



Na osnovu člana 12. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove Odgojni centar Tuzlanskog kantona, broj: 01-34-81/14 od 30.09.2014.godine, broj: 01/1-05-44/17 od 21.12.2017.godine i broj: 01-526/20 od 05.10.2020.godine, a u vezi Odluke o davanju saglasnosti Vlade Tuzlanskog kantona, broj: 02/1-30-13569-1/22 od 28.06.2022.godine, v.d. direktor Javne ustanove Odgojni centar Tuzlanskog kantona raspisuje:

## JAVNI KONKURS ZA PRIJEM RADNIKA

### 1. STRUČNI SARADNIK – ODGAJATELJ ZA SOCIJALNU PEDAGOGIJU

#### Obavlja slijedeće poslove i zadatke:

- planira, organizuje i provodi socio-pedagoški tretman uz primjenu suvremenih metoda i sredstava u domenu promjena ponašanja i socijalne pedagogije,
- učestvuje u radu stručnog tima,
- učestvuje u realizaciji individualnih i grupnih programa tretmana za svakog maloljetnika pojedinačno,
- organizuje i realizuje slobodne aktivnosti i sekcije u grupi,
- obavezan je moralno i materijalno ispunjavati sve radne zadatke kao savjesna osoba u radu, a posebno u radu sa maloljetnicima te je u potpunosti odgovoran za eventualne postupke i propuste u radu koji su propisani zakonskim i podzakonskim aktima,
- u potpunosti je odgovoran za sva materijalno-tehnička sredstva koja se koriste u radu sa maloljetnicima te snosi disciplinsku i materijalnu odgovornost za štetu počinjenu od strane maloljetnika ako je do iste došlo propustom u obavljanju poslova i zadataka,
- brine o uslovima smještaja maloljetnika, njihovoj ishrani i zdravlju, i odgovoran je za održavanje higijene u radnim i boravišnim prostorijama maloljetnika,
- učestvuje u timskom praćenju mjera tretmana i predlaže njegove dopune i korekcije,
- radi na formiranju i razvijanju radnih, higijenskih i kulturnih navika maloljetnika,
- radi na razvoju pozitivnih osobina ličnosti i korekciji ponašanja maloljetnika,
- vrši primopredaju dužnosti i upoznavanje sa događajima i svim nastalim promjenama,
- struktuirano slobodno vrijeme maloljetnika do spavanja (praćenje TV programa u skladu sa kućnim redom, društvene igre, slobodni razgovori, kontrola čistoće prostorija, kontrola higijene maloljetnika),
- organizuje odlazak maloljetnika na spavanje (upućivanje na spavanje, gašenje rasvjete, osiguranje reda i mira i drugih uvjeta za spavanje),
- vrši buđenje maloljetnika prema utvrđenom rasporedu i kućnom redu,
- obavlja prijem maloljetnika smještenih u Odgojni centar kada se vraćaju nakon dnevnih izlazaka ili kada dođu u pratnji službenih lica, te poduzima propisane radnje u vezi s tim,
- vodi evidenciju o prisutnosti maloljetnika, bilježi svako odstupanje od propisanog kućnog reda, unosi zapažanja i odgovoran je za tačnost i potpunost navedenih podataka,
- redovno informiše članove stručnog tima o stanju i rezultatima tretmana,
- vodi propisanu dokumentaciju za maloljetnike pojedinačno,





- učestvuje u izradi izvještaja o tretmanu maloljetnika,
- učestvuje u izradi izvještaja o izvršenju odgojne mjere,
- terenski rad – rad u mobilnom timu usmjeren na obavljanje djelatnosti ustanove,
- učestvuje u izradi i realizaciji preventivnih programskih tretmana u radu sa maloljetnicima,
- lično je odgovoran i dužan čuvati sve podatke o maloljetnicima kao poslovnu tajnu i isti mogu biti dostupni samo rukovodiocima i zaposlenicima koji su u direktnom radu sa maloljetnicima,
- obavezan je da primjenjuje propisane mjere zaštite i samozaštite u radu sa maloljetnicima i pridržava se kodeksa u radu sa maloljetnicima,
- obavezan je da po potrebi radi u smjenama, odnosno po preraspodjeli rednog vremena, u skladu sa zakonom i Pravilnikom o radu Odgojnog centra,
- podnosi mjesečni izvještaj rukovodiocu Odjeljenja,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Odjeljenja i direktora.

**Uslovi: VSS – VII stepen stručne spreme (240 ECTS), dipl. socijalni pedagog, najmanje jedna godina radnog iskustva u struci, položen stručni ispit, s tim da prednost ima iskustvo u direktnom tretmanskom radu sa maloljetnicima, poznavanje rada na računaru, poželjno poznavanje engleskog jezika.**

**Broj izvršilaca: 2 – na neodređeno vrijeme**

## **2. STRUČNI SARADNIK – ODGAJATELJ ZA SOCIJALNI RAD**

### **Obavlja slijedeće poslove:**

- planira, organizuje i provodi socio-pedagoški tretman uz primjenu savremenih metoda i sredstava u domenu porodičnih odnosa maloljetnika,
- učestvuje u radu stručnog tima,
- učestvuje u realizaciji individualnih i grupnih programa tretmana za svakog maloljetnika pojedinačno,
- organizuje i realizuje slobodne aktivnosti i sekcije u grupi,
- obavezan je moralno i materijalno ispunjavati sve radne zadatke kao savjesna osoba u radu, a posebno u radu sa maloljetnicima te je u potpunosti odgovoran za eventualne postupke i propuste u radu koji su propisani zakonskim i podzakonskim aktima,
- u potpunosti je odgovoran za sva materijalno-tehnička sredstva koja se koriste u radu sa maloljetnicima te snosi disciplinsku i i materijalnu odgovornost za štetu počinjenu od strane maloljetnika ako je do iste došlo propustom u obavljanju poslova i zadataka,
- brine o uslovima smještaja maloljetnika, njihovoj ishrani i zdravlju, i odgovoran je za održavanje higijene u radnim i boravišnim prostorijama maloljetnika,
- učestvuje u timskom prećenju mjera tretmana i predlaže njegove dopune i korekcije,
- radi na formiranju i razvijanju radnih, higijenskih i kulturnih navika maloljetnika,
- radi na razvoju pozitivnih osobina ličnosti i korekciji ponašanja maloljetnika,
- vrši primopredaju dužnosti i upoznavanje sa događajima i svim nastalim promjenama,
- struktuirano slobodno vrijeme maloljetnika do spavanja (praćenje TV programa u skladu sa kućnim redom, društvene igre, slobodni razgovori, kontrola čistoće prostorija, kontrola higijene maloljetnika),





- organizuje odlazak maloljetnika na spavanje (upućivanje na spavanje, gašenje rasvjete, osiguranje reda i mira i drugih uvjeta za spavanje),
- vrši buđenje maloljetnika prema utvrđenom rasporedu i kućnom redu,
- obavlja prijem maloljetnika u Odgojni centar kada se vraćaju nakon dnevnih izlazaka ili kada dođu u pratnji ovlaštenih službenih lica, te poduzima propisane radnje u vezi s tim,
- vodi evidenciju o prisutnosti maloljetnika, bilježi svako odstupanje od propisanog kućnog reda, unosi zapažanja i odgovoran je za tačnost i potpunost navedenih podataka,
- redovno informiše članove stručnog tima o stanju i rezultatima tretmana,
- vodi propisanu dokumentaciju za maloljetnike pojedinačno,
- učestvuje u izradi izvještaja o tretmanu maloljetnika,
- učestvuje u izradi i provođenju projekata i programa prevencije maloljetničke delinkvencije,
- terenski rad – rad u mobilnom timu usmjeren na obavljanje djelatnosti ustanove,
- učestvuje u izradi i realizaciji preventivnih programskih tretmana u radu sa maloljetnicima,
- lično je odgovoran i dužan čuvati sve podatke o maloljetnicima kao poslovnu tajnu i isti mogu biti dostupni samo rukovodiocima i zaposlenicima koji su u direktnom radu sa maloljetnicima,
- obavezan je da primjenjuje propisane mjere zaštite i samozaštite u radu sa maloljetnicima i pridržava se kodeksa u radu sa maloljetnicima,
- obavezan je da po potrebi radi u smjenama, odnosno po preraspodjeli rednog vremena, u skladu sa zakonom i Pravilnikom o radu Odgojnog centra,
- podnosi mjesečni izvještaj rukovodiocu Odjeljenja,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Odjeljenja i direktora.

**Uslovi: VSS – VII stepen stručne spreme (240 ECTS), dipl. socijalni radnik, najmanje jedna godina radnog iskustva u struci, položen stručni ispit, s tim da prednost ima iskustvo u direktnom tretmanskom radu sa maloljetnicima, poznavanje rada na računaru, poželjno poznavanje engleskog jezika.**

**Broj izvršilaca: 2- na neodređeno vrijeme**

### **3. STRUČNI SARADNIK – ODGAJATELJ ZA PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKI RAD**

#### **Obavlja slijedeće poslove i zadatke:**

- planira, organizuje i provodi socio-pedagoški tretman uz primjenu savremenih metoda i sredstava u domenu pedagogije i psihologije,
- učestvuje u radu stručnog tima,
- učestvuje u realizaciji individualnih i grupnih programa tretmana za svakog maloljetnika pojedinačno,
- organizuje i realizuje slobodne aktivnosti i sekcije u grupi,
- obavezan je moralno i materijalno ispunjavati sve radne zadatke kao savjesna osoba u radu, a posebno u radu sa maloljetnicima te je u potpunosti odgovoran za eventualne postupke i propuste u radu koji su propisani zakonskim i podzakonskim aktima,
- u potpunosti je odgovoran za sva materijalno-tehnička sredstva koja se koriste u radu sa maloljetnicima te snosi disciplinsku i materijalnu odgovornost za štetu počinjenu od strane maloljetnika ako je do iste došlo propustom u obavljanju poslova i zadataka,
- brine o uslovima smještaja maloljetnika, njihovoj ishrani i zdravlju, i odgovoran je za održavanje higijene u radnim i boravišnim prostorijama maloljetnika,





- učestvuje u timskom prećenju mjera tretmana i predlaže njegove dopune i korekcije,
- radi na formiranju i razvijanju radnih, higijenskih i kulturnih navika maloljetnika,
- radi na razvoju pozitivnih osobina ličnosti i korekciji ponašanja maloljetnika,
- vrši primopredaju dužnosti i upoznavanje sa događajima i svim nastalim promjenama,
- struktuirano slobodno vrijeme maloljetnika do spavanja (praćenje TV programa u skladu sa kućnim redom, društvene igre, slobodni razgovori, kontrola čistoće prostorija, kontrola higijene maloljetnika),
- organizuje odlazak maloljetnika na spavanje (upućivanje na spavanje, gašenje rasvjete, osiguranje reda i mira i drugih uvjeta za spavanje),
- vrši buđenje maloljetnika prema utvrđenom rasporedu i kućnom redu,
- obavlja prijem maloljetnika u Odgojni centar kada se vraćaju nakon dnevnih izlazaka ili kada dođu u pratnji ovlaštenih službenih lica, te poduzima propisane radnje u vezi s tim,
- vodi evidenciju o prisutnosti maloljetnika, bilježi svako odstupanje od propisanog kućnog reda, unosi zapažanja i odgovoran je za tačnost i potpunost navedenih podataka,
- redovno informiše članove stručnog tima o stanju i rezultatima tretmana,
- vodi propisanu dokumentaciju za maloljetnike pojedinačno,
- učestvuje u izradi izvještaja o tretmanu maloljetnika,
- terenski rad – rad u mobilnom timu usmjeren na obavljanje djelatnosti ustanove,
- učestvuje u izradi i realizaciji preventivnih programskih tretmana u radu sa maloljetnicima,
- lično je odgovoran i dužan čuvati sve podatke o maloljetnicima kao poslovnu tajnu i isti mogu biti dostupni samo rukovodiocima i zaposlenicima koji su u direktnom radu sa maloljetnicima,
- obavezan je da primjenjuje propisane mjere zaštite i samozaštite u radu sa maloljetnicima i pridržava se kodeksa u radu sa maloljetnicima,
- obavezan je da po potrebi radi u smjenama, odnosno po preraspodjeli rednog vremena, u skladu sa zakonom i Pravilnikom o radu Odgojnog centra,
- podnosi mjesečni izvještaj rukovodiocu Odjeljenja,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Odjeljenja i direktora.

