

Na osnovu člana 32. Statuta JP „LOKOM“ d.o.o. Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" br. 15/13,47/14), člana 4. Pravilnika o radu JP „LOKOM“ d.o.o. Sarajevo br. 1118/16 od 30.11.2016. godine, br.771/17 od 27.04.2017. godine, br. 912/17 od 31.05.2017. godine, br. 1122/17 od 28.07.2017. godine, br. 223/18 od 26.03.2018. godine, br. 1169/18 od 08.08.2018. godine, br. 1857/18 od 30.11.2018. godine, br. 186/19 od 28.02.2019. godine, br. 311/19 od 28.03.2019. godine i br. 1026/19 od 10.07.2019. godine i člana 1. Odluke o raspisivanju Javnog oglasa za prijem radnika u JP „LOKOM“ d.o.o. Sarajevo na određeno i neodređeno vrijeme br. 1044/19 od 17.07.2019. godine Direktor raspisuje

J A V N I O G L A S
za prijem radnika u JP „LOKOM“ d.o.o. Sarajevo
na određeno i neodređeno vrijeme

Pozicija br. 1. Radnik na parking.....1 izvršioc na neodređeno vrijeme;
Pozicija br. 2. Higijeničar..... 1 izvršioc na neodređeno vrijeme;
Pozicija br. 3. Radnik na održavanju cjevovoda..... 1 izvršioc na neodređeno vrijeme;
Pozicija br. 4. Prodavač karata..... 1 izvršioc na neodređeno vrijeme,
(pola radnog vremena, 4 sata);
Pozicija br. 5. Prodavač karata..... 1 izvršioc na određeno vrijeme
na 6 mjeseci (pola radnog vremena, 4 sata);
Pozicija br. 6. Radnik na održavanju javne higijene i zelenih površina..... 2 izvršioca, na
određeno vrijeme, na 6 mjeseci;
Pozicija br. 7. Poljoprivredni radnik 1 izvršioc na određeno vrijeme na 6 mjeseci;
Pozicija br. 8. Referent za sport i rekreaciju1 izvršioc na određeno vrijeme na 6 mjeseci;
Pozicija br. 9. Radnik na obezbjeđenju..... 8 izvršioca na određeno vrijeme na 6 mjeseci;
Pozicija br. 10. Konobar4 izvršioca na određeno vrijeme,
do 30.09.2019.godine;
Pozicija br. 11. Rukovaoc građevinskim mašinama..... 1 izvršilac na određeno vrijeme,
do 30.09.2019.godine;
Pozicija br. 12. Radnik na održavanju površinskih slojeva lokalnih cesta 1 izvršilac
na određeno vrijeme do 30.09.2019.godine.

Pozicija br. 1. Radnik na parkingu

Opis poslova:

- obavlja poslove prijema, vrši raspored parkiranja motornih vozila na parkingu i iste čuva od krađe i oštećenja,
- prati stanje parkinga, isti čisti i održava u urednom stanju, te blagovremeno pismeno obavještava Koordinatora za objekte i tehničku podršku o eventualnim nedostacima,
- po potrebi vrši naplatu parkiranja i obavlja ostale poslove vezane za isto,
- odgovoran je za zadužena materijalo-finansijska sredstva, te blagovremeno, kvalitetno i ažurno obavljanje povjerenih mu poslova i zadataka,
- u skladu sa realnim potrebama Preduzeća, a po nalogu Uprave, obavlja i druge poslove,
- Za svoj rad je odgovoran Izvršnom direktoru Sektora odnosno Direktoru Preduzeća.

Prosječna osnovna plata: 628,32 KM

Pozicija br. 2. Higijeničar

Opis poslova:

- prema utvrđenom rasporedu i terminima obavlja poslove čišćenja i održavanja čistoće i urednosti objekata Preduzeća, pripadajućih dijelova, prostorija, uređaja i opreme koje služe redovnoj upotrebi,
- vodi evidenciju rasporeda čišćenja, iznosi potrebe za sredstvima i priborom za čišćenje, uočava nedostatke i oštećenja na objektima i opremi, te po istim upoznaje Referenta za objekte i tehničku podršku,

- odgovoran je za zadužena materijalo-financijska sredstva, te blagovremeno, kvalitetno i ažurno obavljanje povjerenih mu poslova i zadataka,
- u skladu sa realnim potrebama Preduzeća, a po nalogu Uprave preduzeća, obavlja i druge poslove,
- Za svoj rad je odgovoran Izvršnom direktoru Sektora odnosno Direktoru Preduzeća.

