

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. Sarajevobr.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, br. 1026/19 od 10.07.2019. godine i broj: 1445/19 od 30.09.2019. godine i člana 1. Odluke o raspisivanju Javnog oglasa za prijem radnika u JP „LOKOM“ d.o.o. Sarajevonaodređenoineodređenovrijeme br. 1527/19od 11.10.2019. godine raspisuje se

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

Pozicija br. 1. Konobar..... 1 izvršiocnaneodređenovrijeme,
Pozicija br. 2. Konobar..... 2 izvršiocanaodređenovrijeme, na 1 godinu dana,
Pozicija br. 3. Pomoćnik kuhara 1 izvršiocnaodređenovrijeme, na 1 godinu dana,
Pozicija br. 4. Poljoprivrednik1 izvršiocnaodređenovrijeme, na 1 godinu dana,
Pozicija br. 5. Higijeničar 2 izvršiocanaodređenovrijeme, na 1 godinu dana,
Pozicija br. 6. Radnik na obezbjeđenju...1 izvršiocnaodređenovrijeme, do 28.02.2020. godine.

Pozicija br. 1. - Konobar na neodređeno vrijeme

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 Direktor Preduzeća.

Prosječna osnovna plata: 628,32 KM

Pozicija br. 2. - Konobar na određeno vrijeme

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 Direktor Preduzeća.

Prosječna osnovna plata: 628,32 KM

Pozicija br. 3. Pomoćnik kuhara na određeno vrijeme

Opis poslova:

- obavlja poslove vezane za pripremanje jela, te poslove pripreme i serviranje hrane u prostoru kuhinje,
- vodi brigu o sanitarno-higijenskim uslovima radnog prostora i posuđa u kuhinji i higijenskoj ispravnosti inventara, opreme i namirnica,
- obavlja sve pomoćne poslove za spravljanje hrane i slastica,

- 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 Šefu Službe ugostiteljstva, Izvršnom direktoru Sektora odnosno Direktoru Preduzeća.

Prosječna osnovna plata: 628,32 KM

Pozicija br. 4. Poljoprivrednik na određeno vrijeme

Opis poslova:

- priprema zemljišta i mjestaza sađenih i uz korišćenje ručnog alata i jednostavnih mašina,
- sađenje i presađivanje usjeva;
- održavanje sađenih i nezasađenih površina zalijevanjem, plavljenjem i košenjem;
- razmnožavanje, sađenje i konzerviranje sjemenja, mladica i lukovica;
- njegovanje biljaka ručnim zalijevanjem i plavljenjem i njegovanje usjeva ručno ili uz korišćenje ručnog alata;
- skupljanje povrća i ostalih usjeva;
- određivanje kvaliteta, sortiranje, slaganje u gornje i pakovanje proizvoda u ambalaže;
- izvođenje manjih popravaka na opremi, plasticima 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. 5. Higijeničar na određeno vrijeme

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. 6. Radnik na bezbjednjuna na određeno vrijeme

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 narednjima 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

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 sprege 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. - Konobar na neodređeno vrijeme

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

Pozicija br. 2. - Konobar na određeno vrijeme

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

Pozicija br. 3. Pomoćnik kuhara na određeno vrijeme

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

Pozicija br. 4. Poljoprivrednik na određenom vremenu

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

Pozicija br. 5. Higijeničar na određenom vremenu

- diploma OŠ
- obavezno radno iskustvo u trajanju od minimalno 6 mjeseci

Pozicija br. 6. Radnik na obezbjeđenju na određenom vremenu

- SSS – III stepen društvenog ili tehničkog smjera
- Obavezno radno iskustvo od minimalno 1 godinu na poslovima fizičke zaštite
- Certifikat za obavljanje poslova fizičke zaštite izdat od FMUP
- Uvjerjenje o nekažnjavanju i uvjerenje da se ne vodi krivični postupak,
- Ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj i psihofizičkim sposobnostima sa pravom nošenja oružja.

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,
- Uvjerjenje 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. 6. 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,
- Uvjerjenje o nekažnjavanju,
- Uvjerjenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak,
- Uvjerjenje 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 kandidat koji se primi u radni odnos na neodređeno vrijeme podliježe obavezi probnog rada u ukupnom trajanju od tri mjeseca, a kandidati koji se prime u radni odnos na određeno vrijeme podliježu obavezi probnog rada u 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.