



Općinski sud u Sarajevu,
Broj : 065-0-Reg-13-001306 od 30.04.2013.g.
PDV broj: 200630090001
Žiro račun: 1020500000111354 Union bank d.d. Sarajevo
1610000036720040 Raiffeisen bank Sarajevo

Vrsta dok.	Izdavač	RB	Strana
RJ	0103		1 od 5

Na osnovu člana 20a. stav 1. Zakona o radu FBiH ("Sl. novine FBiH", broj 26/16, 89/18), člana 42. Statuta Kantonalnog javnog preduzeća za gospodarenje državnim šumama »Sarajevo-šume« d.o.o. Sarajevo (pročišćeni tekst) broj: OPU-IP:1002/17 od 12.09.2017. godine, člana 22. stav 1. tačka 2. Pravilnika o radu KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo br. 0103-766-6/16 od 06.05.2016. godine i Odluke o raspisivanju Javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme, broj: 0102-1708-5/19 od 29.08.2019. godine, Direktor KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo raspisuje

JAVNI OGLAS
za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme

I NAZIV RADNOG MJESTA:

1. Referent za protokol1 izvršilac na period do 31.12.2019. godine,
2. Referant za evidencije - operater na računaru1 izvršilac na period do 31.12.2019. godine,
3. Radnik na brenti1 izvršilac na period do 31.12.2019. godine,
4. Radnik na sječi i izradi drvnih sortimenata7 izvršilaca na period do 31.12.2019. godine,
5. Gonič animalne zaprege9 izvršilaca na period do 31.12.2019. godine,
6. Rukovaoc građevinskom mašinom1 izvršilac na period do 31.12.2019. godine,
7. Radnik na pomoćnim poslovima u šumarstvu.....18 izvršilaca na period do 30.11.2019. godine.

Pored općih uslova (da je državljanin Bosne i Hercegovine, da se protiv njega ne vodi krivični postupak, odnosno da nije osuđivan za krivično djelo i prekršaj, da je stariji od 18 godina i da ispunjava uslove opće zdravstvene sposobnosti) posebni uslovi za prijem (pod rednim brojevima):

1. Referent za protokol

Završena škola: SSS/IV/društveni/tehnički,

Radno iskustvo: 1 (jedna) godina radnog iskustva.

Opis poslova: Preuzima i izvršava zadatke po nalogu Rukovodioca Službe za opće, pravne i kadrovske poslove; Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća; Vrš prijem interne i eksterne pošte; Vodi Djelovodni protokol Preduzeća; Vodi Interne dostavne knjige Preduzeća (zavodi prispjelu poštu, dostavlja je na signiranje, distribuira po primaocima uz njihov potpis prijema); Zaprimitljene akte blagovremeno razdužuje i arhivira; Redovno otprema protokolisanu poštu i akta i odgovara za isto; Obavlja poslove fotokopiranja službenih dokumenata za potrebe protokola; Svakodnevno otprema poštu koja se u toku dana dostavi na protokol; Tromjesečno sačinjava analizu prispjelih akata i obaveštava Rukovodioca Službe za opće, pravne i kadrovske poslove o nerazduženim aktima; Početkom poslovne godine predaje uredno složenu arhivsku građu označenu žigom "ARHIVSKA GRAĐA" sa naznakom roka čuvanja; Radi u skladu sa standardima ISO i FSC; Radi i druge poslove po nalogu Rukovodioca Službe za opće, pravne i kadrovske poslove u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

Osnovna plaća: 751,58 KM

2. Referant za evidencije - operater na računaru

Završena škola: IV/III/tehnički/društveni.

Radno iskustvo: 1 (jedna) godina radnog iskustva.

Opis poslova: Preuzima i izvršava naloge i zadatke od Rukovodioca Službe za pripremu i



Tel: 00 387 33 219 172; Fax 00 387 33 219 172
Ul. Maršala Tita 7/II, 71000 Sarajevo
E-mail: info@sarajevo-sume.ba
Web: www.sarajevo-sume.ba



Oznaka odgovornog
šumarstva
FSC® C130491



Općinski sud u Sarajevu,
Broj : 065-0-Reg-13-001306 od 30.04.2013.g.
PDV broj: 200630090001
Žiro račun: 1020500000111354 Union bank d.d. Sarajevo
1610000036720040 Raiffeisen bank Sarajevo

Vrsta dok.	Izdavač	RB	Strana
RJ	0103		2 od 5

projektovanje; Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća; Vodi interni protokol Službe i vrši distribuciju pošte za Službu i iz Službe; Priprema određenu dokumentaciju za arhiviranje; Vrši prijem izvještaja o radu i obračun rada; Kuca materijale za potrebe Službe; Priprema printani material, distribuira ga po potrebi i vrši neophodnu zaštitu istog; Sačinjava potrebne izvještaje; Zadužen je za redovan prijem i otpremu svih dokumenata iz djelokruga svog rada; Vodi i sve ostale potrebne evidencije iz djelokruga rada Službe; Radi u skladu sa Standardima ISO i FSC; Obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Službe za pripremu i projektovanje u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

Osnovna plaća: 651,37KM

3. Radnik na brenti

Završena škola: PK - interna kvalifikacija.

Dopunsko znanje: Dokaz o osposobljenosti za rad na brenti.

Radno iskustvo: 1 (jedna) godina radnog iskustva,

Opis poslova: Preuzima i izvršava naloge i zadatke od Poslovođe stolarije; Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća; Primjenjuje i poštuje zakonske odrede vezane za djelokrug radnog mjesta; Vrši prerezivanje drvene građe na pilanskim strojevima; Pri radu se pridržava tehničkih uputstava za rad pilanskog stroja; Vodi računa o održavanju pilanskog stroja i reznih alata; Obavlja i druge poslove po nalogu Poslovođe stolarije u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

Osnovna plaća: 701,47KM

4. Radnik na sječi i izradi drvnih sortimenata

Završena škola: PK/KV

Dopunsko znanje: Dokaz o osposobljenosti za rukovanje motornom pilom.

Radno iskustvo: 6 (šest) mjeseci radnog iskustva.

Opis poslova: Preuzima i izvršava naloge i zadatke od Poslovođe u fazi sječe i izrade drvnih sortimenata; Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća; Poznaje i primjenjuje tehnike obaranja i obrade stabala; Priprema radno mjesto prije obaranja stabla, ručnim alatima vrši presjecanje tanjih grana i po potrebi guljenje kore, oblikuje (kegluje) žilište, određuje najpovoljniji smjer obaranja stabla, pravi zasjek (tapu), vrši prerezivanje, klanje i obaranje stabla; Vrši krojenje drvnih sortimenata na osnovu ličnog iskustva i po uputama Poslovođe u fazi sječe; Pri krojenju i izradi drvnih sortimenata vodi računa o iskorišćenju drvne mase; Obavezno uspostavlja propisani šumski red; Prilikom uspostave šumskog reda vodi računa o smjeru izvlačenja drvnih sortimenata kako se uspostavljeni šumski red ne bi narušio; U slučajevima saganja prostornog drveta izbjegava formiranje figura (sura) uz živa stabla; Prilikom obaranja stabala vodi računa o vlastitoj bezbjednosti, kao i sjekača iz susjednih sjekačkih linija i drugih lica koja se eventualno zateknu u zoni obaranja stabla; Prilikom obaranja stabala i izrade sortimenata koristi pomoćna sredstva (klin, bat, kantajz i sl.); Pri izradi sortimenata vodi računa o dobroj obradi, obrubljivanju (šproncanju) fronta trupca i prirezivanju grana, naročito ako se radi o sortimentima koji će se izvlačiti ili primicati vlastitom animalnom zapregom; Obaranje "ustava" vrši po odobrenju i u prisustvu Poslovođe u fazi sječe; Brine o ručnom alatu, njegovoj kompletnosti i ispravnosti; Čisti i redovno održava motornu pilu, vodi računa o gorivu, mazivu i sredstvima zaštite na radu; Vrši predaju učinaka svoje grupe; U slučaju kvara motorne pile radi ručnim alatom; Obavlja posloveve lifranja trupca sa predviđenim alatom, Vodi računa o higijeni šume (konzerve, PVC kese, plastična ambalaža i dr.); Obavlja i druge poslove po nalogu Poslovođe u fazi sječe i izrade drvnih sortimenata u okviru svoje stručne i radne sposobnosti. Na sječi i obradi stabla motornom pilom radnik može raditi najduže dva sata neprekidno, odnosno četiri sata sa prekidima u toku jednog dana.