Prosječna osnovna plata: 530,14 KM

Pozicija br. 3. Radnik na održavanju cjevovoda

Opis poslova:

- prema utvrđenom rasporedu održava cijevi lokalnog vodovoda,
- blagovremeno vrši detekciju kvarova, a potom otklanjanje kvarova i sanaciju na cijevima vodovoda uz dovođenje sistema u ispravno stanje.
- vrši analizu stanja cjevovoda, te analizu gubitaka vode uz iznošenje prijedloga za provođenje potrebnih mjera na sanaciji ili obnovi cjevovoda,
- iznosi potrebe za sredstvima i priborom za rad;
- odgovoran je za zadužena materijalno-financijska sredstva, te blagovremeno, kvalitetno i ažurno obavljanje povjerenih mu poslova i zadataka;
- obavlja i druge poslove po nalogu Uprave Preduzeća.

Za svoj rad je odgovoran Izvršnom direktoru Sektora odnosno Direktoru Preduzeća.

Prosječna osnovna plata: 628,32 KM

Pozicija br. 4. Prodavač karata na neodređeno vrijeme (pola radnog vremena, 4 sata)

Opis poslova:

- neposredno vrši prodaju ulaznica za sve projekcije u multimedijalnom centru;
- neposredno vrši prodaju osvježavajućih pića i ostalih artikala (kokice, slatka vuna i sl.)
- vrši prijem, skladištenje, razvrstavanje proizvoda, te provjerava stanje i kvalitet proizvoda uz vođenje evidencije o rokovima isteka prodajnih artikala;
- blagovremeno dostavlja informacije o stanju zaliha i potrebama nabavke artikala koji su u prodaji;
- vrši izlaganje proizvoda uz održavanje urednosti radnog prostora;
- sastavlja i vodi evidencije o prodatim ulaznicama, te blagovremeno dostavlja izvještaje o prodanim ulaznicama;
- vodi evidencije prodatih i preostalih osvježavajućih napitaka;
- sedmično vrši predaju novca od prodatih ulaznica i artikala;
- blagovremeno i iscrpno daje informacije o programima multimedijalnog Centra;
- na osnovu iskustva prati i predlaže inovacije i poboljšanja u pružanju usluga prema posjetiocima;
- obavlja i sve druge poslove po nalogu Uprave,

Za svoj rad je odgovoran Izvršnom direktoru Sektora odnosno Direktoru Preduzeća.

Prosječna osnovna plata: 628,32 KM

Pozicija br. 5. Prodavač karata na određeno vrijeme na 6 mjeseci (pola radnog vremena, 4 sata)

Opis poslova:

- neposredno vrši prodaju ulaznica za sve projekcije u multimedijalnom centru;
- neposredno vrši prodaju osvježavajućih pića i ostalih artikala (kokice, slatka vuna i sl.)
- vrši prijem, skladištenje, razvrstavanje proizvoda, te provjerava stanje i kvalitet proizvoda uz vođenje evidencije o rokovima isteka prodajnih artikala;
- blagovremeno dostavlja informacije o stanju zaliha i potrebama nabavke artikala koji su u prodaji;
- vrši izlaganje proizvoda uz održavanje urednosti radnog prostora;
- sastavlja i vodi evidencije o prodatim ulaznicama, te blagovremeno dostavlja izvještaje o prodanim ulaznicama;

- vodi evidencije prodatih i preostalih osvježavajućih napitaka;
- sedmično vrši predaju novca od prodatih ulaznica i artikala;
- blagovremeno i iscrpno daje informacije o programima multimedijalnog Centra;
- na osnovu iskustva prati i predlaže inovacije i poboljšanja u pružanju usluga prema posjetiocima;
- obavlja i sve druge poslove po nalogu Uprave,

Za svoj rad je odgovoran Izvršnom direktoru Sektora odnosno Direktoru Preduzeća.

Prosječna osnovna plata: 628,32 KM

Pozicija br. 6. Radnik na održavanju javne higijene i zelenih površina

Opis poslova:

- Prema utvrđenom rasporedu i terminima održava javnu higijenu i zelene površine (prikupljanje, odvoz i deponovanje odpadaka, čišćenje i pranje javnih površina, održavanje, uređenje javnih saobraćajnica, gradskih parkirališta i javne garaže, uklanjanje snijega i sprečavanje poledice na javnim površinama);
- Vodi evidenciju rasporeda čišćenja, iznosi potrebe za sredstvima i priborom za rad;
- Odgovoran je za zadužena materijalno-finansijska sredstva, te blagovremeno, kvalitetno i ažurno obavljanje povjerenih mu poslova i zadataka;
- Obavlja i druge poslove po nalogu Uprave Preduzeća;
- Za svoj rad je odgovoran Izvršnom direktoru Sektora odnosno Direktoru Preduzeća.

Prosječna osnovna plata: 628,32 KM

Pozicija br. 7. - Poljoprivredni radnik

Opis poslova:

- priprema zemljišta i mjesta za sađenje uz korišćenje ručnog alata i jednostavnih mašina,
- sađenje i presađivanje usjeva;
- održavanje zasađenih i nezasađenih površina zalijevanjem, pljevljenjem i košenjem;
- razmnožavanje, sađenja i konzerviranja sjemenja, mladica i lukovica;
- njegovanje biljki ručnim zaljevanjem i pljevljenjem i njegovanje usjeva ručno ili uz korištenje ručnog alata;
- skupljanje povrća i ostalih usjeva;
- određivanje kvaliteta, sortiranje, slaganje u gomile i pakovanje proizvoda u ambalaže;
- izvođenje manjih popravki na opremi, platenicima i ogradama.
- odgovoran je za zadužena materijala sredstva, te blagovremeno, kvalitetno i ažurno obavljanje povjerenih mu poslova i zadataka,
- u skladu sa realnim potrebama Preduzeća, a po nalogu Uprave, obavlja i druge poslove.

Za svoj rad je odgovoran Rukovodiocu Podružnice, Izvršnom direktoru Sektora odnosno Direktoru Preduzeća

Prosječna osnovna plata: 392,70 KM

Pozicija br. 8. – Referent za sport i rekreaciju

Opis poslova:

- vrši prijem korisnika dvorana i drugih sportskih objekata po unaprijed utvrđenim programima i terminima,
- vrši pripremanje i prilagođavanje objekta za navedenu namjenu i izdavanje rekvizita za istu,
- prati manifestacije i termine, te obezbjeđuje nesmetano odvijanje istih,
- vodi evidenciju o planiranim i realizovanim terminima korištenja sportskih objekata i opreme,
- prati stanje objekta i o uočenim nedostacima u pogledu stanja objekta, opreme i uređaja pismeno obavještava Referenta za objekte i tehničku podršku,
- odgovoran je za svu ne evidentiranu štetu, kao i za štetu o kojoj nije pismeno obavješten Koordinator za objekte i tehničku podršku,

- u slučaju nepredviđenih okolnosti koje ne trpe odlaganje kontaktira nadležne organe,
- obezbjeđuje ispravno stanje objekta i opreme poslije završetka manifestacije i termina u funkcionalnom i higijenskom smislu,
- dostavlja sedmične izvještaje o planiranim i realizovanim terminima korištenja sportskih objekata Koordinator za sportske aktivnosti,
- opslužuje vozic za djecu, upravlja vozicem, vrši naplatu karata i održava higijenu na vozicu za djecu,
- obavlja i sve druge poslove po nalogu Uprave,

Za svoj rad direktno je odgovoran Koordinator za sportske aktivnosti i Izvršnom Direktor sektora odnosno Direktor Preduzeća.

Prosječna osnovna plata: 706,86 KM

Pozicija br. 9. Radnik na obezbjeđenju

Opis poslova:

- vrši obezbjeđenje lica i zaštitu od krađe, oštećenja i uništenja imovine Preduzeća;
- dobro poznaje zakone, interne akte i druge propise iz te oblasti;
- vodi evidenciju ulazaka i izlazaka stranaka i vozila, te ostale evidencije koje su predviđene za određeni objekat;
- po potrebi prati posjetioce do odredišta;
- vodi evidenciju ključeva od objekata;
- zadužen je da ispunjava svoje dnevne norme rada u skladu sa svojom profesijom, efikasno, stručno i profesionalno, a u skladu sa rasporedom na koji ga rasporedi šef službe,
- na vrijeme preuzima dužnost te prije primopredaje smjene, provjerava ispravnost veze i drugih sredstava, ispravnost stanja objekta koje obezbjeđuje;
- svakodnevno vrši preglede svih objekata, radnih prostorija, opreme i instalacija i o uočenim nedostacima obavještava nadređenog;
- preduzima mjere protivpožarne zaštite i u slučaju vatrogasne intervencije obavezan je da pristupi gašenju požara;
- vodi računa o parkingu za stranke i zaposlene i upozorava na slobodna mjesta;
- sprečava neovlaštenom licu ili licima ulaz u prostor ili objekt koji osigurava,
- upozorava lice ili lica da se udalji s prostora ili objekta koji štiti ako se neovlašteno nalazi ili zadržava na tom prostoru, odnosno u objektu,
- zadržava lice ili lica na prostoru ili objektu koji štiti, a koja je zatekao u obavljanju
- kaznenog djela do dolaska policije,
- sprečava neovlašten ulazak, odnosno izlazak vozila ili lica s robom i materijalom Preduzeća
- iz čuvanog prostora, kao i iz objekata koje štiti prema potrebnoj dokumentaciji za unošenje
- i iznošenje robe i materijala (ovjerene otpremnice, dostavnice, računi, spiskovi i sl.), te
- zadržava svu robu i materijale za koju se utvrdi da nema prateće dokumentacije do dolaska
- ovlaštenog lica Preduzeća ili policije,
- vodi propisane evidencije i daje informacije za koje je ovlašten,
- vrši saradnju sa MUP-om,
- vrši i druge poslove utvrđene Zakonom o agencijama za zaštitu ljudi i imovine, ovim
- pravilnikom, kao i drugim aktima Preduzeća, te naredenjima i uputstvima Uprave
- Preduzeća,
- obavlja i druge poslove prema nalogu odgovornog lica službe, a sukladno svojim
- profesionalnim sposobnostima.

Za svoj rad odgovoran je Odgovornom licu Službe, Izvršnom direktoru Sektora odnosno Direktoru Preduzeća.

Prosječna osnovna plata: 628,32 KM

Pozicija br. 10. – Konobar

Opis poslova:

- priprema stolova i stolica za goste;
- dočekivanje gostiju i predstavljanje menija i liste pića;
- davanje savjeta u vezi izbora hrane i pića;
- uzimanje porudžbina za hranu i/ili piće i prenošenje porudžbina u kuhinju;
- serviranje hrane i pića gostima za stolovima;
- čišćenje stolova i vraćanje posuđa i pribora za jelo u kuhinju;
- izdavanje računa, prihvatanje plaćanja i rukovanje mašinama za prodaju i registar-kasama,
- u skladu sa realnim potrebama Preduzeća, a po nalogu Uprave, obavlja i druge poslove.

Za svoj rad je odgovoran Šefu Službe ugostiteljstva, Izvršnom direktoru Sektora odnosno Direktoru Preduzeća.

