



Na osnovu člana 37. i 88. stav 2. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 11/24-prečišćeni tekst), u vezi sa članom 74a. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17 – Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj: U-13/16), na zahtjev Pedagoškog zavoda Tuzlanskog kantona, Agencija za državnu službu Federacije BiH, objavljuje

JAVNI KONKURS za popunu radnih mjesta državnih službenika u Pedagoškom zavodu Tuzlanskog kantona

I. RADNA MJESTA

01. **Stručni savjetnik** za obrazovanje – (bosanski, srpski i hrvatski jezik i književnost) u Odjeljenju za formalno i neformalno obrazovanje – 1 (jedan) izvršilac
02. **Stručni savjetnik** za obrazovanje - pedagogija u Odjeljenju za formalno i neformalno obrazovanje – 1 (jedan) izvršilac
03. **Stručni savjetnik** za obrazovanje - inkluzivno obrazovanje u Odjeljenju za formalno i neformalno obrazovanje – 1 (jedan) izvršilac

II. OPIS POSLOVA

Radno mjesto 01.

Opis poslova: Vršiti stručni nadzor nad radom odgojno-obrazovnih ustanova za koje je zadužen, a koji obuhvata ostvarivanje uvida u: materijalno - tehničke uslove za izvođenje svih oblika nastave, realiziranje svih oblika odgojno - obrazovnog rada u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima, higijensko - tehničke uslove za izvođenje nastave; vršiti stručni nadzor nad radom menadžmenta odgojno - obrazovnih ustanova; vršiti stručni nadzor na radom nastavnika u realizaciji nastave; u skladu sa Pravilnikom o stručnom nadzoru, sačinjava zapisnik o izvršenom nadzoru i daje ocjenu o radu nastavnika; organizuje i realizuje programe i edukaciju i vodi evidenciju o stalnom stručnom usavršavanju nastavnika; vršiti stručni nadzor te prati i podstiče ustanove u realizaciji vannastavnih aktivnosti i sačinjava izvještaj o uspjehu učenika na svim nivoima takmičenja za predmete za koje je zadužen, vršiti stručni nadzor te prati rad nastavnika i objektivnost u ocjenjivanju učenika i pri tome sarađuje sa asocijacijama roditelja i učenika; vršiti kontrolu primjene odgovarajućih planova i program odgojno-obrazovnog rada i savjetodavnim radom predlaže poboljšanja; sačinjava prijedlog stručnog mišljenja za kandidate za imenovanje direktora za ustanove iz svoje nadležnosti, sačinjava stručna mišljenja o radu direktora po isteku mandata, te stručna mišljenja i ekspertize za razne projekte iz oblasti obrazovanja; u skladu sa važećim propisima aktivno učestvuje u organizaciji i realizaciji seminara



Kolodvorska 6, 71.000 Sarajevo



+387 (0) 33 552 040



info@adsfbih.gov.ba



www.adsfbih.gov.ba: www.hrm.adsfbih.gov.ba <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/>



stručnog usavršavanja nastavnika u skladu sa potrebama odgojno-obrazovnih ustanova; podnosi izvještaj direktoru o obavljenom stručnom nadzoru odgojno-obrazovne ustanove i svih zaduženih predmeta kao cjeline, sa preporukama za otklanjanje nedostataka; vrši opći, pojedinačni (užestručni) i posebni nadzor u obrazovnim ustanovama TK predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanja, obavlja stručno - operativne poslove; vrši analizu NPP, prati dostignuća i promjene, te na osnovu toga predlaže inoviranje i promjene u NPP-u te učestvuje samostalno ili kao član radnih grupa u izradi prijedloga NPP-a; sačinjava i realizuje program za školska takmičenja iz društveno-humanističkog područja i drugih predmetnih oblasti, na nivou općina i Kantona; vrši izradu raznih izvještaja i informacija iz oblasti stručnog nadzora; podnosi izvještaj o stručnom nadzoru nad radom odgojno - obrazovne ustanove direktoru Pedagoškog zavoda; u školama za koje je zadužen realizacije razne vrste razvojnih projekata; vrši i druge poslove po nalogu direktora Pedagoškog zavoda i za svoj rad odgovoran je direktoru Pedagoškog zavoda.

