

Na osnovu člana 42. Statuta KJP „Poljoprivredno dobro Butmir“ d.o.o. Sarajevo-Ilidža, člana 20a.Zakona o radu FBiH („Službene novine FBiH“ broj:26/16 i 89/18), člana 3.Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima sa javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala („Službene novine KS“ broj:9/19), a u skladu sa Pravilnikom o radu KJP „Poljoprivredno dobro Butmir“ d.o.o. Sarajevo-Ilidža i saglasnosti za prijem radnika Ministarstva privrede Kantona Sarajevo broj:07-05-34-17500/19 od 22.04.2019.godine i Odluke o raspisivanju Javnog konkursa za prijem radnika na određeno vrijeme broj:01-5-80/2019 od 15.05.2019.godine, direktor KJP „Poljoprivredno dobro Butmir“ d.o.o. Sarajevo-Ilidža raspisuje:

**JAVNI KONKURS
ZA PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS U
KJP „POLJOPRIVREDNO DOBRO BUTMIR“ d.o.o. SARAJEVO-ILIDŽA
NA ODREĐENO VRIJEME NA PERIOD OD 1 (jedne) godine**

Ovim Javnim konkursom vrši se prijem radnika na određeno vrijeme na period od 1 (jedne) godine za sljedeće radno mjesto:

- **Referent za javne nabavke, materijalno knjigovodstvo i obračun plata**, 1 izvršilac

I – KANDIDATI TREBAJU DA ISPUNJAVAJU SLJEDEĆE USLOVE

1. OPŠTI USLOVI:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine,
2. da je stariji od 18 godina,
3. da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak, odnosno da isti nije osuđivan

2. POSEBNI USLOVI:

1. da ima završenu srednju školu ekonomskog, tehničkog smjera ili gimnaziju
2. da ima najmanje 1 (jednu) godinu radnog iskustva u struci
3. poznavanje rada na računaru

3. PREDNOST PRI ZAPOŠLJAVANJU

- Po osnovu dopunskih prava boraca i članova njihovih porodica u skladu sa zakonom o pravima boraca i članova njihovih porodica („Službene novine FBiH“ broj: 33/04 i 56/05), Zakona o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova njihovih porodica („Službene novine FBiH“ broj: 75/05 i 61/06) i zakona o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH („Službene novine kantona sarajevo“ broj: 2/02, 28/93, 15/05 i 22/05 i 17/06) kandidat ima pravo apsolutne prednosti pri zapošljavanju u odnosu na ostale kandidate, ukoliko se na konačnoj bodovnoj rang-listi kandidata nalazi među tri najbolje rangirana kandidata.
- U slučaju da se među tri najbolje rangirana kandidata nalazi više osoba koje ostvaruju pravo iz stava (1) ovog člana, prednost pri zapošljavanju ima kandidat koji je ostvario veći broj bodova tokom intervjuisanja.

Izrazi koji se koriste u ovom konkursu, a imaju rodno značenje, odnose se jednako i na muški i na ženski rod.

II NADLEŽNOSTI I POSLOVI REFERENTA ZA JAVNE NABAVKE, MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO I OBRAČUN PLATA

- učestvuje u realizaciji poslova javnih nabavki zajedno sa rukovodiocem Službe općih, pravnih i finansijskih poslova prema čijim uputama vrši unose podataka i objava obavještenja/izvještaja na Portal Agencije javnih nabavki, Portal javnih nabavki Vlade Kantona Sarajevo i druge poslove vezane za procedure javnih nabavki i praćenje realizacije zaključenih okvirnih sporazuma/ugovora o javnim nabavkama;
- vođenje materijalnog knjigovodstva i knjigovodstva stalnih sredstava;
- u skladu sa zakonskim propisima u oblasti knjigovodstva vrši poslove knjiženja, kontrole i spravnjenja stanja sa kupcima i dobavljačima;
- prati ulaz i izlaz roba, vrši kontrolu otpremnica i faktura te knjiži iste;
- vrši plaćanje pristiglih obaveza prema dobavljačima;
- učestvuje u izradi periodičnih izvještaja i drugih računovodstvenih iskaza koji su propisani za pravna lica;
- izrada kalkulacija i obračuna poreza na promet proizvoda i usluga;
- prikupljanje i sređivanje statističkih i aktuarskih podataka zasnovanih na redovnim i posebnim izvorima informacija
- obavljanje jednostavnijih kreditnih, deviznih, lizing plasmana i poslova platnog prometa;
- izrada kalkulacija i obračuna poreza na promet proizvoda i usluga, knjiženje izvoda banke;
- kontrola izmirenje obaveza prema povjeriocima;
- sastavljanje PDV prijave
- plaćanje i izvršenje zakonskih i ugovoreni obaveza;
- vrši pripremu i obračun plate,
- prati projekte zapošljavanja i realizuje iste
- šalje sve vrste statističkih izvještaja za Federalni zavod za statistiku

- vodi evidencije o obustavama, administrativnim i drugim zabranama, koje se obustavljaju za isplatu prema radnicima a plaćaju prema vjerovnicima. Dužan je ove obaveze tačno i na vrijeme uplatiti na račun firme ili organizacija kod kojih su radnici Preduzeća dužnici;
- prati zakonske i podzakonske propise i obavještava upravu o izmjenama istih,
- učestvuje u radu komisija i radnih grupa koje imenuje uprava Preduzeća,
- obavezan je da poznaje i provodi propise iz djelokruga svoga rada,
- primjenjuje mjere zaštite na radu i zaštite od požara,
- obavlja i druge poslove u svom sektoru po naređenju izvršnog direktora za pravne i finansijske poslove u službi u skladu sa zakonskim propisima;
- za svoj rad referent je odgovoran izvršnom direktoru za pravne i finansijske poslove i direktoru preduzeća

II.I Iznos osnovne plate

Osnovna plata za radno mjesto iznosi 870,24 KM.

II.II Radno vrijeme i mjesto obavljanja rada

Radno vrijeme je utvrđeno Pravilnikom o radu Preduzeća u vremenu od 07:00- 15:30 sati. Mjesto obavljanja: Upravna zgrada Preduzeća u ulici Bojnička br.119.

III- SADRŽAJ PRIJAVE

Kandidati su dužni dostaviti slijedeću dokumentaciju (original ili ovjerenu kopiju ne stariju od 3 mjeseca)

- prijava na konkurs (na obrascu koji se može preuzeti lično u službenim prostorijama Preduzeća, na zahtjev putem e-maila ili faxesa)
- kraća biografija,
- diploma o srednjem obrazovanju ekonomskog, tehničkog smjera ili gimnazije,
- potvrda o radnom iskustvu kod ranijih poslodavaca sa preciziranjem poslova koje je obavljao;
- uvjerenje o državljanstvu
- Uvjerenje od Općinskog suda da protiv kandidata nije potvrđena optužnica,
- Uvjerenje od strane nadležnog MUP-a o neosuđivanosti.
- dokaz da kandidat ispunjava uslove u ostvarivanju prednosti pri zapošljavanju iz tačke 3.ovog javnog konkursa(potvrda, uvjerenje i sl.,)

IV- DOSTAVA PRIJAVE I DOKAZA

Prijavu sa traženim dokazima, sa naznakom „**PRIJAVA NA KONKURS ZA PRIJEM RADNIKA NA RADNO MJESTO REFERENTA ZA JAVNE NABAVKE, MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO I OBRAČUN PLATA KJP „Poljoprivredno dobro Butmir“ d.o.o. Sarajevo-Ilidža –NE OTVARAJ** dostaviti poštom preporučeno ili lično na protokol na slijedeću adresu:

KJP „Poljoprivredno dobro Butmir“ d.o.o. Sarajevo-Ilidža
Ul.Bojnička 119.
71210 ILIDŽA

V- NAČIN I ROK OBAVJEŠTAVANJA

O rezultatima konkursa kandidati će biti obavješteni u roku od 5 (pet) dana od dana donošenja odluke o imenovanju, pisanim putem putem pošte na adresu navedenu u prijavi kandidata.

VI- KONKURSNI ROK

Konkurs ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana posljednjeg objavljivanja.

Član 2.

Konkurs će biti objavljen u dnevnim novinama "Oslobođenje" i na web stranici JU "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo".

Kontakt osoba za davanje dodatnih obavještenja: Armin Bjelak, dipl.pravnik, tel br. 033/ 621-286.

DIREKTOR

Elvir Resić mr.sci

Dostaviti;

- Služba za opšte, pravne i ekonomske poslove
- za objavu 2x