Prosječna osnovna plata: 628,32 KM

Pozicija br. 11. - Rukovaoc građevinskim mašinama

Opis poslova:

- Vršiti provjeru bezbjednosti mašine pre početka rada,
- upravlja građevinskom mehanizacijom, prema unaprijed utvrđenom rasporedu rada utvrđenom od strane Šefa službe,
- otklanjanja manje kvarove na mašinama,
- vrši svakodnevno čišćenje, podmazivanje i održavanje mašine,
- uredno svakodnevno vodi radnu listu rada mašine sa svim podacima,
- odgovoran je za kompletnu opremu na radnoj mašini,
- Preduzima sve mjere zaštite na radu i mjere protivpožarne zaštite,
- po potrebi upravlja i drugim motornim vozilima,
- blagovremeno prijavljuje neispravnost vozila,
- odgovoran je za odlazak na periodične i kontrolne preglede vozila,
- odgovoran je za tačno vođenje evidencije radnog vremena, putnog naloga,
- obavlja i druge poslove po nalogu Uprave Preduzeća,

Za svoj rad odgovoran je Šefu Službe, Izvršnom direktoru sektora odnosno Direktoru Preduzeća.

Prosječna osnovna plata: 706,86 KM

Pozicija br. 12. - Radnik na održavanju površinskih slojeva lokalnih cesta

Opis poslova:

- poduzima sve potrebne mjere i radnje na sanaciji oštećenja i udarnih rupa na lokalnim cestama,
- pristupa popravci udarne rupe obradom rubova tretirane rupe,
- prikuplja odronjeni asfaltni materijal, te utovara i odvozi uklonjeni materijal na deponiju,
- vrši čišćenje, premazivanje rubova i špricanje jama bitumenskom emulzijom,
- priprema podlogu za postavljanje novih ivičnjaka,
- doprema i ručno ugrađuje asfaltnu mješavinu s nabijanjem iste,
- vrši uklanjanje oštećenih ivičnjaka,
- doprema ivičnjak od betona otpornog na smrzavanje i soli i ugrađuje isti na podlogu od betona,
- poduzima manje zahvate na ugrađivanju novih ivičnjaka, te radnje na sanaciji oštećenja ivičnjaka,
- vrši utovar i odvoz uklonjenog materijala na deponiju,

- obavlja i druge poslove po nalogu Uprave Preduzeća.

Za svoj rad odgovoran je Šefu Službe, Izvršnom direktoru sektora odnosno Direktoru Preduzeća.
Prosječna osnovna plata: 706,86 KM

Kandidati moraju ispunjavati opće uslove propisane zakonom i posebne uslove utvrđene Pravilnikom o radu JP „LOKOM“ d.o.o. Sarajevo kako slijedi:

Opći uslovi za sve pozicije:

1. Da je državljanin Bosne i Hercegovine,
2. Da je punoljetan,
3. Da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
4. Da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova sistematizovanih radnih mjesta,
5. Da se protiv lica kandidata ne vodi krivični postupak.

Posebni uslovi:

Pozicija br. 1. Radnik na parkingu

- diploma OŠ
- obavezno radno iskustvo od minimalno 6 mjeseci

Pozicija br. 2. Higijeničar

- diploma OŠ
- obavezno radno iskustvo od minimalno 6 mjeseci

Pozicija br. 3. Radnik na održavanju cjevovoda

- diploma OŠ/SSS
- obavezno radno iskustvo od minimalno 6 mjeseci

Pozicija br. 4. Prodavač karata

- diploma SSS - IV stepen društvenog ili tehničkog smjera
- obavezno radno iskustvo od minimalno 1 godinu
- poznavanje rada na računaru

Pozicija br. 5. Prodavač karata

- diploma SSS - IV stepen društvenog ili tehničkog smjera
- obavezno radno iskustvo od minimalno 1 godinu
- poznavanje rada na računaru

Pozicija br. 6. Radnik na održavanju javne higijene i zelenih površina

- diploma OŠ/SSS
- obavezno radno iskustvo od minimalno 6 mjeseci

Pozicija br. 7. Poljoprivredni radnik

- diploma OŠ/SSS
- obavezno radno iskustvo od minimalno 6 mjeseci

Pozicija br. 8. Referent za sport i rekreaciju

- diploma SSS – III stepen društvenog ili tehničkog smjera
- obavezno radno iskustvo od minimalno 6 mjeseci

Pozicija br. 9. Radnik na obezbjeđenju

- SSS – III stepen društvenog ili tehničkog smjera
- obavezno radno iskustvo od minimalno 1 godinu
- Certifikat za obavljanje poslova fizičke zaštite izdat od FMUP

- Ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj i psihofizičkim sposobnostima sa pravom nošenja oružja.

