



www.odgojnicentarks.ba
info@odgojnicentarks.ba

KJU "Odgojni centar Kantona Sarajevo"
КЈУ "Одгојни центар Кантона Сарајево"



Tel: + 387 (0) 33 200-425
Fax: + 387 (0) 33 200-424

Jukićeva bb
71 000 Sarajevo

Broj: 31-01-30-640/21
Datum: 24.06.2021. godine

U skladu sa članom 20a. („Službene novine FBiH“ broj 26/16 i 89/18), članom 3., 6. i 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 19/21), odredbi Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo, općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 37/20), Saglasnosti za zapošljavanje na neodređeno vrijeme Vlade Kantona Sarajevo broj 02-04-14306-1/21 od 30.03.2021. godine i broj 02-04-21050-35/21 od 12.05.2021. godine i Odluke o pokretanju postupka prijema u radni odnos na neodređeno vrijeme broj 31-01-30-563/21 od 03.06.2021. godine, v.d. direktor KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ raspisuje:

JAVNI OGLAS
za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme

I Kantonalna javna ustanova „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ (KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“), sa sjedištem u ulici Jukićeva bb, 71000 Sarajevo, web stranica www.odgojnicentarks.ba, kontakt telefon za dodatna obavještenja 033 200 425, objavljuje Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme, za sljedeća radna mjesta:

1. Stručni saradnik za psihološke poslove 1 (jedan) izvršilac
2. Stručni saradnik radno – okupacioni terapeut 1 (jedan) izvršilac

II Opći uslovi koje kandidati moraju ispunjavati:

Svi kandidati koji se prijavljuju na ovaj Javni oglas moraju ispunjavati sljedeće opće uslove:

- da je stariji od 18 godina (dokaz: Izvod iz matične knjige rođenih – rodni list),
- da je državljanin Bosne i Hercegovine (dokaz: Uvjerenje o državljanstvu),
- da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou u Bosni i Hercegovini (bilo na nivou države ili entiteta) u periodu od 3 (tri) godine prije dana objavljivanja upražnjene pozicije (dokaz: izjava potpisana i ovjerena kod nadležnog organa),
- da se na tog kandidata ne odnosi član IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine (dokaz: izjava potpisana i ovjerena kod nadležnog organa),
- da se protiv njega ne vodi krivični postupak (dokaz: izjava potpisana i ovjerena kod nadležnog organa),
- da ima opću zdravstvenu sposobnost (dokaz: Ljekarsko uvjerenje).

III Stručni saradnik za psihološke poslove:

a) Pored dokaza o ispunjavanju općih uslova predviđenih zakonom, kandidati koji se prijavljuju na poziciju broj 1. moraju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- završen VII stepen stručne spreme, odnosno ekvivalent bolonjskog studija visokog obrazovanja (180 ECTS bodova) u oblasti psihologije (dokaz: diploma o stečenom visokom obrazovanju),
- najmanje jedna godina radnog iskustva u struci (dokaz: potvrda ili uvjerenje o radnom iskustvu izdato od strane radnijeg poslodavca).

Radna knjižica/kopija, potvrda nadležnog PIO/MIO osiguranja o ostvarenom radnom stažu i ugovor o radu/volontiranju/djelu ne mogu poslužiti kao relevantan dokaz o radnom iskustvu.

b) Opis poslova:

Analizira i proučava dokumentaciju maloljetnika u Službi; član je stručnog tima i učestvuje u njegovom radu; učestvuje u izradi razvojnog plana za djecu/ maloljetnike; učestvuje u timskom praćenju realizacije programa tretmana maloljetnika i predlaže njegove dopune i korekcije; obavlja individualne razgovore sa

