



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 9

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: 0102-2805-2/19 od 07.10.2019. godine, Direktor KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo raspisuje

JAVNI OGLAS
za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme do 1 (jedne) godine

I NAZIV RADNOG MJESTA:

1. Radnik na sječi i izradi drvnih sortimenata32 /tridesetdva/ izvršioca
2. Gonič animalne zaprege.....2 /dva/ izvršioca
3. Rukovaoc šumskim traktorom 3 /tri/ izvršioca
4. Pomoćnik rukovaca šumskim traktorom7 /sedam/ izvršilaca
5. Radnik na pomoćnim poslovima u šumarstvu10 /deset/ izvršilaca
6. Poslovođa u fazi izvoza 1 /jedan/ izvršilac
7. Tehnolog - projektant za uzgoj i zaštitu šuma..... 2 /dva/ izvršioca
8. Tehnolog za hortikulturu i bioinženjering.....1 /jedan/ izvršioca
9. Tehnolog projektant2 /dva/ izvršioca
10. Poslovođa rasadnika1 /jedan/ izvršilac
11. Tokar-rezač1 /jedan/ izvršilac
12. Bravar-varioc1/jedan/izvršilac
13. Vozač putničkog/terenskog vozila 1/jedan/izvršilac
14. Referent PPZ-a1/jedan/ izvršilac
15. Informatičar1/jedan/izvršilac
16. Higijeničar 1/jedan/ izvršilac

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. 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; Vršiti 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,



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		2 od 9

kantajz i sl.);Pri izradi sortimenata vodi računa o dobroj obradi, obrubljivanju (šproncjanju) 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 trupaca 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:775,50KM

2. Gonić animalne zaprege

Završena škola: PK interna kvalifikacija

Dopunsko znanja: Dokaz o osposobljenosti za gonića animalne zaprege.

Radno iskustvo: 3 (tri) mjeseca radnog iskustva

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:775,50 KM

3. Rukovaoc šumskim traktorom

Završna škola:PK/KV radnik,

Radno iskustvo:6 (šest) mjeseci radnog iskustva

Opis posla: Preuzima i izvršava naloge i zadatke od Poslovođe u fazi izvoza;Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća;Dužan je da oznaje tehničke karakteristike traktora kojim upravlja i da vožnju traktora i vučnog tereta prilagodi njegovim mogućnostima, kao i terenskim i vremenskim uslovima;Svakodnevno kontroliše stanje tekućina neophodnih za rad traktora;Permanentno vodi računa o ispravnosti traktora (pravilnost rada motora, mehanički kvarovi i sl.) i po potrebi upoznaje Poslovođu u fazi izvoza o nedostacima i traži intervencije u cilju popravki;Vrši izvoz drvnih sortimenata šumskim traktorom isključivo po projektovanim i odobrenim šumskim vlakama;Vodi računa da težinu vučnog tereta prilagodi snazi traktora i uslovima terena;Pri izvozu radi tako da maksimalno izbjegne oštećivanje stabala koja nisu predviđena za sječu;Vrši meglanje drvnih sortimenata na lageru;Svakodnevno vodi dnevnik rada mašine;Vodi tačnu evidenciju o utrošcima goriva i maziva;Obavezan je da u traktoru ima posudu za zbrinjavanje ulja u slučaju njegovog isticanja;Obavlja manje opravke traktora i održava higijenu u njemu;Pri većim opravkama obavezno pomaže mehaničarima;Provodi mjere i primjenjuje sredstva lične i kolektivne zaštite na radu;Provodi mjere zaštite od požara i pridržava se pravila o higijeni šume;U slučajevima kvara traktora, ukoliko ne pomaže pri njegovoj opravci, kao i privremenog smanjenja obima posla, privremeno se raspoređuje na poslove Radnika na pomoćnim poslovima u šumarstvu u okviru svoje stručne i radne sposobnosti;Obavlja i druge poslove po nalogu Poslovođe u fazi izvoza u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

Osnovna plaća:775,50 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® C136481



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 9

4. Pomoćnik rukovaoca šumskim traktorom

Završena škola: PK radnik

Radno iskustvo: 6 mjeseci

Opis poslova: Preuzima i izvršava naloge i zadatke od Poslovođe u fazi izvoza; Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća; Radi poslove kačenja drvnih sortimenata na vučno uže traktorskog vitla; Na lageru prema uputama Poslovođe na međustovarištu skida omče sa drvnih sortimenata; Pomaže prilikom održavanja i opravki traktora; Prilikom rada prikuplja oštećene sajle, omče i čokove i vraća ih u terenski magacin; Tokom rada vodi računa o podmlatku i živim stablima koja nisu predviđena za sječu; U slučajevima kvara traktora, a kada ne pomaže pri opravci, kao i u slučaju privremenog smanjenja obima posla privremeno obavlja poslove Radnika na pomoćnim poslovima u šumarstvu po nalogu Poslovođe u fazi izvoza u okviru svoje stručne i radne sposobnosti, Obavlja posloveve lifranja trupaca sa predviđenim alatom.