Mjesto rada: Tuzla

Radno mjesto 02.

Opis poslova: Vršiti stručni nadzor nad radom odgojno-obrazovnih ustanova za koje je zadužen, a koji obuhvata ostvarivanje uvida u: materijalno - tehničke uslove za izvođenje svih oblika nastave, realiziranje svih oblika odgojno - obrazovnog rada skladu sa Pedagoškim standardima i normativima, higijensko - tehničke uslove za izvođenje nastave; vrši stručni nadzor nad radom menadžmenta odgojno - obrazovnih ustanova; vrši stručni nadzor na radom pedagoga u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama; zadužen je za pružanje pomoći ustanovama obrazovanja i školskim pedagozima u pogledu redovnog praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja nivoa znanja učenika iz predmetnih oblasti; prati i usmjerava realizaciju godišnjeg programa rada ustanova i rada pedagoga; prati, usmjerava i pomaže rad pedagoga u školama, u realiziranju ciljeva i zadataka nastave i sadržaja nastavnih planova i programa; organizuje i realizuje programe i edukaciju i vodi evidenciju o stalnom stručnom usavršavanju pedagoga u školama, stručnih saradnika i saradnika; prati i podstiče ustanove u realizaciji vannastavnih aktivnosti i sačinjava izvještaj o uspjehu učenika na svim nivoima takmičenja za predmete za koje je zadužen; sačinjava prijedlog stručnog mišljenja za kandidate za imenovanje direktora za ustanove iz svoje nadležnosti, sačinjava stručna mišljenja o radu direktora po isteku mandata, te stručna mišljenja i ekspertize za razne projekte iz oblasti obrazovanja; po nalogu direktora, uključuje se u vršenje stručnog nadzora nad radom nastavnika u predškolskim ustanovama; podnosi izvještaj direktoru o obavljenom stručnom nadzoru odgojno-obrazovne ustanove i svih zaduženih predmeta kao cjeline, sa preporukama za otklanjanje nedostataka; vrši analizu NPP, prati dostignuća i promjene, te na osnovu toga predlaže inoviranje i promjene u NPP-u; učestvuje samostalno ili kao član radnih grupa u izradi prijedloga NPP-a; predlaže mjere za poboljšanje kvaliteta procesa nastave kroz neposredno praćenje nastave; analizira pristigle godišnje programe rada obrazovnih institucija, prati realizaciju i daje podršku školama u realizaciji i

poboljšavanju rada škola; podnosi izvještaj o stručnom nadzoru nad radom odgojno - obrazovne ustanove direktoru Pedagoškog zavoda vrši i druge poslove po nalogu direktora Pedagoškog zavoda i za svoj rad odgovoran je direktoru Pedagoškog zavoda.

Mjesto rada: Tuzla

Radno mjesto 03.