maloljetnicima u cilju korekcije osobina ličnosti i ponašanja; obavlja grupni rad i terapiju u grupi u cilju usklađivanja odnosa, rješavanja problema, oslobađanja tenzija, kanalisanja agresivnosti i negativnih emocija; prema planu Službe obavlja terenski rad; upoznaje stručne radnike o osnovnim osobinama maloljetnika, stepenu motivacije i drugim karakteristikama ličnosti i ponašanja maloljetnika; usmjerava maloljetnike na pojedine oblike slobodnih aktivnosti i pomaže u odabiru istih; ostvaruje saradnju sa nadležnim sudom, MUP-om, obrazovnim ustanovama, Kantonalnim centrom za socijalni rad, Porodičnim savjetovalištem i drugim organima i organizacijama uključenim u rad sa maloljetnicima; vrši prijem i otpust maloljetnika; vodi evidenciju o prisutnosti maloljetnika, bilježi svako odstupanje od propisanog kućnog reda, unosi zapažanja i odgovoran je za tačnost i potpunost navedenih podataka; organizuje odlazak maloljetnika na spavanje (upućivanje na spavanje, gašenje rasvjete, osiguranje reda i mira i drugih uvjeta za spavanje); vrši buđenje maloljetnika prema utvrđenom rasporedu i kućnom redu; brine o maloljetnicima tokom noći (briga o bolesnima, kontrola uzimanja terapije i slično); obavlja prijem maloljetnika koji se tokom noći vraćaju iz bijega ili ih privede policija (obavlja razgovor sa maloljetnikom, upućuje na spavanje, evidentira događaje); radi na osvješćivanju i uključivanju lokalne zajednice vezano za problem prosjačenja; obavezan je moralno ispunjavati sve radne zadatke kao savjesna osoba u radu, a posebno u radu sa maloljetnicima, te je u potpunosti odgovoran za eventualne postupke i propuste u radu koji su propisani zakonskim i podzakonskim aktima; učestvuje u izradi izvještaja za svakog maloljetnika pojedinačno; po potrebi obavlja savjetodavni rad sa roditeljima maloljetnika koji su upućeni u Službu; učestvuje u izradi informacija i analiza u radu stručnog tima i vodi propisanu dokumentaciju; lično je odgovoran i dužan čuvati sve podatke o maloljetnicima kao poslovnu tajnu i isti mogu biti dostupni samo rukovodiocima i stručnim radnicima koji su u direktnom radu sa maloljetnicima; predlaže programske aktivnosti vezane za edukaciju i stručno usavršavanje stručnih radnika; u skladu s potrebama procesa rada ima pravo i obavezu učestvovati na predavanjima, savjetovanjima, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja; u izvršenju poslova primjenjuje i afirmiše timski rad; obavezan je da primjenjuje propisane mjere zaštite i samozaštite u radu sa maloljetnicima i pridržava se Etičkog kodeksa u radu sa maloljetnicima; obaveze na radnom mjestu obavlja u smjenama, uz uvedenu preraspodjelu radnog vremena u skladu sa zakonom i Pravilnikom; vodi propisanu evidenciju; podnosi mjesečni izvještaj o radu šefu Službe; obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom prema nalogu šefa Službe i direktora.

c) Mjesto obavljanja poslova: Služba za zbrinjavanje djece u stanju potrebe, ul. Hamdije Čemerlića 19.

d) Radno vrijeme: Puno radno vrijeme (40 sati sedmično), uz rad u smjenama uz preraspodjelu radnog vremena.

e) Iznos osnovne plaće: 1.165,50 KM.

IV Stručni saradnik radno – okupacioni terapeut:

a) Pored dokaza o ispunjavanju općih uslova predviđenih zakonom, kandidati koji se prijavljuju na poziciju broj 2. moraju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- završen VII stepen stručne spreme, odnosno ekvivalent bolonjskog studija visokog obrazovanja (180 ECTS bodova) u oblasti društvenih nauka ili humanističkih nauka (dokaz: diploma o stečenom visokom obrazovanju),
- najmanje jedna godina radnog iskustva u struci (dokaz: potvrda ili uvjerenje o radnom iskustvu izdato od strane radnijeg poslodavca).
Radna knjižica/kopija, potvrda nadležnog PIO/MIO osiguranja o ostvarenom radnom stažu i ugovor o radu/volontiranju/djelu ne mogu poslužiti kao relevantan dokaz o radnom iskustvu.