Osnovna plaća: 751,58KM

5. Gonić animalne zaprege

Završena škola: PK interna kvalifikacija

Dopunsko znanje: Dokaz o osposobljenosti za gonića animalne zaprege.

Radno iskustvo: 3 (tri) mjeseca radnog iskustva



Tel: 00 387 33 219 172; Fax 00 387 33 219 172
Ul. Maršala Tita 7/II, 71000 Sarajevo
E-mail: info@sarajevo-sume.ba
Web: www.sarajevo-sume.ba



Oznaka odgovornog
šumarstva
FSC® C139491



Općinski sud u Sarajevu,
Broj : 065-0-Reg-13-001306 od 30.04.2013.g.
PDV broj: 200630090001
Žiro račun: 1020500000111354 Union bank d.d. Sarajevo
1610000036720040 Raiffeisen bank Sarajevo

Vrsta dok.	Izdavač	RB	Strana
RJ	0103		3 od 5

Opis poslova:Preuzima i izvršava naloge i zadatke od Poslovođe u fazi izvoza;Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća;Obavlja poslove izvlačenja i primicanja drvnih sortimenata animalnom zapregom;Dužan je da se ispravno i humano odnosi prema vučnim životinjama;Vučni teret formira prema snazi zaprege i uslovima trase izvlačenja;Vodi računa o redovnoj ishrani zaprežnih grla, čistoći i timarenju;U slučaju povrede ili uginuća hitno obavještava Poslovođu u fazi izvoza;U slučajevima kada se klin slomi i ostane u sortimentu vrši obilježavanje takvog mjesta sa čime upoznaje Poslovođu na međustovarištu/glavnom stovarištu;Prati zdravstveno i kondiciono stanje zaprežnih grla i po potrebi upoznaje Poslovođu u fazi izvoza;Provodi mjere i koristi sredstva lične i kolektivne zaštite na radu;Vodi računa o higijeni šume i ne remeti uspostavljeni šumski red;Pri radu brine o podmlatku i izbjegava oštećivanje živih stabala koja nisu predviđena za sječu;Vrši meglanje drvnih sortimenata po uputama Poslovođe u fazi izvoza;Brine o stanju orme i redovnom potkivanju zaprežnih grla;Obavlja posloveve lifranja trupaca sa predviđenim alatom, U slučaju da je komora na pošteti ili da nema dovoljno zaprežnih grla, kao i u slučaju privremenog smanjenja obima posla privremeno obavlja poslove Radnika na pomoćnim poslovima u šumarstvu po nalogu Rukovodioca Operativne jedinice šumarstva ili Poslovođe u fazi izvoza u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.
Osnovna plaća:751,58 KM

6. Rukovaoc građevinskom mašinom

Završna škola:KV/ III, Srednja saobraćajna škola,

Dopunsko znanje: položen vozački ispit za B kategoriju, uvjerenje o rukovanju radnom mašinom.

Radno iskustvo:6 (šest) mjeseci radnog iskustva

Opis posla: Preuzima i izvršava naloge i zadatke od Poslovođe građenja;Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća;Rukuje građevinskom mašinom (buldozerom, skipom, grejderom, valjkom) u skladu sa njenim tehničkim karakteristikama i uputstvom, kao i uslovima vremena i terena;Stara se o ispravnosti sredstva za rad;Vrši svakodnevni pregled sredstva rada, periodično i po potrebi vrši pranje, čišćenje i podmazivanje;Vrši jednostavnije opravke na sredstvu rada;Obavezno učestvuje pri većim opravkama i pomaže mehaničarima;Blagovremeno upozorava na sve kvarove koje primjeti na sredstvu rada ili osjeti u radu motora;Vodi dnevnik rada mašine;Sačinjava mjesečne izvještaje o radu mašine, utrošcima goriva i maziva;U slučajevima privremenog smanjenja obima posla, raspoređuje se privremeno na poslove pomoćnog radnika u šumarstvu u okviru svoje stručne i radne sposobnosti;U slučaju privremenog smanjenja obima posla privremeno se raspoređuje na obavljanje poslova Radnika na pomoćnim poslovima u šumarstvu; Radi i druge poslove po nalogu Poslovođe građenja u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

Osnovna plaća:801,68 KM

7. Radnik na pomoćnim poslovima u šumarstvu

Završena škola:NK/PK

Radno iskustvo: /

Opis poslova: Preuzima i izvršava naloge i zadatke od Poslovođe u fazi izvoza;Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća;Obavlja poslove izvlačenja i primicanja drvnih sortimenata animalnom zapregom;Dužan je da se ispravno i humano odnosi prema vučnim životinjama;Vučni teret formira prema snazi zaprege i uslovima trase izvlačenja;Vodi računa o redovnoj ishrani zaprežnih grla, čistoći i timarenju;U slučaju povrede ili uginuća hitno obavještava Poslovođu u fazi izvoza;U slučajevima kada se klin slomi i ostane u sortimentu vrši obilježavanje takvog mjesta sa čime upoznaje Poslovođu na međustovarištu/glavnom stovarištu;Prati zdravstveno i kondiciono stanje zaprežnih grla i po potrebi upoznaje Poslovođu u fazi izvoza;Provodi mjere i koristi sredstva lične i kolektivne zaštite na radu;Vodi računa o higijeni šume i ne remeti uspostavljeni šumski red;Pri radu brine o podmlatku i izbjegava oštećivanje živih stabala koja nisu predviđena za sječu;Vrši meglanje drvnih sortimenata po uputama Poslovođe u fazi izvoza;Brine o stanju orme i redovnom potkivanju zaprežnih grla;Obavlja posloveve lifranja trupaca sa predviđenim alatom, U slučaju da je komora na pošteti ili da nema dovoljno zaprežnih grla, kao i u slučaju privremenog smanjenja obima posla privremeno obavlja poslove Radnika na pomoćnim poslovima u šumarstvu po nalogu Rukovodioca Operativne jedinice šumarstva ili Poslovođe u fazi izvoza u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

Osnovna plaća:601,26 KM



Tel: 00 387 33 219 172; Fax 00 387 33 219 172
Ul. Maršala Tita 7/II, 71000 Sarajevo
E-mail: info@sarajevo-sume.ba
Web: www.sarajevo-sume.ba



Oznaka odgovornog
šumarstva
FSC® C139491



Općinski sud u Sarajevu,
Broj : 065-0-Reg-13-001306 od 30.04.2013.g.
PDV broj: 200630090001
Žiro račun: 1020500000111354 Union bank d.d. Sarajevo
1610000036720040 Raiffeisen bank Sarajevo

Vrsta dok.	Izdavač	RB	Strana
RJ	0103		4 od 5

II POTREBNA DOKUMENTACIJA

Kandidati su dužni uz prijavu koja sadrži adresu i kontakt telefon, priložiti svu relevantnu dokumentaciju kojom dokazuju navode iz prijave, odnosno ispunjavanje općih i posebnih uslova predviđenih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se traži zaposlenje, kako slijedi:

1. Uvjerjenje o državljanstvu
2. Izvod iz matične knjige rođenih
3. Uvjerjenje o prebivalištu iz CIPS-a
4. Diplomu o završenoj školskoj spremi
5. Potvrdu ili uvjerenje poslodavca o potrebnom radnom iskustvu
6. Dokaz o osposobljenosti za radno mjesto Radnik na brenti,
7. Dokaz o osposobljenosti za rukovanje motornom pilom za radno mjesto Radnik na sječi i izradi drvnih sortimenata
8. Dokaz o osposobljenosti za gonića animalne zaprege za radno mjesto gonić animalne zaprege
9. Dokaz o položenom vozačkom ispitu za B kategoriju i uvjerenje o rukovanju radnom mašinom za radno mjesto Rukovaoc građevinskim mašinama

Naprijed navedena dokumentacija se dostavlja kao ovjerena fotokopija, s tim što datum izdavanja originalnog dokumenta čija se kopija dostavlja ne može biti stariji od 6 (šest) mjeseci računajući od dana posljednje objave javnog oglasa za tačku 1, a za tačku 3. ne može biti stariji od 3(tri) mjeseca. Ostala dokumentacija dostavlja se kao ovjerena fotokopija koja ne može biti starija od 3 (tri) mjeseca. U slučaju dostavljanja dokumentacije kao ovjerene fotokopije od kandidata se može zahtijevati da se izvrši uvid u originalne dokumente.

Izabrani kandidat je dužan prije zasnivanja radnog odnosa dostaviti: uvjerenje o radnoj sposobnosti (ljekarsko uvjerenje) ovlaštene zdravstvene ustanove za radno mjesto na koje se prijavljuje, uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega ne vodi krivični postupak, uvjerenje nadležnog suda - prekršajno odjeljenje da nije osuđivan za prekršaj i uvjerenje o neosuđivanosti nadležnog Ministarstva unutrašnjih poslova da nije osuđivan za krivično djelo. Naprijed navedena dokumentacija se dostavlja kao ovjerena fotokopija, s tim što datum izdavanja originalnog dokumenta čija se kopija dostavlja ne može biti stariji od 3 (tri) mjeseca računajući od dana posljednje objave javnog oglasa.

Kandidati u prijavi moraju naznačiti na koje radno mjesto se prijavljuju.

III OSTALE NAPOMENE

Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos na određeno vrijeme koju imenuje Direktor KJP „Sarajevo-šume“ d.o.o. Sarajevo će nakon zaključenja oglasa pregledati sve prispjele prijave i utvrditi da li su blagovremene i sa potpunom dokumentacijom.

Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave, kao i prijave koje su kandidati pismeno povukli, Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos na određeno vrijeme neće razmatrati.

Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos na određeno vrijeme će razmotriti sve potpune i blagovremene prijave, te sačiniti pismeni izvještaj sa listom koji ispunjavaju uslove traženi ovim Javnim oglasom i isti dostaviti dostaviti Direktor KJP „Sarajevo-šume“ d.o.o. Sarajevo.

Direktor KJP „Sarajevo-šume“ d.o.o. Sarajevo će donijeti odluku o izboru kandidata i pozvati ih na zaključivanje ugovora o radu. Prijavljeni kandidati koji nisu izabrani obavijestit će se o toj činjenici.

Prijave na Javni oglas sa traženom dokumentacijom dostaviti lično ili poštom preporučeno u zatvorenoj koverti, na adresu:



Tel: 00 387 33 219 172; Fax 00 387 33 219 172
Ul. Maršala Tita 7/II, 71000 Sarajevo
E-mail: info@sarajevo-sume.ba
Web: www.sarajevo-sume.ba



Oznaka odgovornog
šumarstva
FSC® C139491

Kantonalno javno preduzeće za gospodarenje državnim šumama
KJP "Sarajevo - šume" d.o.o. Sarajevo



Općinski sud u Sarajevu,
Broj : 065-0-Reg-13-001306 od 30.04.2013.g.
PDV broj: 200630090001
Žiro račun: 1020500000111354 Union bank d.d. Sarajevo
1610000036720040 Raiffeisen bank Sarajevo

Vrsta dok.	Izdavač	RB	Strana
RJ	0103		5 od 5

**“ KJP „Sarajevo-šume“ d.o.o. Sarajevo, ul. Maršala Tita broj 7/II, 71000 Sarajevo sa naznakom:
„Prijava na Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme–NE OTVARAJ“**

Na poleđini koverta potrebno je navesti ime i prezime podnosioca prijave, adresu i kontakt telefon.

Javni oglas će biti objavljen u dnevnom listu "Oslobođenje", na web stranici KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo www.sarajevo-sume.ba. i internet stranici Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo.

Javni oglas ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana posljednjeg objavljivanja.



Direktor
KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo

[Signature]
Joldo Amir, dipl.ecc.



Tel: 00 387 33 219 172; Fax 00 387 33 219 172
Ul. Maršala Tita 7/II, 71000 Sarajevo
E-mail: info@sarajevo-sume.ba
Web: www.sarajevo-sume.ba



Oznaka odgovornog
šumarstva
FSC® C136491