

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Grad Živinice
JU „Dječije obdanište“ Živinice

Privremeni Upravni odbor
Broj: 02-703/24
Datum: 18.04.2024.godine

Na osnovu člana 53. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Sl. novine TK, broj 12/9, 8/11 i 10/13;08/18), člana 2, 3 i 8 Pravilnika o prijemu uposlenika u radni odnos u JU „Dječije obdanište“ Živinice br. 2-1822/21 od 13.09.2021.g.; člana 4 stav (4.1) Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta sa opisom poslova JU „Dječije obdanište“ Živinice br. 02-1086/22 od 28.06.2022.g., Odluke o raspisivanju Javnog konkursa broj:02-702/24 od 18.04.2024. godine, Privremeni Upravni odbor raspisuje:

JAVNI KONKURS

Za prijem radnika u JU“Dječije obdanište“ Živinice na radna mjesta:

1. ODGAJATELJ - puno radno vrijeme 4 (četiri) izvršioc na određeno vrijeme u trajanju od devetnaest (19) mjeseci;
2. ODGAJATELJ - puno radno vrijeme 4 (četiri) izvršioca na određeno vrijeme u trajanju od dvanaest (12) mjeseci.

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) i 2 (dva):

- Stručna sprema: visoka stručna sprema - VSS(VII stepen) ili ekvivalent;
- Smjer: predškolski odgoj;
- Radno iskustvo: 8 mjeseci radnog iskustva u struci;
- Položen stručni ispit u odgoju i obrazovanju.

Opis poslova za poziciju 1 (jedan) i 2 (dva):

- planira i programira odgojno-obrazovni rad u grupi,
- utvrđuje razvojne potrebe djece u starosti od 6 mjeseci do polaska u školu i organizira aktivnosti za njihovo zadovoljavanje
- priprema i realizira sakupljanje djece, zajedničke aktivnosti, radne aktivnosti u prijedpodnevnom i poslijepodnevnom radu s djecom,
- redovno prikuplja, priprema i izrađuje sredstva i potrebni materijal za odgojno – obrazovni rad
- vodi evidenciju i dokumentaciju o djeci u grupi,

- brine o ispravnosti inventara, održavanju postojećeg didaktičkog materijala i igračaka, audio-video i informatičke opreme i svih ostalih sredstava koja koristi u radu,
- vodi pedagošku dokumentaciju prema propisima,
- vrši svakodnevno trijažu, toaletu i kontrolu djece,
- zajedno sa članovima stručnog tima radi na identifikaciji djece koja imaju teškoće u razvoju, te prema potrebi ostvaruje Program inkluzije djece s teškoćama u redovne skupine,
- sistematski provodi pedagoško osmišljavanje prostora u kojem borave djeca, vodeći brigu o sigurnosnim, estetskim, higijensko-zdravstvenim i pedagoškim zahtjevima,
- izvodi individualni rad s djecom i rad u manjim skupinama,
- vodi brigu o pravilnom izmjenjivanju aktivnosti u toku dana,
- organizira i provodi aktivnosti vezane uz značajne datume iz života okoline (interne i javne svečanosti, radosni doživljaji, dječji rođendani, kazališne predstave, izložbe dječjih radova, poludnevni i cjelodnevni izleti i dr.),
- sudjeluje u provođenju zimovanja, ljetovanja, sportskih i sl. aktivnosti izvan Ustanove,
- surađuje s roditeljima u različitim oblicima (roditeljski sastanci, radionice za roditelje, individualne konzultacije, zajedničko druženje djece i odraslih, informativni razgovori, uređivanje informativnih panoa i plakata i sl.)
- u toku pedagoške godine organizuje najmanje dvije radionice za roditelje u skladu sa prethodno napravljenim planom odobrenim od strane stručnih organa Ustanove,
- kontinuirano radi na svom stručnom usavršavanju putem individualnih i kolektivnih oblika usavršavanja, a na temelju Godišnjeg plana usavršavanja sudjeluje na savjetovanjima, seminarima i stručnim vijećima za odgojitelje,
- stalno prati stručnu literaturu i periodiku, vodi evidenciju i stečeno znanje primjenjuje u radu,
- surađuje s članovima stručnog tima radi rješavanja uočenih problema u odgojnoj skupini, te na unapređivanju odgojno obrazovnog procesa,
- surađuje sa zdravstvenim voditeljem, vezano uz prehranu, zdravlje i sigurnost djece
- surađuje s pomoćnim i tehničkim osobljem u svrhu stvaranja optimalnih uvjeta za zadovoljavanje razvojnih potreba djece,
- u izvođenju odgojno-obrazovnog procesa surađuje sa drugim ustanovama, institucijama, društvima i sl. u užoj i široj lokalnoj zajednici,
- provodi druge oblike rada (predškola, tjelesne, likovne, dramske i muzičke igraonice i radionice)
- štiti povjerljivost informacija o djeci i obiteljima,
- vodi računa o higijeni prostorija u kojima obavlja svoj rad i sredstvima rada,
- pomaže studentima u izvođenje studentske prakse,
- odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta radi i druge poslove po odluci direktora Ustanove,
- za svoj rad odgovara direktoru Ustanove.