Opis poslova: Vršiti stručni nadzor nad radom odgojno-obrazovnih ustanova za koje je zadužen, a koji obuhvata ostvarivanje uvida u: materijalno - tehničke uslove za izvođenje svih oblika nastave, realiziranje svih oblika odgojno - obrazovnog rada u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima, higijensko - tehničke uslove za izvođenje nastave; vrši stručni nadzor nad radom menadžmenta odgojno - obrazovnih ustanova u pogledu primjene principa inkluzivnog obrazovanja; vrši stručni nadzor nad radom defektologa u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama i realizacijom nastave; u skladu sa Pravilnikom o stručnom nadzoru, sačinjava zapisnik o izvršenom nadzoru i daje ocjenu o radu nastavnika; organizuje i realizuje programe i edukaciju i vodi evidenciju o stalnom stručnom usavršavanju nastavnika u ustanovama obrazovanja, posebno defektologa i asistenata u nastavi, stručnih saradnika i saradnika (tokom zimskog i ljetnog raspusta); prati i podstiče ustanove u realizaciji vannastavnih aktivnosti i sačinjava izvještaj o uspjehu učenika na svim nivoima takmičenja za oblasti za koje je zadužen; prati rad nastavnika, defektologa, socijalnih pedagoga i pri tome sarađuje sa asocijacijama roditelja i učenika; vrši kontrolu primjene odgovarajućih planova i program odgojno-obrazovnog rada i savjetodavnim radom predlaže poboljšanja; sačinjava prijedlog stručnog mišljenja za kandidate za imenovanje direktora za ustanove iz svoje nadležnosti, sačinjava stručna mišljenja o radu direktora po isteku mandata, te stručna mišljenja i ekspertize za razne projekte iz oblasti obrazovanja; u skladu sa važećim propisima aktivno učestvuje u organizaciji i realizaciji seminara stručnog usavršavanja u skladu sa potrebama; vrši nadzor u obrazovnim ustanovama predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanja, obavlja stručno – operativne poslove, podnosi izvještaj direktoru o obavljenom stručnom nadzoru odgojno-obrazovne ustanove i svih zaduženih predmeta kao cjeline, sa preporukama za otklanjanje nedostataka; vrši analizu NPP, prati dostignuća i promjene, te na osnovu toga predlaže inoviranje i promjene u NPP-u te učestvuje samostalno ili kao član radnih grupa u izradi prijedloga NPP-a, vrši izradu raznih izvještaja i informacija iz oblasti stručnog nadzora u školama za koje je zadužen; sačinjava i realizuje program za školska takmičenja, na nivou općina i Kantona; podnosi izvještaj o stručnom nadzoru nad radom odgojno - obrazovne ustanove direktoru Pedagoškog zavoda; vrši i druge poslove po nalogu direktora Pedagoškog zavoda i za svoj rad odgovoran je neposredno nadređenom službeniku i direktoru Pedagoškog zavoda.

Mjesto rada: Tuzla

III. USLOVI ZA PRIJAVU

Opći uslovi:

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz člana 38. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu (u daljem tekstu: Zakon):

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 godina;
3. da ima univerzitetsku diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepena stručne spreme odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, što se utvrđuje uredbom iz člana 10. stav (2) Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu;
4. da je zdravstveno sposobno za obavljanje poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine, od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta, lice nije otpušteno iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere, na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nije obuhvaćeno odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
7. da se protiv njega ne vodi krivični postupak.

Posebni uslovi:

Pored općih uslova navedenih u javnom konkursu, kandidati moraju ispunjavati i posebne uslove, i to:

Radno mjesto 01:

- VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova – profesor južno-slavenskih jezika i književnosti, profesor bosanskog jezika i književnosti, profesor bosanskog, srpskog i hrvatskog jezika i književnosti ili profesor srpskohrvatskog jezika i književnosti,
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža u struci nakon završene visoke stručne spreme,
- stručni ispit za samostalan odgojno - obrazovni rad, **obavezno upisati broj, datum i izdavaoca uvjerenja u dijelu Prijavnog obrasca Agencije „6. Posebni ispiti“**,
- položen vozački ispit „B“ kategorije, **obavezno upisati kategoriju vozačkog ispita, broj, datum i izdavaoca vozačke dozvole u dijelu Prijavnog obrasca Agencije „6. Posebni ispiti“**,
- poznavanje rada na računaru.

Radno mjesto 02:

- VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova, odsjek pedagogija ili pedagogija i psihologija,
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža u struci nakon završene visoke stručne spreme,
- stručni ispit za samostalan odgojno - obrazovni rad, **obavezno upisati broj, datum**

- i izdavaoca uvjerenja u dijelu Prijavnog obrasca Agencije „6. Posebni ispiti“,
- položen vozački ispit „B“ kategorije, **obavezno upisati kategoriju vozačkog ispita, broj, datum i izdavaoca vozačke dozvole u dijelu Prijavnog obrasca Agencije „6. Posebni ispiti“,**
- poznavanje rada na računaru.

Radno mjesto 03:

- VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova – diplomirani defektolog – svi smjerovi,
- najmanje 3 (tri) godine radnog staža u struci nakon završene visoke stručne spreme,
- stručni ispit za samostalan rad u obrazovanju, **obavezno upisati broj, datum i izdavaoca uvjerenja u dijelu Prijavnog obrasca Agencije „6. Posebni ispiti“,**
- položen vozački ispit „B“ kategorije, **obavezno upisati kategoriju vozačkog ispita, broj, datum i izdavaoca vozačke dozvole u dijelu Prijavnog obrasca Agencije „6. Posebni ispiti“,**
- poznavanje rada na računaru.