Pozicija br. 10. Konobar

- diploma SSS – III stepen društvenog ili tehničkog smjera
- obavezno radno iskustvo od minimalno 6 mjeseci

Pozicija br. 11. Rukovaoc gađevinskim mašinama

- diploma SSS - III stepen društvenog ili tehničkog smjera
- obavezno radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima od minimalno 2 godine

Pozicija br. 12. Radnik na održavanju površinskih slojeva lokalnih cesta

- diploma SSS - III stepen društvenog ili tehničkog smjera
- obavezno radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima od minimalno 2 godine

Uz prijavu na Javni oglas kandidati za sve pozicije trebaju podnijeti kraću biografiju i sljedeću dokumentaciju /original ili ovjerenu kopiju/ ne stariju od tri mjeseca:

- Cipsova prijava mjesta boravka,
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Uvjerenje o državljanstvu,
- Lična karta,
- Diplomu o vrsti i stepenu školske spreme koja je određena u posebnim uslovima za poziciju
- Dokaz o radnom iskustvu u dužini trajanja koja je određena u posebnim uslovima za poziciju (potvrda ili uvjerenje izdato od predhodnog poslodavca).

Uz predhodno pobrajanu dokumentaciju za poziciju br. 9. Radnik na obezbjeđenju potrebno je dostaviti i sljedeću dokumentaciju /original ili ovjerenu kopiju/ ne stariju od tri mjeseca:

- Certifikat za obavljanje poslova fizičke zaštite izdat od FMUP,
- Uvjerenje o nekažnjavanju,
- Uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak,
- Uvjerenje da nije osuđivan za krivična djela za koje je izrečena zatvorska kazna osim kaznenih djela protiv sigurnosti javnoga prometa, odnosno da nije osuđena za prekršaj protiv javnoga reda i mira s obilježjima nasilničkog ponašanja (tučnjava i sl.).
- Ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj i psihofizičkim sposobnostima sa pravom nošenja oružja u roku važenja sukladno važećim zakonskim propisima.

Kandidati koji se žele prijaviti na više pozicija trebaju dostaviti posebne prijave za svaku poziciju za koju se prijavljuju i uz svaku prijavu dostaviti traženu dokumentaciju u ovjerenoj kopiji.

Postupak provođenja javnog oglasa vršit će se u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivač kanton, grad ili općina, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 9/19). Kandidati koji ispunjavaju uslove propisane tekstom javnog oglasa će biti obavješteni, putem telefona navedenog u prijavi, o mjestu i vremenu održavanja pismenog i usmenog ispita. Oblasti iz kojih će se provoditi usmeni i pismeni ispit će biti propisane Poslovníkom o radu Komisije koji će se objaviti na internet stranici Preduzeća.

Izabrani kandidati koji se prime u radni odnos na neodređeno vrijeme podliježu obavezi probnog rada u ukupnom trajanju od tri mjeseca. Izabrani kandidati koji se prime u radni odnos na određeno vrijeme podliježu obavezi probnog rada u ukupnom trajanju od jednog mjeseca.

Kontakt osoba za davanje dodatnih informacija je Fako-Taborin Amela, kontakt telefon: 033/774-599. Javni oglas ostaje otvoren 10 dana od dana objavljivanja u dnevnom listu "Oslobođenje", internet stranici JU Služba za zapošljavanje KS, oglasnoj ploči i internet stranici Preduzeća.

Prijavu sa traženom dokumentacijom dostaviti u zatvorenoj koverti lično ili preporučeno na adresu:

JP „LOKOM“ d.o.o.Sarajevo, ulica Halilovići br. 45, 71 000 Sarajevo,

**Komisija za provođenje postupka prijema radnika u radni odnos
sa naznakom:**

**"Prijava na Javni oglas za prijema radnika u radni odnos JP"LOKOM" d.o.o. Sarajevo sa
navedenim brojem i nazivom pozicije za koju se prijavljuju
„NE OTVARAJ“**

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se razmatrati.