

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNA I HERCEGOVINA  
TUZLANSKI KANTON  
JAVNA USTANOVA ZA PREDŠKOLSKI  
ODGOJ I OBRAZOVANJE  
"DJEČIJA RADOST" DOBOJ ISTOK  
BROJ:02-01-45/23  
DATUM:30.01.2023.g.

12-45-4-272/23

PRIMLJENO		02. 02. 2023	
12-45-4-272/23			

Na osnovu člana 53. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju Tuzlanskog kantona (Sl. novine TK, broj 12/09, 08/11, 10/13, 08/18), člana 2., 5 i 8 Pravilnika o prijemu zaposlenika u radni odnos u JU za predškolski odgoj i obrazovanje „Dječija radost“ Doboj Istok br.02-06-404/22 od 16.06.2022.g.; člana 4. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i načinu rada br.02-03-80/14 od 14.03.2014.g., Odluke o raspisivanju Javnog konkursa broj02-01-44/23 od 30.01.2023.g. Upravni odbor raspisuje:

## JAVNI KONKURS

### Za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme u JU "Dječija radost" Doboj Istok na radna mjesta:

1. ODGAJATELJ – puno radno vrijeme 1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme u trajanju do godinu dana;
2. MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR – puno radno vrijeme 1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme u trajanju do kraja školske /pedagoške 23/24 godine;

- Uslovi konkursa koje kandidat mora ispunjavati:

#### a) Opšti uslovi:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je stariji od 18. godina;
- da je zdravstveno sposoban za vršenje poslova navedenog radnog mjesta;
- da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak ;
- da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine

#### b) Posebni uslovi za poziciju 1 (jedan):

- Stručna sprema: visoka stručna sprema- VSS(VII stepen) ili ekvivalent;
- Smjer: predškolski odgoj i obrazovanje
- Radno iskustvo i položen stručni ispit u odgoju i obrazovanju;

#### b.a) Posebni uslovi za poziciju 2 (dva):

- Stručna sprema: SSS (IV stepen) srednja medicinska škola
- Smjer: pedijatrijski ili opšti smjer
- Radno iskustvo i položen stručni ispit

#### Opis poslova za poziciju 1 (jedan)

- programira i planira odgojno – obrazovni rad u grupi,
- realizuje neposredno odgojno- obrazovni rad u grupi pripremajući se svakodnevno za rad u grupi,
- vrši svakodnevno posmatranje, praćenje i procjenu rasta razvoja svakog djeteta u svrhu planiranja aktivnosti,
- vodi evidenciju i dokumentaciju o djeci u grupi,
- vrši prijem i ispraćaj djece u grupu, preuzima odgovornost djece u zatvorenom i otvorenom okruženju kao i na planiranim izletima,
- planira broj roditeljskih sastanaka i realizuje planirane sastanke , te po potrebi saziva posebne sastanke,
- saraduje sa saradnicima ( ljekar i dr .),
- realizuje društvene i kulturne aktivnosti grupe ,
- učestvuje u radu Stručnih organa,
- radi na izradi didaktičkih sredstava i inoviranju rada i brine se o estetskom izgledu sobe materijala i opreme,
- učestvuje u realizaciji programa stručnog usavršavanja,
- prisustvuje svim sastancima osoblja kao i Ustanove koji su u vezi sa općim obrazovanjem i sudjelovanjem roditelja,
- štiti povjerljivost informacija o djeci i obiteljima,
- vodi računa o higijeni prostorija u kojima obavlja svoj rad i sredstvima rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora,
- odgovornost za svoj rad odgovara direktoru Ustanove,
- da je u obavezi da promjene podataka vezano za nosioce javnih funkcija Ustanove dostavlja Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom TK.

#### Opis poslova za poziciju 2 (dva):

- neposredna njega i briga o djeci jasličkog i vrtičkog uzrasta,
- higijena u vrtiću i jaslicama,
- obavlja zdravstveni pregled djece u vrtiću i jaslicama,
- vodi dokumentaciju antropološkog mjerenja i zdravstvenog praćenja u vrtiću i jaslicama,
- pomoć djeci kod obavljanja higijenskih potreba (pranja ruku, vršenja nužde i ostalih potreba),

- dezinfekuje prostor i predmete sa kojima djeca dolaze u dodir,
- brine o urednosti dječije posteljine,
- brine o priručnoj apoteci u vrtiću,
- pomaže i učestvuje u planiranju odgojno obrazovnog rada u grupi,
- pomaže odgajatelju u pripremanju materijala za rad u centrima aktivnosti,
- zajedno sa odgajateljem vrši procjenu i praćenje rasta i razvoja djece.
- pomaže odgajatelju u prijemu i ispraćaju djece u grupi,
- učestvuje u pripremanju roditeljskih sastanaka,
- pomaže pri realizaciji kulturnih i društvenih aktivnosti,
- pomaže u izradi didaktičkih sredstava i inoviranju rada i brine se o estetskom izgledu sobe materijala i opreme,
- učestvuje u realizaciji programa stručnog usavršavanja,
- štiti povjerljivost informacija o djeci i obiteljima,
- pomaže u održavanju higijene prostorija u kojima obavlja svoj rad,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora,
- odgovornost: za svoj rad odgovara direktoru Ustanove.

c ) Kandidat javnog konkursa sa biografijom, dužni su priložiti sljedeću dokumentaciju u originalu ili ovjerenoj kopiji ne starijoj od 6 mjeseci :

- Uredno popunjenu i potpisanu prijavu za navedeno radno mjesto, uz naznaku za koju poziciju se prijavljuju (Prijava se može preuzeti u Ustanovi);
- Diplomu o stečenoj stručnoj spremi;
- Izvod iz matične knjige rođenih ;
- Uvjerenje o državljanstvu ;
- PBA-3- obrazac ;
- Uvjerenje (potvrda) o radnom stažu i dokaz o položenom stručnom ispitu;
- Uvjerenje o dužini čekanja na posao na evidenciji službe za zapošljavanje nakon sticanja stručne spreme i profila koji se traži konkursom;
- Kandidati koji imaju iskustvo u predškolskoj Ustanovi najmanje 3 mjeseca dužni su dostaviti Uvjerenje kao dokaz.

Lice koje ostvaruje prioritet u zapošljavanju u smislu odredbi član 16. Zakona o dopunskim pravima branitelja i članova njihovih obitelji – prečišćeni tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona” broj :5/12 ; 5/14 i 12/16) dužna su priložiti:

- dokaz kojim se potvrđuje pripadnost jednoj od kategorija boračke populacije, a u skladu sa Pravilnikom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama Tuzlanskog kantona.

**Pored gore navedene dokumentacije izabrani kandidati su po okončanju procedure Javnog konkursa dužni dostaviti ljekarsko uvjerenje i uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka.**

**Rok trajanja javnog konkursa i način podnošenja prijave je 8 dana od dana objavljivanja.**

Prijave sa traženom dokumentacijom dostaviti lični ili putem pošte (preporučeno) u zatvorenoj koverti sa naznakom „ZA KONKURS” na adresu JU”Dječija radost” Dobož Istok ,ul.Školska 87. Brijesnica mala 74 206, Dobož Istok.

**JU”Dječija radost” Dobož Istok nema obavezu vraćanja dokumentacije kandidatu.**

Kandidati koji budu ispunjavali uslove Javnog konkursa pristupit će pismenom dijelu ispita, a zatim usmenom dijelu ispita. Konačna rang lista će biti objavljena na Oglasnoj ploči JU”Dječija radost” Dobož Istok u roku ne dužem od 15 dana od dana obavljenog intervjua.

Neotpune i neblagovremene prijave neće se razmatrati.

**JU „Dječija radost” Dobož Istok nema obaveze vraćanja dokumentacije kandidatima.**



Predsjednik Upravnog odbora

*Skopljak Anela*

Anela Skopljak