**Uslovi: VSS – VII stepen stručne spreme (240 ECTS), dipl. pedagog-psiholog ili dipl. psiholog najmanje jedna godina radnog iskustva u struci, položen stručni ispit, s tim da prednost ima iskustvo u direktnom tretmanskome radu sa maloljetnicima, poznavanje rada na računaru, poželjno poznavanje engleskog jezika.**

**Broj izvršilaca: 1- na neodređeno vrijeme**





#### 4. VOZAČ

##### **Obavlja slijedeće poslove i zadatke:**

- vrši poslove prevoza zaposlenika i korisnika usluga,
- vodi dokumentaciju vezano za upotrebu vozila,
- stara se o ispravnosti i redovnom servisu i održavanju vozila ustanove,
- vrši poslove vezane za registraciju vozila,
- sastavlja zabilješke o svim promjenama vezanim za stanje vozila, imovine i sredstava,
- brine za materijalno – tehničku ispravnost imovine Odgojnog centra,
- po potrebi vrši poslove fizičkog obezbjeđenja objekta, imovine i sredstava za rad,
- odgovoran je za materijalno-tehničku ispravnost imovine koju koristi prilikom obavljanja poslova i zadataka ako se utvrdi da je do štete na imovini došlo usljed njegove krivice,
- obavezan je da po potrebi radi u smjenama, odnosno po preraspodjeli radnog vremena, u skladu sa zakonom i Pravilnikom o radu Odgojnog centra,
- vrši i druge poslove po nalogu rukovodioca Odjeljenja i direktora.

**Uslovi: SSS Tehničar drumskog saobraćaja, vozačka dozvola B kategorije, 6 mjeseci radnog iskustva, položen državni ispit za vozača motornih vozila.**

**Broj izvršilaca: 1 (jedan)- na neodređeno vrijeme**

##### **Opći uslovi koje kandidati moraju ispunjavati:**

- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da je stariji od 18 godina, a ne stariji od 65 godina,
- da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova na koje se kandiduje,
- da nije osuđivan za krivično djelo, te da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak,
- ukoliko kandidat ili član njegove uže porodice spada u kategoriju boračke populacije dostaviti dokaz o toj pripadnosti.

Potrebni dokumenti koje je kandidat uz prijavu sa kraćom biografijom, adresom i kontakt telefonom, dužan priložiti u originalu ili ovjerene fotokopije dokumenata:

- a) izvod iz matične knjige rođenih,
- b) uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 3 mjeseca),
- c) ovjerena kopija diploma ili svjedočanstva o završenom školovanju,
- d) potvrda/uvjerenje nadležnog organa ili firme o radnom iskustvu u struci koje je stečeno nakon sticanja traženog stepena i smjera stručne spreme,
- e) potvrda/uvjerenje o položenom stručnom ispitu (za prijem zaposlenika pod rednim brojem: 1, 2 i 3),
- f) potvrda/uvjerenje o položenom državnom ispitu za vozača motornih vozila (za prijem zaposlenika pod rednim brojem 4),
- g) dokaz o položenom ispitu za vozača „B kategorije“ (za prijem zaposlenika pod rednim brojem 4),
- h) ovjerena izjava da kandidat nije osuđivan za krivično djelo, te da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak, (ne starija od jednog mjeseca),
- i) ovjerena kopija certifikata o poznavanju rada na računaru,
- j) potvrda/uvjerenje da se kandidat nalazi na evidenciji nadležne Službe za zapošljavanje (ukoliko je kandidat nezaposlena osoba)





- k) ukoliko kandidat ili član njegove uže porodice spada u kategoriju boračke populacije sa područja Tk-a, dostaviti kućnu listu i dokaz o toj pripadnosti. (Potvrda/uvjerenje za članove porodica boračke populacije podižu se:
- l) za članove porodice RVI i šehida/poginulog borca u nadležnoj općinskoj službi za boračko invalidsku zaštitu (ne starija od jednog mjeseca),
- m) za članove porodice demobilisanog borca u nadležnom odjeljenju Ministarstva odbrane (ne starija od jednog mjeseca).
- n) Ovjerena kopija cetifikata za poznavanje engleskog jezika.

Prijavu na konkurs i kraću biografiju kadidati su dužni svojeručno potpisati.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti kandidati su dužni dostaviti kada bude konačno imenovanje. Kandidati koji budu ispunjavali opće i posebne uslove, bit će pozvani na pismeni odnosno usmeni dio konkursne procedure koji provodi Komisija. Procedura prijema zaposlenika pod rednim brojem 1, 2, 3, 4 vrše se odvojeno. Odabir kandidata za zasnivanje radnog odnosa vrši se na osnovu rang liste koja sadrži bodove kandidata ostvarene na predhodnoj provjeri radnih sposobnosti i bodove po kriteriju „pripadnosti braniocima i članovima njihovih porodica“. Kandidati koji ostvaruju pravo na prvenstvo pri zapošljavanju u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica („Sl.novine Tuzlanskog kantona“ br. 5/12, 5/14, 12/16, 6/20 i 10/20), bodove po ovom kriteriju mogu ostvariti samo ako uz prijavu dostave i dokaz da se nalaze na evidenciji Službe za zapošljavanje kao nezaposlene osobe (ne starije od mjesec dana od dana raspisivanja javnog oglasa), potvrdu nadležnog organa o priznatom statusu branioca, odnosno člana porodice branioca, te ovjerenu izjavu da im radni odnos, zasnovan po osnovu ranije ostvarenog prioriteta pri zapošljavanju, nije prestao njihovom krivicom ili da po prestanku radnog odnosa nisu ostvarili pravo na otpremninu, odnosno da nisu korisnici prava na porodičnu penziju. Na web stranici Javne ustanove Odgojni centar Tuzlanskog kantona bit će objavljen spisak propisa potrebnih za pripremu pismenog i usmenog dijela konkursne procedure, najkasnije 8 dana od dana imenovanja komisije za provođenje po ovom javnom konkursu.

Prijave sa dokumentacijom (u zatvorenoj koverti) treba dostaviti lično ili preporučenom pošiljkom u roku od 8 dana od dana posljednjeg objavljivanja konkursa na adresu:

**Javna ustanova Odgojni centar Tuzlanskog kantona, ulica Bosne Srebrene broj: 31, 75000 Tuzla, sa naznakom „Prijava na javni konkurs za prijem radnika (navesti radno mjesto)- ne otvarati.**

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje. Konkurs će biti objavljen u dnevnim novinama „Oslobođenje“, na web stranici ustanove [www.odgojnicentartk.ba](http://www.odgojnicentartk.ba) i na web stranici JU Služba za zapošljavanje Tuzlanskog kantona.

Za sve dodatne informacije možete se obratiti na broj: 035/ 362-692 ili na email ustanove: [www.info@odgojnicentartk.ba](mailto:www.info@odgojnicentartk.ba).

Broj:02-454/22

Datum: 06.07.2022.godine

V.D. DIREKTOR

mr Faruk Durmić