



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovina
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA
J.U. ZAVOD ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE

Na temelju članka 29. i 68. Statuta J.U. Zavoda za odgoj i obrazovanje Županije Zapadnohercegovačke, br. 42-1/21 od 22. 2. 2021. godine, Odluke o raspisivanju natječaja za prijam djelatnika, broj: od 8. studenoga 2024.godine, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta J.U. Zavod za odgoj i obrazovanje, broj: 73-1/21 od 13. svibnja 2021. godine, ravnateljica Javne ustanove Zavod za odgoj i obrazovanje *raspisuje*:

JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJAM U RADNI ODNOS

I - Predmet javnog natječaja:

R a s p i s u j e se javni natječaj za prijam na radno mjesto:

- (1) Stručni savjetnik za razrednu nastavu na neodređeno radno vrijeme uz probni rad od šest (6) mjeseci, jedan (1) izvršitelj. Mjesto rada: Područni odjel Livno,
- (2) Stručni savjetnik za biologiju na neodređeno radno vrijeme uz probni rad od šest (6) mjeseci, jedan (1) izvršitelj. Mjesto rada: Područni odjel Livno,
- (3) Viši računovodstveni referent za obračun plaće na neodređeno radno vrijeme, uz probni rad od šest (6) mjeseci jedan (1) izvršitelj.

II – Opis poslova:

1. Za radna mjesta pod brojem (1) i (2):

pruža stručno-savjetodavnu pomoć odgojno-obrazovnim radnicima i ravnateljima u svom području rada, obavlja stručno-pedagoški nadzor, predlaže i organizira održavanje stručnih skupova za usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika te u njima sudjeluje, organizira i sudjeluje u pripremi te provodi stručne ispite odgojno-obrazovnih radnika, provodi postupak napredovanja u struci za odgojno-obrazovne radnike i ravnatelje, prati provedbu nastavnih planova i programa, sudjeluje u planiranju i provođenju učeničkih smotri i natjecanja, radi u stručnim povjerenstvima i radnim skupinama Zavoda, sudjeluje u izradi stručnih publikacija Zavoda, surađuje s nadležnim ministarstvom, agencijama, centrima i komorama u području odgoja i obrazovanja, potiče razvoj i unapređivanje kvalitete rada odgojno-obrazovnih radnika, ravnatelja i odgojno-obrazovnih ustanova u cjelini, inicira, sudjeluje i prati provedbu akcijskih planova, razvojno-istraživačkih i drugih projekata, pri čemu sudjeluje sa znanstvenim ustanovama, nastavničkim fakultetima i strukovnim udrugama, obavlja i druge stručne poslove iz svog djelokruga po nalogu ravnatelja ili druge ovlaštene osobe.

2. Za radno mjesto pod rednim brojem (3):

obračunava plaće na temelju ovjerenih lista evidencija o radnicima, prikuplja doznake za bolovanje i vrši obračun bolovanja u skladu s propisima, obračunava doznake za bolovanje te obavlja obračune i zahtjeve za povrat troškova bolovanja te ispunjava za to propisane obrasce, obračunava obustave iz plaće te ih analitički prati do njihove konačne isplate u analitičkoj evidenciji u knjigovodstvenom programu, obračunava naknade radnicima prema važećim propisima, čuva PK kartice i brine se oko njihovog ažuriranja, izrađuje IP kartice i brine se za njihovu pravovremenu dostavu Poreznoj upravi i svakom radniku, radi godišnji obračun poreza na dohodak za svakog radnika, dostavlja svakom radniku obračunski list za plaću i za troškove prijevoza, popunjava obrasce za kredite radnika i o tome vodi evidenciju, vodi financijsko knjigovodstvo, kontira knjigovodstvenu dokumentaciju,

dnevno knjiži izvode, uplate po ulaznim računima te zatvara obračune vezane uz vanjske suradnike, mjesečno usklađuje prihode koji su knjiženi kroz glavnu knjigu s izvršenim troškovima, radi ispravke pogrešno knjiženih dokumenata, prati troškove ostvarene po posebnim projektima i donacijama, priprema, kontrolira i usklađuje knjigovodstvenu dokumentaciju potrebnu za sastavljanje mjesečnog izvješća obveze te iste ispunjava, vrši pripreme radnje za sastavljanje tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća i financijskog plana, evidentira i knjiži osnovna sredstva i sitni inventar u analitičko knjigovodstvo i očevidnik imovine, obračunava amortizaciju po amortizacijskim skupinama, vrši otpis te rashoduje osnovna sredstva izvan uporabe, priprema liste osnovnih sredstava i sitnog inventara za godišnji popis imovine, obavlja i ostale poslove iz svog djelokruga po nalogu ravnatelja ili druge ovlaštene osobe.

III – Uvjeti:

Kandidati za pozicije (1),(2) i (3) trebaju ispunjavati sljedeće opće uvjete:

- (a) da su državljani BiH,
- (b) da su stariji od 18 godina,
- (c) da su zdravstveno sposobni za obavljanje poslova za koje je raspisan natječaj.

Za poziciju (1)

- VSS/VII stupanj stručne spreme odnosno visoko obrazovanje, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja, nakon kojeg se stječe jedno od ovih znanja: profesor razredne nastave, magistar primarnog obrazovanja ili magistar razredne nastave.
- najmanje 5 godina radnog iskustva u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u odgojno-obrazovnim ustanovama
- osnovna informatička pismenost,
- znanje jednog stranog jezika.

Za poziciju (2) :

- VSS, diploma visokog obrazovanja, najmanje VII. stupnja stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje II. ili III. ciklusa obrazovanja po Bolonjskom sustavu studiranja, nakon kojeg se stječe jedno od ovih zvanja: profesor biologije, diplomirani inženjer biologije, diplomirani inženjer molekularne biologije, diplomirani inženjer ekologije ili magistar biologije.
- najmanje 5 godine radnog iskustva u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u odgojno-obrazovnim ustanovama
- osnovna informatička pismenost,
- znanje jednog stranog jezika.

Za poziciju (3)

- VSS/VII stupanj stručne spreme odnosno visoko obrazovanje, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja ekonomske struke,
- najmanje 1 godina radnog iskustva u struci,
- poznavanje rada na računalu.

IV - Potrebna dokumentacija:

Uz prijavu na natječaj potrebno je naznačiti točnu adresu, kontakt telefon i poziciju na koju se kandidat prijavljuje i priložiti sljedeću dokumentaciju:

- životopis,
- uvjerenje o državljanstvu,
- izvod iz matične knjige rođenih,
- preslika sveučilišne diplome (nostrificirana diploma, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastaloj raspadom SFRJ, a nakon 06. 4. 1992. godine),
- dokaz o informatičkoj pismenosti (preslika potvrde, svjedodžbe ili indeksa),
- dokaz o poznavanju jednog stranog jezika (preslika potvrde, svjedodžbe ili indeksa) za poziciju (1) i (2),
- uvjerenje/potvrda o radnom iskustvu na poslovima koji odgovaraju stručnoj spremi,
- **uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti i uvjerenje o nekažnjavanju dužan je dostaviti samo izabrani kandidat za oglašenu poziciju po završetku natječajne procedure.**

V - Ostale napomene:

Sva tražena dokumentacija dostavlja se u izvorniku ili ovjerenoj preslici, ne starije od šest (6) mjeseci.

Rok za podnošenje prijava je petnaest (15) dana od dana objavljivanja natječaja.

Osobni podaci o kandidatima su tajni i mogu se prikupljati i obrađivati samo sukladno odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka BiH ("Službeni glasnik BiH", br. 49/06, 76/11 i 89/11). Javni natječaj će biti objavljen na službenoj stranici Zavoda te poveznica na isti će biti objavljena u „Dnevnom listu“. Prijave s traženom dokumentacijom u zatvorenoj omotnici dostaviti osobno ili poštom preporučeno s naznakom:

„Prijava na javni natječaj za prijam u radni odnos“ – NE OTVARAJ, na adresu:

J.U. Zavod za odgoj i obrazovanje

Stjepana Radića 37 b

88220 Široki Brijeg

Kandidati će o rezultatima natječaja biti obavješteni pisanim ili elektronskim putem u roku od osam dana od dana zatvaranja natječaja. S kandidatima koji ispunjavaju uvjete obaviti će se provjera radnih i stručnih sposobnosti koja se sastoji od pismenog i usmenog dijela o čemu će na vrijeme biti informirani.

Kandidati koji nisu izabrani mogu preuzeti svoju dokumentaciju u sjedištu Zavoda uz predočenje osobne iskaznice. Neblagovremene i nepotpune prijave neće se uzeti u razmatranje.



Ravnateljica

Jadranka Bošnjak

J. Bošnjak

