



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, 5/22 i 5/25), člana 18. Pravila Javne ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje "Naše dijete" Tuzla broj: 6796/2018 od 20.12.2018. godine, 02-04-978/2021 od 30.03.2021. godine, 02-34-4334/22 od 15.11.2022. godine, 02-04-1756/2023 od 31.05.2023. godine i 02-04-1601/2024 od 25.04.2024. godine, Pravilnika o procedurama i bodovanju kandidata prilikom prijema u radni odnos u Ustanovu i Poslovnika o radu Upravnog odbora Ustanove i Odluke Upravnog odbora o popunjavanju upražnjenijih radnih mjesta broj: 02-30-2582-1/2026 od 20.05.2026. godine, Upravni odbor Ustanove raspisuje

## JAVNI KONKURS za prijem u radni odnos

1. Savjetnik za predškolsko vaspitanje – rukovodilac pedagoške službe, 1 izvršilac na neodređeno vrijeme uz obavezan probni rad u trajanju od 6 mjeseci,
2. Pedagog-psiholog, 1 izvršilac na neodređeno vrijeme uz obavezan probni rad u trajanju od 6 mjeseci,
3. Učitelj djece predškolske dobi - odgajatelj – puno radno vrijeme, na određeno vrijeme do godinu dana uz obavezan probni rad u trajanju od 6 mjeseci - 11 izvršilaca,
4. Učitelj djece predškolske dobi - odgajatelj – puno radno vrijeme, na određeno vrijeme do povratka zaposlenica sa bolovanja, uz obavezan probni rad u trajanju od 6 mjeseci - 2 izvršioca.

**Uslovi konkursa 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 koji se prijavljuju moraju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

**Za poziciju 1.**

Kandidati moraju da imaju visoku stručnu spremu - VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova i položen stručni ispit, pedagoška akademija/pedagoški fakultet ili filozofski fakultet-odsjek predškolski odgoj i obrazovanje, najmanje 3 godine radnog iskustva, poznavanje rada na računaru.

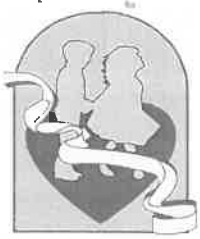
Opis poslova za radno mjesto Savjetnik za predškolsko vaspitanje – rukovodilac pedagoške službe je utvrđen Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i načinu rada Javne ustanove za predškolski odgoj i obrazovanje "Naše dijete" Tuzla:

- Rukovodi radom odgajatelja, medicinskih radnika i dr. lica angažovanih u neposrednom odgojno-obrazovnom radu;
- nadzire i prati rad odgajatelja, medicinskih radnika i dr. lica angažovanih u neposrednom odgojno-obrazovnom radu;

- učešće u izradi godišnjeg programa rada Ustanove, izvještaja o radu i drugih akata iz svog domena;
- vodi računa o primjeni Pedagoških standarda za predškolski odgoj i obrazovanje;
- daje upute za formiranje odgojnih grupa i učestvuje u formiranju istih u skladu sa važećim Pedagoškim standardima;
- sačinjavanja mjesečnih izvještaja o dinamici upisa i ispisa tokom pedagoške godine;
- vodi evidenciju o listi čekanja djece, raspoloživim kapacitetima u ustanovi radi potencijalnih novih upisa djece;
- učešće u unapređivanju opšte organizacije odgojno-obrazovnog rada Ustanove radi pronalaženja racionalnih rješenja za: upis djece, struktuiranje i formiranje odgojnih grupa, usavršavanje odgajatelja, medicinskih sestara i stručnih saradnika
- učešće u praćenju i unapređivanju prilagođenosti programskih sadržaja saznanjima i drugim individualnim mogućnostima djece, procesa napredovanja djece u savladavanju obrazovnog programa, dnevnog i nedjeljnog opterećenja djece, uspješnosti uvođenja novih obrazovnih programa
- izrada izvještaja i analiza o radu službe
- učešće u pripremi i radu sjednica Stručnog vijeća
- vođenje pedagoške dokumentacije i praćenje vođenja dnevnika rada i druge pedagoške dokumentacije koje vode odgajatelji i stručni saradnici
- vođenje matične knjige djece upisane u Ustanovu;
- saradnja sa stručnim institucijama sa kojima Ustanova saraduje po raznim osnovama
- vođenje dokumentacije o svom radu, koja obuhvata: godišnji plan rada, mjesečne-operativne planove rada, mjesečne planove psihološko-instruktivnog rada, dosijea radnika u odgojno obrazovnom procesu i radnika pedagoške službe
- planira nabavku potrebnih sredstava za nesmetano obavljanje odgojno-obrazovnog procesa za sva odjeljenja
- obavlja individualne razgovore sa odgajateljima, roditeljima i djecom
- radi sa odgajateljima i medicinskim sestrama i stručnim saradnicima na stručnom usavršavanju
- vrši nadzor mentorskog rada
- brine o realizaciji Godišnjeg programa rada odgajatelja i stručnih saradnika i vodi evidencije o dokumentaciji i njihovoj realizaciji
- zajedno sa ostalim stručnim Službama i direktorom radi na izradi kratkoročnog i dugoročnog plana rada i razvoja Ustanove;
- učestvuje u radu menadžmenta Ustanove
- osigurava da radnici vezani za neposredni odgojno-obrazovni rad imaju optimalne uslove rada
- dužan je savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu, usavršavati svoja znanja i vještine
- štiti interese ustanove, dostojanstvo struke, prava svakog djeteta i u svakoj prilici se pridržava etičkog kodeksa koji sadrži načela profesionalne etike i visok nivo odgovornosti, kao i pridržavanje organizacije rada u vrtiću propisane zakonom i podzakonskim aktima ustanove
- u toku svog rada dužan je da se individualno i organizovano edukuje za poslove koje obavlja
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora Ustanove
- odgovoran je za zakonito i pravilno izvršavanje poslova iz opisa poslova radnog mjesta i za svoj rad odgovara direktoru Ustanove.

## **Za poziciju 2.**

Kandidati moraju da imaju visoku stručnu spremu - VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS



**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**

bodova završen filozofski fakultet pedagogija-psihologija, položen stručni ispit i najmanje 12 mjeseci radnog iskustva u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, poznavanje rada na računaru.

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

- učestvuje u formiranju odgojnih grupa po vrtićima i izradi Plana upisa djece
- individualni, grupni rad djece sa poteškoćama u razvoju kao i rad u odgojnim grupama;
- opservira, prati i u saradnji sa odgajateljima vrši detaljnu analizu razvoja svakog djeteta sa poteškoćama u razvoju, sagledavajući dijete u cjelini i fokusirajući se na mogućnosti djeteta za daljnji psiho-fizički razvoj
- učestvuje u radu Komisije za prijem djece
- obezbjeđuje individualni rad sa djecom i roditeljima na prevazilaženju teškoća adaptacije, razvojnih kriza djece, reaktivnih stanja,
- identifikuje djecu sa teškoćama u razvoju, obavlja psihološku obradu, saraduje sa stručnjacima u ovom procesu i u izradi individualnih planova za podsticanje razvoja, tretman djece sa lakšim poteškoćama u razvoju i upućivanje djece i roditelja u odgovarajuće institucije, sa kojima aktivno saraduje u daljem praćenju djece.
- Kroz primjenu znanja i vještina iz područja razvojne i pedagoške psihologije daje sugestije i radi na tome da boravak djece u Ustanovi učini što primjerenijim djetetu, te da ga dijete doživljava kao toplo, prijateljsko, sigurno mjesto u kojem voli provoditi vrijeme;
- prikupljanje svih relevantnih podataka koji su značajni za psiho-socijalni razvoj djeteta;
- rad na ispitivanju intelektualne, socijalne i emocionalne zrelosti djeteta, opštih i posebnih sposobnosti djeteta, motivacije za učenje, osobine ličnosti djeteta, vrijednosnih orijentacija i stavova, grupne dinamike vaspitne grupe;
- praćenje djece s faktorima rizika nastanka poremećaja (prikupljanje i vođenje dokumentacije, opservacije u grupi )
- poznaje i koristi različite instrumente, metode i tehnike za praćenje napredovanja djece utemeljene na ishodima učenja i individualnim karakteristikama i potrebama svakog djeteta
- pomoć u radu s djecom s poteškoćama u razvoju
- praćenje i analiziranje rezultata odgojno-obrazovnog rada, predlaganje mjera za poboljšanje uslova odgojno-obrazovnog rada (izrada analiza, izvještaja, predstavljanja i slično)
- obavlja stručne konsultacije sa roditeljima i porodicom (organizovanje sastanaka, predavanja i slično)
- uključuje roditelje u različite aktivnosti koje se realizuju na nivou vrtića
- učesće u realizaciji programa saradnje Ustanove i roditelja (opšti i odjeljski roditeljski sastanci i dr.)
- prisustvovanje po potrebi sjednicama Savjeta roditelja.
- učestvovanje u operacionalizaciji odgojno -obrazovnih ciljeva;
- saraduje sa društvenom zajednicom
- učestvuje u različitim projektima namijenjenim unaprijeđenju efekata i rezultata odgojno-obrazovne prakse i sl.
- pruža pomoć odgajateljima u unapređivanju odgojno-obrazovnog rada
- profesionalno izvršava obaveze propisane zakonima i pravilnicima i u svakoj prilici se ponaša u skladu sa etičkim principima štiteći dostojanstvo struke i prava svakog djeteta

- pripremanje za rad i individualno stručno usavršavanje (vođenje dosijea o stručnom usavršavanju)
- rad sa pripravnicima
- vođenje propisane pedagoške dokumentacije
- rad u stručnim organima (Stručno vijeće, Stručni aktivni)
- dužan je savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu, usavršavati svoja znanja i vještine
- štiti interese Ustanove, dostojanstvo struke, prava svakog djeteta i u svakoj prilici se pridržava etičkog kodeksa koji sadrži načela profesionalne etike i visok nivo odgovornosti, kao i pridržavanje organizacije rada u vrtiću propisane zakonom i podzakonskim aktima ustanove
- prati potrebe za nabavkom didaktičkih materijala i opreme u odgojno-obrazovnom radu s djecom
- odgovara za inventar, igračke, didaktički materijal u svojoj skupini i ostala sredstva za koja je zadužen,
- obavlja i druge poslove po nalogu Direktora Ustanove,
- za svoj rad odgovara koordinatoru, rukovodiocu Pedagoške službe i direktoru Ustanove.

#### **Za poziciju 3. i 4.**

Kandidati moraju da imaju VSS/VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova, završen filozofski fakultet odsjek predškolski odgoj i položen stručni ispit nakon sticanja adekvatne stručne spremlje ili u odsustvu odgajatelja lica sa završenim filozofskim fakultetom ili drugi nastavnički fakultet, odsjek za razrednu nastavu u trogodišnjem ili četverogodišnjem trajanju i stečenim stručnim zvanjem profesor razredne nastave ili bachelor razredne nastave ili drugim stručnim zvanjem na odsjeku za razrednu nastavu i položenim stručnim ispitom, odsjek Pedagogija - VII stepen stručne spremlje i stečeno stručno zvanje diplomirani pedagog-psiholog, profesor pedagogije i psihologije, profesor pedagogije, ili ima završen prvi ciklus studija koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova i stečeno stručno zvanje bachelor pedagogije-psihologije, bachelor pedagogije i položen stručni ispit, uz predhodno završenu modularnu obuku Pedagoškog zavoda u trajanju od najmanje 40 sati, poznavanje rada na računaru.

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

- redovno planiranje, organizovanje i osmišljavanje aktivnosti koje potiču razvoj tjelesnih, duševnih i društvenih vještina djeteta,
- provodi realizaciju odgojno-obrazovnih aktivnosti usmjerenih na dijete prema Cjelovitim razvojnim programima za predškolski odgoj i obrazovanje,
- realizuje program odgojno obrazovnog rada u skladu sa uzrastom i karakteristikama odgojne grupe djece sa kojom radi,
- osiguravanje uslova za njegu, odgoj, obrazovanje i zaštitu djece,
- njega djece, zadovoljavanje primarnih potreba za kretanjem, igrom i snom,
- razvoj osjećaja prihvaćenosti, sigurnosti, zadovoljstva, prirodne spontanosti i samopouzdanja kod djeteta,
- razvoj dječijeg govora kroz pričanje priča, igre uloga, pjevanje spontane razgovore i sl.,
- otkrivanje djece sa posebno izraženim sposobnostima u saradnji sa pedagogom, roditeljima i ostalim stručnim licima i primjenjuje odgovarajući pristup takvoj djeci,
- redovno vođenje propisane pedagoške dokumentacije,
- dostavlja pregled boravka djece koordinatoru odjeljenja posljednjeg dana u mjesecu,
- redovno učestvuje u radu stručnih organa,
- redovno učestvuje u realizaciji programa stručnog usavršavanja,
- štiti povjerljivost informacija o djeci i obiteljima,



**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**

- u toku svog rada dužan je da se individualno i organizovano edukuje za poslove koje obavlja,
- i druge srodne poslove.

Kandidati pored opštih uslova moraju ispunjavati sljedeće uslove:

**Kandidati su dužni priložiti sljedeću dokumentaciju:**

- Uredno popunjen i potpisan obrazac prijave za navedeno radno mjesto, koja se može preuzeti na Web stranici Ustanove,
- kraća biografija,
- diploma o stručnoj spremi,
- izvod iz matične knjige rođenih,
- PBA 1 ili PBA 3 obrazac
- uvjerenje o državljanstvu ne starije od 6 mjeseci,
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu iz oblasti obrazovanja nakon sticanja tražene stručne spreme,
- uvjerenje/potvrda o poznavanju rada na računaru,
- za lica koja su izvršila prekvalifikaciju i imaju položen stručni ispit, potrebno je dostaviti i akt Pedagoškog zavoda TK o priznavanju stručnog ispita,
- potvrda o radnom iskustvu,
- dokaz o položenju modularnoj obuci Pedagoškog zavoda TK,
- 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: 10/20, 14/22 i 14/23), 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),
- potvrdu /uvjerenje o nezaposlenosti od nadležne službe ( ne starije od mjesec dana).

Ostale dokumente kojima se dokazuje ispunjavanje opštih uslova konkursa, 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 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 usmenom i pismenom dijelu ispita, a koji se odnosi na poznavanje Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju TK, podzakonskih akata koji regulišu ovu materiju.**

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 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  
ULICA KREČANSKA BR.3, 75000 TUZLA**

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

Javni konkurs ostaje otvoren osam dana od dana objave u dnevnim novinama.

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

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.

**Predsjednik  
Upravnog odbora**

  
Selma Jahić

**Broj: 02-30-2582-2/2026  
Tuzla, 20.05.2026. godine**