



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 12/09, 8/11, 10/13 i 8/18), 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 upražnjenim radnim mjestima broj:02-356/2020 od 29.01.2020.godine, Upravni odbor Ustanove raspisuje

JAVNI OGLAS za prijem u radni odnos

(1) Spremačica – servirka, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme do jedne godine – 3 izvršioca

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 osnovnu školu, sa ili bez radnog iskustva

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

- serviranje obroka i priprema užine prema utvrđenom jelovniku;
- pranje posuđa;
- održavanje higijene u radnim sobama, holovima i drugim prostorijama Ustanove;
- čišćenje i pranje podova, prozora, vrata, zidova, holova i stepeništa;
- svakodnevno održavanje čistoće i dezinfekcija sanitarnih čvorova;
- provjetravanje prostorija;
- briga i odgovornost za zaduženu radnu uniformu, pribor i sredstva rada sa kojima rukuje;
- preuzima namirnice i kontroliše rokove upotrebe;
- pridržava se sanitarno-higijenskih propisa i sprovodi mjere zaštite;
- pomaže vozaču –nabavljaču pri utovaru hermetičkih posuda za transport hrane;
- vodi potrebnu dokumentaciju za ulaz hrane u kuhinju i potrošnju hrane;
- vodi brigu o održavanju higijene u kuhinjskom bloku;
- brine o higijeni odjeće i ruku i dezinfekciji posuđa, obvezno koristi pripisanu radnu odjeću i obuču i zaštitna sredstva;

Kandidati su dužni priložiti sljedeću dokumentaciju:

- Uredno popunjenu i potpisanu prijavu za navedeno radno mjesto (koja se može preuzeti na službenoj Web stranici Ustanove),
- kraća biografija,
- diploma o stručnoj spremi,
- uvjerenje o državljanstvu ne starije od šest mjeseci,
- potvrda o radnom iskustvu od poslodavca (samo kao dokaz u slučaju ostvarivanja dodatnih bodova u skladu sa Pravilnikom o procedurama prijema)

- ovjerenu izjavu da nije obuhvaćen odredbama člana IX 1. Ustava BiH.

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: 5/12 i 5/14), 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 24.06.2014. godine)
- potvrdu /uvjerenje o nezaposlenosti od nadležne službe (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 za poziciji zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i usmenog razgovora/intervijua sa svakim od kandidata koji ispunjavaju uslove konkursa.

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:

**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 posljednje objave.

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje, kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove utvrđene javnim oglasom.

Podnosilac neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave nije učesnik javnog oglasa, te nema pravo za pobijanje odluke o izboru kandidata ili čitavog postupka za zasnivanje radnog odnosa.

**Broj: 02-379-1/2020
Tuzla, 30.01.2020. godine**

**Predsjednik Upravnog odbora
Azra Muhedinović, prof.s.r.**