IV. IZBORNI PROCES

Izborni proces se provodi putem ispita općeg znanja (IOZ) i stručnog ispita.

- **IOZ** ima za cilj utvrditi da li kandidati koji konkurišu na radno mjesto državnog službenika posjeduju dovoljan stepen znanja iz oblasti javne uprave koja su neophodna za obavljanje poslova državnog službenika. Kandidati koji su položili ispit općeg znanja prije donošenja Uredbe o uslovima, načinu i programu za polaganje ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Tuzlanskom kantonu (“Službene novine Tuzlanskog kantona” br: 10/18), stručni upravni ispit ili pravosudni ispit pred bilo kojim nadležnim organom u Bosni i Hercegovini, kao i kandidati koji su položili pravosudni ili stručni ispit izvan područja Bosne i Hercegovine, pred nadležnim organima u SFRJ do 01.03.1992.godine, izuzeti su od polaganja IOZ.
- **Stručni ispit** polažu sva lica koja kao kandidati konkurišu na radna mjesta državnih službenika u organima državne službe Kantona, grada i opština. Cilj stručnog ispita je provjera sposobnosti kandidata za rad na konkretnom radnom mjestu na koje se prijavio. Stručni ispit se sastoji od pismenog i usmenog dijela (intervjua). Pravo pristupa stručnom ispitu imaju kandidati koji se prijavljuju na radna mjesta državnih službenika, pod uslovom da ispunjavaju uslove javnog konkursa i da su prethodno položili ispit općeg znanja (IOZ) *a prema strukturi stručnog ispita za radna mjesta državnih službenika kako slijedi:*

Stručni ispit za navedena radna mjesta državnih službenika sastoji se od:

- Pisani dio stručnog ispita polaže se u vidu testa koji se sastoji od 10 pitanja sa opcijskim odgovorima.
- Kandidat koji je uspješno položio pismeni dio stručnog ispita, pristupa intervjuu na kojem mu članovi Komisije postavljaju određeni broj pitanja koja imaju za cilj da utvrde personalne karakteristike i iskazane sposobnosti kandidata za obavljanje poslova konkretnog radnog mjesta na koje se prijavio. Pitanja na intervjuu mogu se odnositi i na radno iskustvo kandidata, njegovu stručnu spremu, kvalifikacije, sklonost kandidata za timski rad i usvajanje novih znanja vezano za određeno radno mjesto, djelatnost organa na koju se javni konkurs odnosi, kao i oblasti državne uprave, državne službe i drugih oblasti koje mogu biti u vezi sa radnim mjestom kao i druge informacije koje je kandidata naveo u svojoj prijavi.

V. PRIJAVA NA JAVNI KONKURS

Prijavu na javni konkurs kandidati mogu podnijeti putem pošte, na adresu Agencije u skladu s uslovima ovog javnog konkursa odnosno u skladu sa statusom kandidata u pogledu obaveze polaganja ispita općeg znanja:

- 1. Kandidati izuzeti od polaganja ispita općeg znanja prijavu podnose putem pošte** – dostavljanjem uredno popunjenog Obrasca prijave¹ (bez dodatne dokumentacije).
- 2. Kandidati koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja prijavu podnose putem pošte** – uredno popunjen [Obrazac prijave](#) i dokaz: [Uvjerjenje o radnom stažu](#), u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, original ili ovjerena kopija na obrascu dostupnom na web stranici Agencije, ili drugi dokaz koji sadrži podatke navedene u propisanom obrascu.

VI. DOSTAVLJANJE DOKAZA NAKON STRUČNOG ISPITA

Kandidati koji uspješno polože stručni ispit dužni su u roku od **pet dana** od dana prijema obavještenja od strane Agencije, putem pošte, dostaviti dokaze (original ili ovjerene fotokopije) **o ispunjavanju posebnih** uslova ovog javnog konkursa, **sa sljedećom napomenom da:**

- *Ovjerena fotokopija diplome o završenom visokom obrazovanju mora sadržavati napomenu da izvornik - diploma, sadrži suhi žig koji se na fotokopiji ne vidi. Ovjerene fotokopije diploma moraju sadržavati i potpise ovlaštenih lica. Sve ovjerene fotokopije diploma koje ne budu dostavljene na navedeni način bit će odbačene kao neuredne.*
- *Dokaz o radnom stažu u struci dostaviti na Obrascu [Uvjerjenja o radnom stažu](#), a*

¹ <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/BS/Home/Stranica/53>

izuzetno se može dostaviti i drugi dokument pod uslovom da sadrži sve podatke koji su propisani obrascem uvjerenja.

- *Kandidat koji polaže pravo na prioritarno zapošljavanje po osnovu posebnog zakona dužan je istovremeno sa dostavom dokaza o ispunjavanju uslova javnog konkursa dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu s propisom na koji se poziva.*
- *Agencija može u svakoj fazi konkursne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih kopija dokumenata koji služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uslova javnog konkursa. Ukoliko pozvani kandidat ne postupi po zahtjevu Agencije za provjeru izvornosti dostavljenih ovjerenih fotokopija dokumenata, bit će isključen iz konkursne procedure.*

VII. OBAVJEŠTAVANJE KANDIDATA

Agencija, u skladu sa članom 41. Zakona i članom 30. Uredbe, objavljuje rezultate javnog konkursa na Oglasnoj ploči (u digitalnom i fizičkom formatu) i usmeno obavještava kandidate o rezultatima koje su postigli.

Agencija obavještava kandidate o svim fazama izbornog postupka, datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita i drugim informacijama vezano za konkurs putem službene web stranice <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba>, web aplikacije „eKonkurs“, ili elektronskim putem (e-pošta) u slučaju da je ista sastavni dio prijavnog obrasca kandidata.

VIII. VAŽNE UPUTE KANDIDATIMA

1. Prijava dobija šifru pod kojom podnosilac prijave učestvuje u daljnjem izbornom postupku. O dodijeljenoj šifri podnosilac prijave će biti obaviješten putem adrese e-pošte navedene u prijavnom obrascu.
2. Kandidati u javnom konkursu moraju ispunjavati uslove javnog konkursa s danom njegove objave u „Službenim novinama Federacije BiH“, neovisno od toga kada su dokazi dostavljeni.
3. Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure.
4. Kandidate koji polože stručni ispit (pismeni i intervju), Agencija će pisano obavijestiti o vremenu i načinu dostavljanja dokaza o ispunjavanju uslova javnog konkursa.
5. Kandidat koji u bilo čemu ne postupi po navodima javnog konkursa bit će isključen iz konkursne procedure bez mogućnosti ponavljanja propuštene radnje.
6. Priprema za ispit: Kandidati mogu koristiti web aplikaciju **ILIAS** za pripremu ispita na adresi: ilias.adsfbih.gov.ba gdje će pronaći:
 - **Pristup materijalima** – Vodič za polaganje ispita općeg znanja i stručnog ispita
 - **Simulaciju ispita** – Probni testovi dostupni online.

7. Agencija za državnu službu Federacije BiH obavještava kandidate da su odgovori na najčešće postavljena pitanja dostupni na službenoj web stranici Agencije. Za dodatna pitanja koja nisu obuhvaćena objavljenim informacijama, službena komunikacija s kandidatima odvija se isključivo putem e-mail adrese: postavljenja.tuzla@adsfbih.gov.ba. Molimo kandidate da komunikaciju putem drugih kanala smatraju nevažećom.

IX. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

Rok za podnošenje prijave je **15 (petnaest) dana** od dana objave javnog konkursa u "Službenim novinama Federacije BiH".

Neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave bit će odbačene.

Prijava dostavljena putem pošte smatra se blagovremenom ako je poslana preporučeno najkasnije posljednjeg dana roka predviđenog za podnošenje prijave, na adresu:

**Agencija za državnu službu Federacije BiH – Služba za postavljenja u organima
državne službe u Tuzlanskom kantonu, Trg slobode b.b., 75 000 Tuzla
s naznakom: "Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika u
Pedagoškom zavodu Tuzlanskog kantona",
s pozivom na broj: 11-30-8-156/25**

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave