

Na osnovu člana 82. stav (1) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju – prečišćeni tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 10/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22, 10/22, 11/22, 12/23 i 5/25) i člana 101. stav (1) Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju – prečišćeni tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 10/20, 11/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22, 10/22, 11/22, 9/23, 12/23, 5/25 i 18/25) Ministarstvo obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo), raspisuje

KONKURS
za prijem u radni odnos zaposlenika u osnovnim i srednjim školama
Tuzlanskog kantona

1. JU Osnovna škola „Banovići“ Banovići

- 1.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenika sa bolovanja,
- 1.2. Saradnik za pravne i ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

2. JU Osnovna škola „Grivice“ Banovići

- 2.1. Saradnik za pravne i ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

3. JU Osnovna škola „Seona“ Aljkovići, Banovići

- 3.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenika sa porodijskog odsustva.

4. JU Osnovna škola „Banovići Selo“ Banovići Selo, Banovići

- 4.1. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenika sa dužnosti,
- 4.2. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenika sa porodijskog odsustva.

5. JU Osnovna škola „Humci“ Humci, Čelić

- 5.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenika sa porodijskog odsustva.

6. JU Osnovna škola „Vražići“ Vražići, Čelić

- 6.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme.

7. JU Osnovna škola „Džakule“ Džakule, Gračanica

- 7.1. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenika sa funkcije,
- 7.2. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme.

8. JU Osnovna škola „Gornja Orahovica“ Gornja Orahovica, Gračanica

- 8.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenika sa bolovanja.

9. JU Osnovna škola „Hasan Kikić“ Gračanica

- 9.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme,
- 9.2. Saradnik za pravne i ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

10. JU Osnovna škola „Lukavica“ Lukavica, Gračanica

- 10.1. 7.1. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenika sa bolovanja.

11. JU Osnovna škola „Orahovica“ Orahovica Donja, Gračanica

- 11.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme.

12. JU Osnovna škola „Soko“ Soko, Gračanica

- 12.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme,
12.2. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

13. JU Osnovna muzička škola Gračanica

- 13.1. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

14. JU Osnovna škola „Stjepan Polje“ Stjepan Polje, Gračanica

- 14.1. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

15. JU Osnovna škola „Dr. Safvet-beg Bašagić“ Gradačac

- 15.1. Saradnik za pravne i ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

16. JU Osnovna škola „Hasan Kikić“ Gradačac

- 16.1. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenika sa porodijskog odsustva.

17. JU Osnovna škola „Musa Ćazim Ćatić“ Zelinja Donja, Gradačac

- 17.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

18. JU Osnovna škola „Memići“ Memići, Kalesija

- 18.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenika sa bolovanja,
18.2. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme.

19. JU Osnovna škola „Rainci Gornji“ Rainci Gornji, Kalesija

- 19.1. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenika sa porodijskog odsustva.

20. JU Osnovna škola „Vukovije“ Vukovije, Kalesija

- 20.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

21. JU Osnovna škola „Stupari“ Stupari, Kladanj

- 21.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

22. JU Osnovna škola „Gnojnica“ Gnojnica, Lukavac

- 22.1. 51. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenika sa porodijskog odsustva.

23. JU Osnovna škola „Lukavac Grad“ Lukavac

- 23.1. Saradnik za pravne i ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

24. JU Osnovna škola „Lukavac Mjesto“ Lukavac

- 24.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenika sa bolovanja.

25. Osnovna škola „Prokosovići“ Prokosovići, Lukavac

- 25.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

26. JU Osnovna škola „Turija“ Turija, Lukavac

- 26.1. Sekretar škole, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

27. JU Osnovna škola „Duboki Potok“ Duboki Potok, Srebrenik

- 27.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenika sa porodijskog odsustva.

28. JU Prva osnovna škola Srebrenik

- 28.1. Saradnik za pravne i ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

29. JU Osnovna škola „Sladna“ Sladna, Srebrenik

- 29.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenika sa funkcije,
29.2. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme.

30. JU Osnovna škola „Špionica“ Špionica, Srebrenik

- 30.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenika sa funkcije,
30.2. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme.

31. JU Osnovna škola „Tinja“, Tinja, Srebrenik

- 31.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

32. JU Osnovna škola „Brčanska Malta“ Tuzla

- 32.1. Sekretar škole, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenika sa bolovanja.

33. JU Osnovna škola „Breške“ Breške, Tuzla

- 33.1. Sekretar škole, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme,
33.2. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme.

34. JU Osnovna škola „Centar“ Tuzla

- 34.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme.

35. JU Centar za obrazovanje i vaspitanje i rehabilitaciju slušanja i govora Tuzla

- 35.1. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenika sa bolovanja,
35.2. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme.

36. JU Osnovna škola „Gornja Tuzla“ Gornja Tuzla, Tuzla

- 36.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme.

37. JU Osnovna škola „Husino“ Tuzla

37.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme.

38. JU Osnovna škola „Kiseljak“ Kiseljak, Tuzla

38.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme.

39. JU Osnovna škola „Lipnica“ Lipnica, Tuzla

39.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme.

40. JU Osnovna škola „Mejdan“ Tuzla

40.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme.

41. JU Osnovna škola „Mramor“ Mramor, Tuzla

41.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

42. JU Osnovna škola „Pasci“ Pasci, Tuzla

42.1. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme,

42.2. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme.

43. Osnovna škola „Podrinje“ Mihatovići, Tuzla

43.1. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme, do zbrinjavanja zaposlenika za čijim radom je prestala potreba.

44. JU Osnovna škola „Simin Han“ Tuzla

44.1. Sekretar škole, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

45. JU Osnovna škola „Solina“ Tuzla

45.1. Saradnik za ekonomsko –finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

46. JU Osnovna škola „Tušanj“ Tuzla

46.1. Sekretar škole, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenika sa porodijskog odsustva,

46.2. Saradnik za pravne i ekonomsko –finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vremena, na određeno vrijeme.

47. JU Zavod za odgoj i obrazovanje osoba sa smetnjama u psihičkom i tjelesnom razvoju Tuzla

47.1. Sekretar škole, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

48. JU Osnovna škola „Bašigovci“ Bašigovci, Živinice

48.1. Saradnik za ekonomsko –finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

49. JU Druga osnovna škola Živinice

49.1. Saradnik za pravne i ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme,

49.2. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenika sa bolovanja.

50. JU Osnovna škola „Dubrave“ Dubrave Donje, Živinice

- 50.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

51. JU Prva osnovna škola Živinice

- 51.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenika sa bolovanja,
51.2. Saradnik za pravne i ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

52. JU Osnovna škola „Živinice Gornje“ Živinice Gornje, Živinice

- 52.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme.

53. JU Mješovita srednja škola Čelić

- 53.1. Sekretar škole, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

54. JU Mješovita srednja škola Gračanica

- 54.1. Saradnik za pravne, ekonomsko-finansijske i administrativne poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

55. JU Gimnazija „Mustafa Novalić“ Gradačac

- 55.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme.

56. JU Mješovita srednja škola „Hasan Kikić“ Gradačac

- 56.1. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenika sa bolovanja,
56.2. Saradnik za pravne, ekonomsko-finansijske i administrativne poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

57. JU Mješovita srednja škola Kalesija

- 57.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

58. JU Mješovita srednja škola Srebrenik

- 58.1. Saradnik za pravne, ekonomsko-finansijske i administrativne poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

59. JU Mješovita srednja škola Teočak

- 59.1. Sekretar škole, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

60. JU Srednja medicinska škola Tuzla

- 60.1. Saradnik za pravne, ekonomsko-finansijske i administrativne poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

61. JU Srednja muzička škola „Čestmir Mirko Dušek“ Tuzla

- 61.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme.

62. JU Srednja ekonomsko-trgovinska škola Tuzla

- 62.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, 50% radnog vremena, na određeno vrijeme.

63. JU Mješovita srednja mašinska škola Tuzla

- 63.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

64. JU Mješovita srednja saobraćajna škola Tuzla

64.1. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenika sa bolovanja.

65. JU Mješovita srednja elektrotehnička škola Tuzla

65.1. Sekretar, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme,

65.2. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme,

65.3. Saradnik za pravne, ekonomsko-finansijske i administrativne poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

66. JU Gimnazija „Meša Selimović“ Tuzla

66.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme, od 28.09.2026. godine.

67. JU Mješovita srednja hemijska škola Tuzla

67.1. Saradnik u nastavi-laborant, 1 izvršilac, 13 časova, na određeno vrijeme,

67.2. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

68. JU Gimnazija Živinice

68.1. Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

69. JU Mješovita srednja škola Živinice

69.1. Saradnik za pravne, ekonomsko-finansijske i administrativne poslove, 1 izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme.

Na upražnjena radna mjesta po raspisanom konkursu na određeno vrijeme primit će se zaposlenici najduže do 31.08.2027. godine uključujući i pripadajući godišnji odmor u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta:

Kandidat za radno dužan je ispunjavati opće i posebne uslove i to:

1. Opći uslovi

a) da je državljanin Bosne i Hercegovine,

b) da je stariji od 18 godina, a mlađi od 65 godina,

c) da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova predviđenih za radno mjesto na kojem zasniva radni odnos,

d) da nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine,

e) da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz člana 88. stav (1) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju i člana 106. stav (1) Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju.

2. Kandidat za radno mjesto dužan je ispunjavati i posebne uslove, odnosno **dužan je posjedovati:**

a) odgovarajuću stručnu spremu za radno mjesto na koje se prijavljuje (u skladu sa zakonom i pedagoškim standardima i normativima),

b) položen odgovarajući stručni ispit u skladu sa pedagoškim standardima i normativima,

c) odgovarajuće radno iskustvo u struci (odnosi se na kandidate koji se prijavljuju na radno mjesto saradnika za ekonomsko-finansijske poslove).

Kandidat za zasnivanje radnog odnosa **obavezan je dostaviti odgovarajuću dokumentaciju** (u daljem tekstu: obavezna dokumentacija), i to:

- a) prijavu na radno mjesto za koje se prijavljuje na odgovarajućem prijavnom obrascu propisanom Pravilnikom o uslovima, kriterijima i postupku zapošljavanja u javnim ustanovama osnovnog i srednjeg obrazovanja na području Tuzlanskog kantona ("Službene novine TK", broj: 17/17, 1/18, 15/22, 12/23 i 5/24 i 12/24, u daljem tekstu: Pravilnik), a koji se može preuzeti na web stranici www.montk.gov.ba (dostavljaju svi kandidati),
- b) uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci),
- c) dokaz o završenom obrazovanju (dostavljaju svi kandidati),
- d) uvjerenje o položenom odgovarajućem stručnom ispitu ili rješenje o priznavanju oslobođanja od obaveze polaganja odgovarajućeg stručnog ispita (ukoliko je kandidatu priznato pravo kojim se oslobađa od obaveze polaganja odgovarajućeg stručnog ispita) – dostavljaju kandidati koji se prijavljuju na radna mjesta: Sekretar, Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, Saradnik za pravne i ekonomsko-finansijske poslove i Saradnik za pravne, ekonomsko-finansijske i administrativne poslove.
- e) potvrdu o radnom iskustvu u struci (dostavljaju kandidati koji se prijavljuju na radno mjesto Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, Saradnik za pravne i ekonomsko-finansijske poslove i Saradnik za pravne, ekonomsko-finansijske i administrativne poslove),
- f) kopiju ovjerene izjave da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine (ne stariju od 30 dana),
- g) kopiju ovjerene izjave da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz člana 88. stav (1) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju i člana 106. stav (1) Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju (ne stariju od 30 dana).