b) Opis poslova:

Vrši uvid u dokumentaciju maloljetnika; učestvuje u izradi i realizaciji individualnog programa tretmana maloljetnika; planira, organizuje i provodi rad u odgojnoj grupi uz primjenu savremenih metoda i sredstava; po potrebi učestvuje u radu stručnog tima; učestvuje u organizaciji i provođenju radno - okupacione terapije maloljetnika prema njihovim psihofizičkim sposobnostima i iskazanom afinitetu za određene poslove; radno - okupacionu terapiju organizuje kroz individualni i grupni rad; radi na razvijanju pozitivnog odnosa prema radu i formiranju radnih navika maloljetnika; utiče na održavanje i unaprijeđenje radne discipline; osmišljava i realizuje slobodne aktivnosti i sekcije u grupi; radi na formiranju i razvijanju sistema radnih vještina i navika (rukovanje priborom, instrumentima, alatkama, mehanizmima i slično), te razvijanju tehničkih sposobnosti i stvaralačkog odnosa prema radu maloljetnika (posmatranje, tehničko crtanje, pisanje, slikanje, modelovanje i slično); u procesu provođenja radno - okupacionog tretmana ostvaruje neophodnu saradnju i konsultacije sa članovima stručnog tima, odgovajateljima i drugim stručnim radnicima Centra; realizuje aktivnosti vezane za uređenje vanjskog i unutrašnjeg prostora Centra sa maloljetnicima; vodi evidenciju o prisutnosti maloljetnika, bilježi svako odstupanje od propisanog kućnog reda, unosi zapažanja i odgovoran je za tačnost i potpunost navedenih podataka; evidentira sva zapažanja o ponašanju maloljetnika tokom realizacije radno-okupacionih aktivnosti; organizuje odlazak maloljetnika na spavanje (upućivanje na

spavanje, gašenje rasvjete, osiguranje reda i mira i drugih uvjeta za spavanje); vrši buđenje maloljetnika prema utvrđenom rasporedu i kućnom redu; brine o maloljetnicima tokom noći (briga o bolesnima, kontrola uzimanja terapije i slično); obavlja prijem maloljetnika koji se tokom noći vraćaju iz bijega ili ih privede policija (obavlja razgovor sa maloljetnikom, upućuje na spavanje, evidentira događaje); vodi evidenciju o prisutnosti maloljetnika, bilježi svako odstupanje od propisanog kućnog reda, unosi zapažanja i odgovoran je za tačnost i potpunost navedenih podataka; učestvuje u izradi izvještaja o realizaciji dijagnostičko - opservacionog postupka; obavezan je moralno ispunjavati sve radne zadatke kao savjesna osoba u radu, a posebno u radu sa maloljetnicima, te je u potpunosti odgovoran za eventualne postupke i propuste u radu koji su propisani zakonskim i podzakonskim aktima; obavezan je da primjenjuje propisane mjere zaštite i samozaštite u radu s maloljetnicima i pridržava se Etičkog kodeksa u radu s maloljetnicima; lično je odgovoran i dužan čuvati sve podatke o maloljetnicima kao poslovnu tajnu i isti mogu biti dostupni samo rukovodiocima i stručnim radnicima koji su u direktnom radu sa maloljetnicima; u izvršenju poslova primjenjuje i afirmiše timski rad; predlaže programske aktivnosti vezane za edukaciju i stručno usavršavanje radnika; u skladu s potrebama procesa rada ima pravo i obavezu učestvovati na predavanjima, savjetovanjima, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja; obaveze na radnom mjestu obavlja u smjenama uz uvedenu preraspodjelu radnog vremena u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom; vodi odgovarajuću dokumentaciju; podnosi mjesečni izvještaj o radu šefu Službe; obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po nalogu šefa Službe i direktora.

c) Mjesto obavljanja poslova: Služba za dijagnostiku i opservaciju, ul. Jukićeva bb.

d) Radno vrijeme: Puno radno vrijeme (40 sati sedmično), uz rad u smjenama uz preraspodjelu radnog vremena.

e) Iznos osnovne plaće: 1.165,50 KM.

V Napomena:

1. Uz dostavljanje dokaza o ispunjavanju općih i posebni uslova, kandidati su dužni dostaviti svojeručno potpisanu prijavu sa naznakom pozicije i nazivom radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje. Pored prijave kandidat je dužan dostaviti i kraću biografiju, sa navođenjem adrese, kontakt telefona i e mail-a.
2. Tražena dokumentacija mora biti u originalu ili ovjerenoj fotokopiji, ne starijoj od 6 (šest) mjeseci.
3. Kandidat koji bude izabran kao najuspješniji sa Liste uspješnih kandidata po Javnom oglasu, dužan je dostaviti dokaz o ispunjavanju opće zdravstvene sposobnosti (ljekarsko uvjerenje).
4. Kandidati koji dostave blagovremene i potpune prijave za radno mjesto 1. i 2. će polagati ispit koji se sastoji iz pismenog i usmenog dijela. O datumu, vremenu i mjestu polaganja pismenog i usmenog dijela ispita, kandidati će se obavijestiti pismenim putem.
5. Prilikom zapošljavanja prednost imaju osobe obuhvaćene članom 23. Zakona o dopunskim pravima boraca/branitelja Bosne i Hercegovine („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 45/12, 26/14, 46/17, 18/19 i 20/20).
Izbor kandidata vršiti će se u skladu sa odredbama Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo, općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 37/20).
Kandidati koji ostvaruju pravo po gore navedenim propisima dužni su uz prijavu dostaviti i Prijavu prebivališta/boravišta u Kantonu Sarajevo, Potvrdu o nezaposlenosti JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ ili potvrda o zaposlenosti sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju, te dokumentaciju (potvrda, uvjerenje, rješenje i sl.) kojom dokazuju prednost pri zapošljavanju, sve u originalu ili ovjerenoj kopiji ne starijoj od 6 mjeseci.
6. Javni oglas ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objavljivanja u dnevnom listu, te objave teksta Javnog oglasa na web stranici JU „Služba za zapošljavanje KS“ www.szks.ba i na službenoj web stranici KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ www.odgojnicentarks.ba.
7. Kontakt telefon za davanje dodatnih obavještenja 033 200 425.
8. Traženi dokumenti se neće vraćati.
9. Nepotpune i neblagovremene prijave neće se razmatrati.
10. Lični podaci o podnosiocima prijave su tajni i mogu se prikupljati i obrađivati samo u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH („Službeni glasnik BiH“ broj 49/06, 76/11 i 89/11).
11. Kandidat može u KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“, ulica Jukićeva bb Sarajevo, preuzeti pitanja za pismeni ispit i listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati usmeni i pismeni ispit, a koja su prilagođena radnom mjestu koje se oglašava:
Pitanja, lista propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati usmeni i pismeni ispit dostupna su na web stranici KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ www.odgojnicentarks.ba.

Prijave na Javni oglas sa dokazima o ispunjavanju uslova dostavljaju se u zatvorenoj koverti lično ili putem pošte preporučeno, na adresu:

KANTONALNA JAVNA USTANOVA „ODGOJNI CENTAR KANTONA SARAJEVO“

Jukićeva bb, 71000 Sarajevo

- Komisija za provođenje Javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos –

Na koverti je obavezno naznačiti:

**„PRIJAVA NA JAVNI OGLAS ZA PRIJEM U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VRIJEME SA
TAČNO NAVEDENIM RADNIM MJESTOM NA KOJE SE KANDIDAT PRIJAVLJUJE“**

– NE OTVARATI –



d. Direktor

Elmedin Zuko