



JAVNA USTANOVA ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE
„NAŠE DIJETE“ TUZLA
KREČANSKA BROJ 3, 75000 TUZLA
ID BROJ: 4209046740000 CENTRALA/FAX: +38735369920
n-dijete@bih.net.ba www.nasedijete.ba

Na osnovu člana 53. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Tuzlanskog kantona" broj:10/20), člana 18. Pravila JU za predškolski odgoj i obrazovanje "Naše dijete" Tuzla broj: 6796/2018 od 20.12.2018. godine, člana 2.stav (1) Pravilnika o procedurama i bodovanju kandidata prilikom prijema u radni odnos u Ustanovu broj: 2890/2019 od 29.05.2019.godine i Odluke Upravnog odbora o raspisivanju javnog oglasa broj: 02-30-3034/2020 od 14.10.2020 godine, Upravni odbor Ustanove raspisuje

JAVNI OGLAS za prijem u radni odnos

(1) Diplomirani pravnik, puno radno vrijeme, na neodređeno vrijeme – 1 izvršilac

Uslovi javnog oglasa koje kandidati moraju ispunjavati:

Opšti uslovi utvrđeni Zakonom koje kandidati moraju ispunjavati:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je stariji od 18 godina;
- da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova predviđenih za radno mjesto na koje konkuriše;
- da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1 Ustava Bosne i Hercegovine

Pored opštih uslova predviđenih zakonom, kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uslove i to:

-kandidati moraju da imaju završenu visoku stručnu spremu, VSS/VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova, završen pravni fakultet, 1 godina radnog iskustva u struci nakon završene visoke stručne spreme, poznavanje rada na računaru.

Opis poslova za radno mjesto diplomirani pravnik je utvrđen Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i načinu rada Javne ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje "Naše dijete" Tuzla:

- Obavljanje opštih i kadrovskih poslova;
- Izrada pojedinačnih pravnih akata (rješenja, ugovora, odluka i dr.pravnih akata);
- Sastavljanje tužbi, žalbi i odgovora na iste;
- Priprema nacрте Ugovora po nalogu rukovodioca službe za pravne i kadrovske poslove;
- Učestvuje u izradi općih akata
- Vođenje personalnih dosijea zaposlenih;
- Učestvovanje u provođenju postupka javnih nabavki
- Izrada zapisnika, odluka i izvještaja sa sjednica, sređivanje dokumentacije;
- Poslovi vezani za registraciju kod nadležnog suda, porezne uprave i drugih institucija u slučajevima izmjena zakonske regulative, u slučaju registracije novih podružnica, ili promjena pravne forme postojećih podružnica

Kandidati su dužni priložiti sljedeću dokumentaciju:

- Uredno popunjen i potpisan prijavni obrazac (može se preuzeti na službenoj web stranici Ustanove),
- kraća biografija,
- diploma o stručnoj spreml,
- uvjerenje o državljanstvu ne starije od 6 mjeseci,
- potvrda o radnom iskustvu,
- ovjerenu izjavu da nije obuhvaćen odredbama člana IX 1. Ustava BiH.

- Dokaz o poznavanju rada na računaru (potvrda ili uvjerenje od ovlaštene institucije registrovane za obučavanje rada na računaru)

Lica koja ostvaruju prioritet u zapošljavanju u smislu odredbi člana 16. Zakona o dopunskim pravima branitelja i članova njihovih obitelji –prečišćen tekst ("Službene novine Tuzlanskog kantona broj: 10/20), dužna su priložiti i sljedeću dokumentaciju:

- dokaz kojim potvrđuju 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 („Službene novine Tuzlanskog kantona“ od broj: 9/14 i 6/15 godine);
- dokaz da se vode na evidenciji od strane nadležne službe za zapošljavanje (ne starije od mjesec dana).

Ostale dokumente kojima se dokazuje ispunjavanje opštih uslova javnog oglasa, izabrani kandidati su dužni dostaviti u roku od 8 (osam) dana nakon prijema na radno mjesto i to:

- uvjerenje od nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (ne starije od 3 mjeseca),
- ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti (ne starije od 3 mjeseca)
- urednu sanitarnu knjižicu (popunjenu sanitarnu knjižicu sa izvršenim sanitarnim pregledom)

Dokazi o ispunjavanju traženih uslova moraju biti priloženi u originalu ili ovjerenoj fotokopiji.

Kao dokaz o radnom iskustvu u struci prihvaćće se isključivo jedan od sljedećih dokumenata:

-potvrda/uvjerenje izdati od strane poslodavca/poslodavaca kod kojeg/kojih je to iskustvo stečeno, u čijem sadržaju treba da bude navedeno: naziv radnog mjesta na koje je kandidat bio raspoređen, stručna sprema koja se traži za to radno mjesto, opis poslova na kojima je radio, precizan period angažovanja kandidata na tim poslovima;

- potvrda/uvjerenje nadležne institucije za penzijsko i invalidsko osiguranje u kojem će šifre zanimanja iz uvjerenja/potvrde biti razjašnjene, tako da se na osnovu ovih dokumenata može jasno utvrditi da li je kandidat radio na poslovima za koje se traži radno iskustvo i u kojem periodu;

- potvrda/uvjerenje nadležne porezne uprave u kojem će šifre zanimanja biti razjašnjene, tako da se na osnovu ovih dokumenata može jasno utvrditi da li je kandidat radio na poslovima za koje se traži radno iskustvo i u kojem periodu.

Proces izbora kandidata za prijem u radni odnos zasniva se na pismenom i usmenom dijelu ispita, a koji se odnosi na poznavanje Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju TK i podzakonski akati koji regulišu ovu materiju (Pedagoški standardi i normative za predškolski odgoj i obrazovanje TK), Zakon o radu FBiH, Zakon o javnim nabavkama BiH i Zakon o upravnom postupku FBiH.

O vremenu i mjestu održavanja pismenog dijela ispita, Ustanova će obavijestiti kandidate pismeno putem obavijesti ili putem e-maila, najmanje pet dana prije održavanja ispita. Za usmeni dio razgovora kandidati mogu biti obavješteni putem obavijesti ili usmeno putem telefona.

Bodovanje kandidata se vrši u skladu sa Pravilnikom o procedurama i bodovanju kandidata prilikom prijema u radni odnos koji je dostupan na službenoj WEB stranici Ustanove.

Sve tražene dokumente treba dostaviti lično ili preporučeno putem pošte na adresu:



JAVNA USTANOVA ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE
„NAŠE DIJETE“ TUZLA
KREČANSKA BROJ 3, 75000 TUZLA
ID BROJ: 4209046740000 CENTRALA/FAX: +38735369920
n-dijete@bih.net.ba www.nasedijete.ba

**JU ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE „NAŠE DIJETE“ TUZLA
ULICA KREČANSKA BR.3, 75000 TUZLA**

sa naznakom „Prijava na javni oglas za radno mjesto – (navesti poziciju) - ne otvaraj“

Javni oglas ostaje otvoren osam dana od dana objave u dnevnim novinama.
Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.
Podnosilac neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave nije učesnik javnog oglasa/konkursa, te nema pravo za pobijanje odluke o izboru kandidata ili čitavog postupka za zasnivanje radnog odnosa.

Broj: 02-30-3046/2020
Tuzla, 15.10.2020.godine



Predsjednik Upravnog odbora
Samir Suljanović s.r.