Pravo na bodovanje po osnovu pripadnosti nekoj od kategorija branitelja ostvaruje kandidat koji, pored obavezne dokumentacije, dostavi:

- a) dokaz o pripadnosti kategoriji branitelja ili člana porodice branitelja u skladu sa članom 20. stav (2) tačke a) do g) Pravilnika,
- b) uvjerenje službe za zapošljavanje da je nezaposlen i da se nalazi na evidenciji iste ili izjavu (ovjerenu od strane nadležnog organa uprave ili notara) da će, u slučaju da bude primljen u radni odnos na neku od pozicija predviđenih ovim javnim konkursom dostaviti uvjerenje službe za zapošljavanje, kojim se potvrđuje, da se u periodu do isticanja Konačne rang-liste, nalazio na evidenciji nezaposlenih lica. Primjer izjave se može preuzeti na web stranici www.montk.gov.ba,
- c) dokument kojim dokazuje odgovarajuće srodstvo sa licem po osnovu kojeg ostvaruje procentualno uvećanje ili dodatne bodove (dostavlja kandidat koji procentualno uvećanje ili dodatne bodove ostvaruje kao član porodice),
- d) kopiju ovjerene izjave da mu radni odnos nije prestao njegovom krivicom, da po prestanku radnog odnosa nije ostvario pravo na otpremninu, odnosno da nije korisnik prava na porodičnu penziju.

Pravo na bodovanje po osnovu radne obaveze ostvaruje kandidat koji, pored obavezne dokumentacije, dostavi:

- a) uvjerenje izdato od nadležnog organa za pitanje evidencija iz oblasti vojne obaveze kojim se potvrđuje raspoređivanje u radnu obavezu,
- b) uvjerenje službe za zapošljavanje da je nezaposlen i da se nalazi na evidenciji iste ili izjavu (ovjerenu od strane nadležnog organa uprave ili notara) da će, u slučaju da bude primljen u radni odnos na neku od pozicija predviđenih ovim javnim konkursom dostaviti uvjerenje službe za zapošljavanje, kojim se potvrđuje, da se u periodu do isticanja Konačne rang-liste, nalazio na evidenciji nezaposlenih lica. Primjer izjave se može preuzeti na web stranici www.montk.gov.ba,
- c) uvjerenje/potvrda izdato od strane poslodavca kod kojeg je lice bilo raspoređeno u radnoj obavezi, a koje obavezno sadrži naznačen period u kojem je lice bilo raspoređeno u radnoj obavezi. U slučaju da je poslodavac prestao sa radom, uvjerenje/potvrdu nadležnog

registarskog suda da je poslodavac kod kojeg je osoba bila raspoređena u radnu obavezu prestala sa radom i ovjerenu izjavu kandidata ili osobe koja je bila raspoređena u radnoj obavezi o činjenicama vezanim za naziv poslodavca, radno mjesto i period u kojem je osoba bila raspoređena u radnoj obavezi,

d) dokument kojim dokazuje odgovarajuće srodstvo sa roditeljem koji je bio angažovan u radnoj obavezi (dostavlja kandidat koji pravo na bodovanje po osnovu radne obaveze ostvaruje kao dijete lica koje je bilo angažovano u radnoj obavezi),

e) kopiju ovjerene izjave da mu radni odnos nije prestao njegovom krivicom, da po prestanku radnog odnosa nije ostvario pravo na otpremninu, odnosno da nije korisnik prava na porodičnu penziju.

Traženu dokumentaciju u originalu, ovjerenoj ili neovjerenoj kopiji, kandidat dostavlja neposredno na protokol škole ili preporučeno putem pošte (na adresu škole), u zatvorenoj koverti, sa naznakom „Prijava na Konkurs za prijem u radni odnos zaposlenika u osnovnim i srednjim školama na području Tuzlanskog kantona“.

Liste kandidata iz člana 25. stav (5) Pravilnika, škole su dužne istaći na oglasnoj ploči škole 07. augusta 2026. godine, naznačavajući vrijeme njihovog isticanja. Nezadovoljni kandidat može Komisiji za bodovanje u roku od 24 sata od momenta njihovog isticanja, podnijeti zahtjev za preispitivanje liste.

Intervju sa kandidatima koji ispunjavaju potrebne uslove, odnosno kandidatima za radno mjesto Sekretar, Saradnik za ekonomsko-finansijske poslove, Saradnik za pravne i ekonomsko-finansijske poslove i Saradnik za pravne, ekonomsko-finansijske i administrativne poslove obaviti će se dana 14. i 17. augusta 2026. godine, u periodu od 8 do 14 sati, u prostorijama škole u koju se kandidat prijavljuje. Prije provođenja postupka intervju, s ciljem utvrđivanja identiteta, kandidat je dužan Komisiji za intervju predložiti važeću ličnu kartu, potpisati izjavu da je pristupio intervjuu, a pored potpisa upisati broj lične karte, te podatke o organu koji je izdao ličnu kartu i roku važenja iste. Kandidat koji ne pristupi intervjuu gubi pravo učešća u daljnjoj konkursnoj proceduri.

Rang-liste iz člana 29. Pravilnika škole su dužne istaći dana 21. augusta 2026. godine – najkasnije do 16 sati, na vidnom mjestu na ulazu u školu.

Kandidat koji je nezadovoljan rang-listom, u roku od tri dana od dana njenog isticanja, protiv iste može izjaviti prigovor školskom odboru, s tim da se dan isticanja rang-liste ne računa u ovaj rok.

Konačnu rang-listu iz člana 34. Pravilnika škola je dužna istaći na vidnom mjestu na ulazu u školu, dana 27. augusta 2026. godine do 16 sati.

U roku od dva radna dana od dana isticanja odluke o izboru prvorangiranog kandidata, direktor škole i izabrani kandidat dužni su zaključiti ugovor o radu, te je, u istom roku, izabrani prvorangirani kandidat dužan putem pisane izjave izjasniti se o prihvatanju ili odustajanju od zaključivanja ugovora o radu koja se dostavlja putem pošte ili neposredno na protokol škole ili putem e-maila (izjava koja se dostavlja putem e-maila mora biti skenirana i potpisana od strane kandidata).

Ukoliko se izabrani kandidat, u naprijed navedenom roku, ne izjasni o prihvatanju ili odustajanju od zaključivanja ugovora o radu, direktor škole ponuditi će zaključivanje ugovora o radu sljedećem rangiranom kandidatu prema redoslijedu sa konačne rang-liste.

Ukoliko je prilikom prijavljivanja na ovaj konkurs traženu dokumentaciju dostavio u neovjerenoj kopiji, kandidat je dužan istu, prije zaključivanja ugovora o radu, dostaviti školi u originalu ili ovjerenoj kopiji. Pored gore navedene dokumentacije, kandidat je dužan, u originalu ili ovjerenoj kopiji, dostaviti i: ljekarsko uvjerenje ne starije od tri mjeseca, izvod iz matične knjige rođenih i uvjerenje o državljanstvu.

Pod ovjerenom kopijom podrazumijeva se dokumentacija ovjerena od strane nadležnog organa (općinska/gradska služba ili notar).

Kandidati, u svrhu dokazivanja ostvarivanja prava na bodovanje po osnovu pripadnosti nekoj od kategorija branitelja a vezano za dostavljanje dokumenta iz tačke c) Konkursa, kao i ostvarivanje prava bodovanja po osnovu radne obaveze iz tačke d) Konkursa, kao dokaz mogu dostaviti: izvod iz matične knjige rođenih kojim dokazuju srodstvo sa licem po osnovu koje ostvaruju procentualno uvećanje ili dodatne bodove kao članovi porodice ili uvjerenje nadležne gradske/općinske službe nadležne za vođenje matične evidencije.

Na sva ostala pitanja koja eventualno nisu regulisana tekstom ovog konkursa neposredno se primjenjuju relevantne odredbe važećih propisa.

Prijave na konkurs sa traženom dokumentacijom kandidati mogu dostaviti najkasnije zaključno sa **04.08.2026. godine**.

Nepotpune ili neblagovremene prijave neće se razmatrati.

Ministarstvo obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona