim sposobnostima; - razvija empatiju, prihvatanje, jednakopravnost od strane kolektiva. Stručno usavršavanje i evidencija - sudjeluje u pripremi i realizaciji tema za stručno usavršavanje; -- prati tokove odgoja i obrazovanja s posebnim akcentom na inovacije u nastavi; razvija inkluzivni pristup odgoju i obrazovanju kada su u pitanju učenici sa teškoćama u razvoju; - sudjeluje na edukacijama, seminarima, konferencijama, obukama. Suaradnja sa drugim odgojno-obrazovnim institucijama, nevladinim organizacijama, udruženjima - lokalno - sudjeluje u planiranju suradnje sa nevladinim organizacijama i drugim javnim ustanovama na lokalnom nivou; - sudjeluje u prikupljanju relevantne literature o razvoju i implementaciji inkluzivne prakse te načinima pružanja podrške učenicima sa teškoćama u razvoju; - razmjena iskustava i pozitivnih primjera inkluzivne prakse sa drugim odgojno- obrazovnim institucijama. Rad na stvaranju inkluzivnog okruženja za učenike sa teškoćama u razvoju - sudjeluje u planiranju uklanjanja arhitektonskih barijera u školi; - sudjeluje u planiranju potrebnih edukacija za razvoj kompetencija potrebnih za pružanje podrške učenicima sa teškoćama u razvoju; - sudjeluje u planiranju i izradi didaktičkog materijala potrebnog učenicima sa teškoćama u razvoju za prevladavanje psihosocijalnih prepreka u savladavanju nastavnih sadržaja. Ostali poslovi po nalogu direktora.

II OPĆI UVJETI ZA IZBOR NA UPRAŽNJENA RADNA MJESTA: (član 110. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju USK-a, broj; 19/23 i 20/24)

Kandidat/i koji se natječu za 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 stupanj stručne spreme utvrđen Nastavnim planom i programom za osnovnu školu Sustava katoličkih škola za Europu 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 članka 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 s djecom
g) da se protiv njega ne vodi krivični postupak

(2) Osobe koje su rođene poslije 1980. godine nisu dužne podnositi dokaze o ispunjavanju uvjeta iz točke e) stav 1) ovog članka.

POSEBNI UVJETI:

- **Za poziciju broj 1.** završen VI./VII. stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje najmanje prvog (180 ECTS bodova) ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, nastavnik/ profesor/ bachelor / magistar razredne nastave, diplomirani učitelj
- **Za poziciju broj 2**. završen VI./VII. stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje najmanje prvog (180 ECTS bodova) ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, nastavnik / profesor biologije, nastavnik / profesor biologije i drugog nastavnog predmeta gdje je biologija glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj studijskoj grupi ili ekvivalent, diplomirani biolog dipl. inženjer biologije, dipl. inženjer molekularne biologije, diplomirani inženjer ekologije, prvostupnik struke, magistar struke
- **Za poziciju broj 3.** - završen VI./VII. stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje najmanje prvog (180 ECTS bodova) ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, Nastavnik / Profesor engleskog jezika i književnosti, Nastavnik / Profesor engleskog jezika, profesor engleskog jezika i drugog nastavnog predmeta gdje je engleski jezik glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj studijskoj grupi ili ekvivalent,diplomirani anglist, prvostupnik struke, magistar struke
- **Za poziciju broj 4. i 5:** - završen VI./VII. stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje najmanje prvog (180 ECTS bodova) ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, profesor / nastavnik povijesti, profesor / nastavnik povijesti i drugog nastavnog predmeta gdje je povijest glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj studijskoj grupi ili ekvivalent, diplomirani povjesničar, prvostupnik struke, magistar struke
- **Za poziciju broj 6.** - završen VI./VII. stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje najmanje prvog (180 ECTS bodova) ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, nastavnik/profesor zemljopisa/geografije, nastavnik/profesor zemljopisa/geografije i drugog nastavnog predmeta gdje je zemljopis/geografija glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj studijskoj grupi ili ekvivalent, diplomirani geograf, diplomirani inženjer geografije, prvostupnik struke, magistar struke
- **Za poziciju broj 7.** - završen VI./VII. stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje najmanje prvog (180 ECTS bodova) ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, Profesor povijesti religija, profesor / nastavnik povijesti, diplomirani kateheta, diplomirani teolog, diplomirani religiolog, nastavnik / profesor povijesti, nastavnik povijesti i

drugog nastavnog predmeta gdje je povijest glavni ili ravnopravni predmet, prvostupnik struke, magistar struke

- **Za poziciju broj 8.** - završen VI./VII. stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje najmanje prvog (180 ECTS bodova) ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, profesor/nastavnik tehničkog odgoja/kulture i informatike, profesor / nastavnik informatike, profesor / nastavnik informatike ili tehničkog odgoja i drugog nastavnog predmeta gdje je informatika /tehnički odgoj glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj studijskoj grupi ili ekvivalent, diplomirani informatičar, diplomirani informatičar i drugog stručnog zvanja gdje je informatika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj studijskoj grupi ili ekvivalent, diplomirani inženjer elektrotehnike, strojarstva (ili drugih srodnih profila stečenih na nekom od tehničkih fakulteta), profesor politehnike i fizike, prvostupnik struke, magistar struke
- **Za poziciju broj 9.** - završen VI./VII. stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje najmanje prvog (180 ECTS bodova) ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, profesor/nastavnik tehničkog odgoja/kulture i informatike, profesor / nastavnik informatike ili tehničkog odgoja i drugog nastavnog predmeta gdje je informatika /tehnički odgoj glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj studijskoj grupi ili ekvivalent, diplomirani inženjer elektrotehnike, strojarstva (ili drugih srodnih profila stečenih na nekom od tehničkih fakulteta), profesor politehnike i fizike, prvostupnik struke, magistar struke
- **Za poziciju broj 10.** - završen VI./VII. stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje najmanje prvog (180 ECTS bodova) ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, nastavnik/profesor glazbene kulture / odgoja, profesor teorijskih glazbenih predmeta, profesor glazbene kulture i glazbenih predmeta, profesor instrumentalnog smjera / akademski glazbenik, nastavnik / profesor muzičke / glazbene kulture / odgoja i drugog nastavnog predmeta gdje je glazba glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj studijskoj grupi ili ekvivalent, diplomirani muzikolog, profesor crkvene glazbe, magistar glazbene pedagogije, prvostupnik struke, magistar struke
- **Za poziciju broj 11.** VI. Ili VII. stupanj stručne spreme, nastavnik/profesor likovnog odgoja / kulture, profesor likovne umjetnosti, akademski grafičar, diplomirani likovni umjetnik svih odsjeka likovne akademije, nastavnik likovnog odgoja/kulture i umjetnosti i drugog nastavnog predmeta gdje je likovni odgoj/kultura i umjetnost glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj studijskoj grupi ili ekvivalent, magistar likovne pedagogije,
- **Za poziciju broj 12.** - završen VII. stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje najmanje prvog (180 ECTS bodova) ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, profesor vjeronauka, diplomirani teolog, diplomirani vjeroučitelj, diplomirani kateheta / diplomirani religiolog, profesor filozofije, magistar teologije, magistar religijske pedagogije i katehetike, prvostupnik struke, magistar struke
- **Za poziciju broj 13.** - osoba koja ima važeću suglasnost Islamske zajednice za obavljanje poslova nastavnika / profesora islamske vjeronauke i diplomu stečenu na jednom od fakulteta Islamske zajednice u Bosni i Hercegovinisa odsjeka za teologiju ili islamsku vjeronauku
- **Za poziciju broj 14.** - Profesor vjeronauka, diplomirani teolog, diplomirani vjeroučitelj (kateheta), diplomirani religiolog, diplomirani profesor filozofije, završeno visoko obrazovanje najmanje prvog (180 ECTS bodova) ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, magistar religijske pedagogije i katehetike, prvostupnik struke, magistar struke
- **Za poziciju broj 15.** - završen VII. stupanj stručne spreme i zvanjem diplomirani bibliotekar/diplomirani komparativista i bibliotekar/diplomirani komparativista i

diplomirani bibliotekar ili završen I. ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: diplomirani komparativista i bibliotekar; ili završen II. ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: magistar/master bibliotekarstva ili magistar/master bibliotekarstva i druga studijska grupa (dvopredmetni studij koji sadrži bibliotekarstvo) sa prethodno završenim I. ciklusom studija bibliotekarstva ili studija koji sadrži bibliotekarstvo.

Za zvanje bibliotekara potrebna je stručna sprema u skladu sa prethodno propisanim uvjetima i uvjerenje o položenom stručnom ispitu za bibliotekara.

- **Za poziciju broj 16.** - VI./VII. stupanj stručne spreme (ekonomski smjer) ili završen prvi ciklus ekonomskog fakulteta (180 ECTS ili 240 ECTS) po bolonjskom sistemu obrazovanja
- **Za poziciju broj 17.** - završen VI./VII. stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje najmanje prvog (180 ECTS bodova) ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, nastavnik/ profesor/ bachelor razredne nastave
- **Za poziciju broj 18.** a) završeno visoko obrazovanje (240 ECTS) ili ekvivalent-defektolog bilo kojeg usmjerenja, edukator-rehabilitator, logoped-surdoaudiolog, b) visoko obrazovanje (240 ECTS) ili ekvivalent nastavničkog usmjerenja, pedagog, psiholog, pedagog-psiholog, socijalni radnik, c) visoko obrazovanje (180 ECTS) više obrazovanje nenastavničkog usmjerenja. d) Osobe pod b) i c) ovog člana trebaju imati dodatno stručno osposobljavanje uz certificiranje kroz program koji realizira Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta ili ga provodi druga institucija ili organizacija koja ima odobrenje Ministarstva za realizaciju osposobljavanja pomoćnika u nastavi/asistenta.

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

1) svojeručno potpisana pisana prijava na natječaj sa kratkom biografijom, kontakt podacima kandidata, točnom naznakom na koju poziciju se prijavljuje i točno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu na natječaj,
2) diploma/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi ili akademskom zvanju, ovjerena kopija,
3) izvod iz matične knjige rođenih, original ili ovjerena kopija,
4) uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci), od dana objavljivanja natječaja,
5) ovjerena izjava kod nadležnog organa da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojoj razini vlasti u BiH,
6) ovjerena izjavada nije obuhvaćen odredbom članka IX. Stavak (1) Ustava BiH (ne odnosi se na osobe koje su rođene poslije 1980. godine)
7) druge dokaze o ispunjavanju uvjeta za to radno mjesto utvrđene Zakonom, Nastavnim planom i programom, Pedagoškim standardima i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
8) Rješenje/uvjerenje nadležnog kantonalnog/općinskog organa o priznavanju svojstva užeg člana obitelji šehida/poginulog branitelja, člana obitelji nestalog i umrlog branitelja, dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja, člana obitelji poginulog, umrlog i nestalog dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja, ratnog vojnog zarobljenika i demobiliziranog branitelja, ratnog vojnog invalida, civilne žrtve rata i člana obitelji civilnih žrtava rata.

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 Unsko-sanskog kantona" broj: 29/21) kandidati su dužni dostaviti dodatnu dokumentaciju:

1. Uvjerenje o dužini radnog iskustva na poslovima radnog mjesta za koje se natječe (uvjerenje poslodavca kod kojeg je kandidat radio ili radi, koje mora biti precizno i detaljno, odnosno u kojem trebaju biti navedeni 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 branitelja i članova njihovih obitelji Unsko-sanskog kantona dužni su dostaviti rješenje nadležnog organa o pripadajućim pravima koje glase 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 natječaj izvršit će se na osnovu Pravilnika za prijem u radni odnos u osnovnim i srednjim školama Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kanotna" broj: 29/21), u daljnjem tekstu: „Pravilnik"

Povjerenstvo za izbor nastavnika i stručnih suradnika i Povjerenstvo za izbor knjigovođe obavit će postupak izbora kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja. O terminu postupka izbora kandidati će biti obavješteni putem telefona, a lista kandidata se objavljuje i na oglasnoj ploči škole. Za kandidate koji se ne odazovu pozivu, u datom zakonskom roku prijave se neće razmatrati. Kandidati koji se nisu kvalificirali u daljnju proceduru će biti obavješteni pismenim putem s poukom o pravnom lijeku od strane škole.

Natječaj ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama. Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

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

Za dodatna obavještenja i informacije u vezi natječaja možete kontaktirati školu na broj: 037/350-850.

Prijave s potrebnom dokumentacijom dostaviti u roku od 8 (osam) dana od objave javnog natječaja Povjerenstvu, u zatvorenoj omotnici putem pošte, preporučeno na adresu:

JU „Katolički školski centar "Ivan Pavao II" Bihać
Ul. Žrtava srebreničkog genocida bb
77000 Bihać

S napomenom

„NE OTVARAJ – PRIJAVA NA JAVNI NATJEČAJ"

Direktor škole:

Marko Crnjak