c) Kandidati za Javni konkurs sa biografijom dužni su priložiti slijedeću dokumentaciju u originalu ili ovjerenoj kopiji ne starijoj od 6 mjeseci:

-Uredno popunjenu i potpisanu prijavu za navedeno radno mjesto, uz naznaku na koju poziciju se prijavljaju, **nepotpuno i neuredno popunjenu prijavu neće se uzeti u razmatranje** (Prijava se može preuzeti u Ustanovi);

- Diplomu o stečenoj stručnoj spremi;
- Izvod iz matične knjige rođenih;
- PBA-3 obrazac (cips);
- Uvjerenje o državljanstvu;
- Uvjerenje o položenom stručnom ispitu oblasti obrazovanja nakon sticanja stručne spreme tražene konkursom, kandidati koji su izvršili prekvalifikaciju i imaju položen stručni ispit, **potrebno je dostaviti i akt o priznavanju stručnog ispita od Pedagoškog zavoda TK.**
- Uvjerenje (potvrda) o radnom iskustvu od poslodavca ili nadležne porezne uprave;
- Uvjerenje o dužini čekanja na posao na evidenciji službe za zapošljavanje nakon sticanja

stručne spreme i profila koji se traži konkursom;

- Uvjerenje da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

-Kandidati koji imaju iskustvo u predškolskoj Ustanovi najmanje 3 mjeseca dužni su dostaviti Uvjerenje o radnom iskustvu.

- Lica koja ostvaruju prioritet u zapošljavanju u smislu odredbi člana 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 lično ili putem pošte (preporučeno) u zatvorenoj koverti sa naznakom “ZA KONKURS” na adresu JU “Dječije obdanište”, ul. 25. novembar br. 3, 75270 Živinice

- Kandidati koji budu ispunjavali uslove Javnog konkursa pristupit će pismenom dijelu ispita, a zatim usmenom dijelu ispita (pismeni i usmeni dio ispita održati će se isti dan).
- Konačna rang lista će biti objavljena na Oglasnoj ploči JU “Dječije obdanište” Živinice u roku ne dužem od 15 dana od dana obavljenog pismenog i usmenog ispita.
- Nepotpune i neblagovremene prijave neće se razmatrati.

O vremenu održavanja pismenog dijela ispita Ustanova će obavjestiti kandidate pismenim putem ili putem e-maila, najmanje pet (5) dana prije održavanja ispita, usmeni dio ispita za kandidate koji su prisustvovali pismenom dijelu održat će se isti dan poslije obavljenog pismenog dijela ispita, a o vremenom početka ispita biti će obavješteni putem obavještenja na Oglasnoj ploči JU“Dječije obdanište“Živinice.

JU „Dječije obdanište“ Živinice nema obavezu vraćanja dokumentacije kandidatima.

Predsjednik privremenog Upravnog odbora



Jasmin Halilović