Osnovna plaća: 723,80 KM

5. 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; Vršiti 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: 620,40 KM

6. Poslovođa u fazi izvoza

Završena škola: IV/III, Srednja šumarska škola

Radno iskustvo: 1 godina na poslovima u struci

Opis poslova: Preuzima i izvršava naloge i zadatke od Rukovodioca Operativne jedinice šumarstva: „Gajevi“/„Šići“/„Bistrica“/ „Igman“/„Tarčin“/„Trnovo“; Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća; Pozna je i primjenjuje zakonske propise i interna akta Preduzeća iz svog djelokruga rada; Organizuje i prati realizaciju projekata za izvođenje radova iskorišćavanja šuma u dijelu koji se odnos na fazu izvlačenja drvnih sortimenata od panja do kamionskog puta; Poslove organizuje tako da se izvrši izvlačenje svih iskrojenih i primljenih drvnih sortimenata; Poslove organizuje tako da se u najvećoj mogućoj mjeri izbjegne oštećivanje stabala koja nisu doznačena za sječu; Strogo nadzire kretanje traktora po projektom odobrenim izvoznim vlakama; Prati pravilnu upotrebu mehanizovanih sredstava za izvlačenje drvnih sortimenata; Prati rad vlastite komore i insistira na humanom odnosu prema zaprežnim životinjama; Organizuje i vrši primanje učinaka u fazi izvoza drvnih sortimenata od panja do mjesta otpreme; Organizuje stovarište u smislu sortiranja, meglanja i slaganja drvnih sortimenata; Organizuje stovarište u smislu omogućavanja manipulacije dizalica i kamiona; Brine o higijeni stovarišta (PVC kese, plastična ambalaža, konzerve i drugi otpad); Vodi evidencije o prisustvu zaposlenika u fazi izvoza drvnih sortimenata na poslu i njihovim ostvarenim učincima; Vodi i druge potrebne evidencije po nalogu Rukovodioca Operativne jedinice šumarstva; Nadzire operacije lifranja drvnih sortimenata i vodi računa o oštećivanju dubećih stabala, podmlatka i staništa, ali i oštećivanju sortimenata koji se lifraju; Insistira na izbjegavanju izvlačenja sortimenata preko i duž vodnih tokova; Brine o mjerama



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 9

protivpožarne zaštite u odjelima i na stovarištima gdje se radovi izvode;Insistira na poštivanju mjera i primjeni sredstava lične i kolektivne zaštite na radu;Brine o mjerama protivpožarne zaštite u odjelima i na stovarištima gdje se radovi izvode;Prijavljuje eventualne povrede i nesreće na radu i učestvuje, po potrebi, u inspekcijskim uviđajima;Vodi računa o uslovima smještaja radnih grla vlastite komore, redovnoj ishrani, stanju orme, humanom odnosu prema životinjama i adekvatnom opterećenju u radu;Brine o korektnom ponašanju zaposlenika koje nadzire u radničkim objektima i transportnim sredstvima;Organizuje izradu i blagovremeno dostavljanje radnih naloga za obračun plaća i drugih naknada podređenih zaposlenika, predlaže Rukovodiocu operativne jedinice šumarstva stimulativne i destimulativne mjere; Vodi evidenciju prisustva na radu podređenih zaposlenika na poslu i njihovim ostvarenim učincima kao i druge potrebne evidencije;Radi u skladu sa Standardima FSC i ISO;Obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Operativne jedinice šumarstva: „Gajevi“/„Šići“/„Bistrica“/ „Igman“/„Tarčin“/„Trnovo“ u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

Osnovna plaća:827,20 KM

7. Tehnolog-projektant za uzgoj i zaštitu šuma

Završena škola: Šumarski fakultet, VII/ II ciklus bolonjskog sisitema studiranja,

Radno iskustvo:2 godine na poslovima u struci

Dopunsko znanja: Poznavanje korištenja osnovnih uredskih kompjuterskih aplikacija

Opis poslova:Preuzima i izvršava naloge i zadatke od Rukovodioca Službe za uzgoj i zaštitu šuma;Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća;Sarađuje sa Glavnim inženjerom za uzgoj i zaštitu šuma i provodi aktivnosti po njegovim uputama;Priprema i ažurira podatke za objekte u kojima je planirano izvođenje uzgojnih radova;Obavlja opservaciju planiranih lokaliteta za izvođenje radova u cilju mjerenja, uvida u orografiju, obraslosti vegetacijom i potrebe za provođenjem pripremnih radova;Izrađuje izvedbene projekte za uzgojne radove i radove njege šuma;Organizuje i prati realizaciju radova u skladu sa projektnim odredbama;Sačinjava okončane situacije radova po projektima, a po potrebi radi i privremene situacije relizacije radova;Po potrebi, prilikom obavljanja terenskih poslova, upravlja službenim putničkim/terenskim vozilom;Radi u skladu sa Standardima ISO i FSC;Obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Službe za uzgoj i zaštitu šuma u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

Osnovna plaća:1.240,80 KM

8. Tehnolog za hortikulturu i bioinženjering

Završena škola:VII, Šumarski/ poljoprivredni fakultet

Radno iskustvo:2 godine na poslovima u struci

Dopunsko znanja: Poznavanje korištenja osnovnih uredskih kompjuterskih aplikacija

Opis poslova:Preuzima i izvršava naloge i zadatke od Šefa Službe za uzgoj i zaštitu šuma;Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća;Pozna je i primjenjuje zakonske propise i interna akta Preduzeća vezane za djelokrug rada;Provodi planske zadatke u rasadnicima (pripremu za sjetvu, sjetvu, pljevljenje, zalijevanje, zasjenjavanje, zaštitu, školovanje, selekcionisanje, pripremu za distribuciju, trpljenje i dr.);Formira matičnjake i brine o njima;Predlaže potrebne nabavke sezonske radne snage, opreme, sredstava za tretman zemljišta i sadnica i dr.;Brine o pratećoj dokumentaciji sadnica (certifikati o zdravstvenom stanju i kvalitetu, otpremnice, zapisnici o pregledima, rješenja, preporuke i sl.);Učestvuje u periodičnom planiranju i izvještavanju;Organizuje bioinženjering (izradu projekata hortikulturnog uređenja, nabavku i prodaju hortikulturnih vrsta predviđenih projektima i izvršenje radova prema projektima);Vodi Rasadničke knjige;Vodi evidencije o angažovanoj sezonskoj radnoj snazi i predaje podatke za obračun naknada;Nadgleda korištenje, održavanje i zbrinjavanje alata, opreme i sredstava;Radi u skladu sa Standardima ISO i FSC;Obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Službe za uzgoj i zaštitu šuma u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

Osnovna plaća:1.137,40 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® C139481



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 9

9. Tehnolog projektant

Završena škola:Šumarski fakultet, VII/ II ciklus bolonjskog sisitema studiranja

Radno iskustvo:2 godine na poslovima u struci

Dopunsko znanja: Poznavanje korištenja osnovnih uredskih kompjuterskih aplikacija

Opis poslova:Preuzima i izvršava naloge i zadatke od Rukovodioca Službe za pripremu i projektovanje;Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća;Sarađuje sa Glavnim inženjerom za projektovanje i provodi aktivnosti po njegovim uputama;Učestvuje u izradi sjekoreda za ŠGP, prijedloga odjela za sječu za godišnje i trogodišnje planove, izradi izvještaja o radu, Iskaza sječa i slično;Prati i primjenjuje u radu nova naučno-tehnička i tehnološka saznanja iz djelokruga svoga rada;Konkretnom opservacijom terena sa Šefovima Šumskih uprava usaglašava plan radova;Radi doznaku stabala za sječu u planiranim odjelima;Radi na obradi doznake i izradi projekata za izvođenje radova iskorišćavanja šuma;Prilikom izrade projekata iznalazi tehnološka rješenja, vrši projektovanje traktorskih vlaka i otvaranje odjela i slivova;Prati realizaciju projekata koje je izradio i učestvuje u komisijama za tehnički prijem po okončanju radova;Sarađuje sa Koordinatorom za geoinformacione tehnologije u pogledu snimanja podataka sa terena i njihove aplikacije u informacioni sistem Preduzeća, Učestvuje u izradi Katastra;Radi na doznaci stabala za sječu mimo redovnih planova ukoliko je to u skladu sa propisanim gospodarenjem (sanitarne sječe, trase, prosjeke, stabla koja smetaju ili ugrožavaju i dr.);Radi u komisijama za kategorizaciju uslova rada, procjene štete, popisnim ili drugim komisijama u koje bude određen;Po potrebi, prilikom obavljanja terenskih poslova, upravlja službenim putničkim/terenskim vozilom;Radi u skladu sa Standardima ISO i FSC;Radi i druge poslove po nalogu Rukovodioca Službe za pripremu i projektovanje u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

Osnovna plaća 1.344,20 KM

10. Poslovođa rasadnika

Završena škola:IV, Srednja šumarska škola

Radno iskustvo:1 godina radnog iskustva

Opis poslova:Preuzima i izvršava naloge i zadatke od Rukovodioca Službe za uzgoj i zaštitu šuma,Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća;Organizuje sve poslove u rasadnicima, od prijema sjemena do proizvodnje sadnog materijala i njegove distribucije;Dužan je poznavati hemijska sredstva koja se koriste u rasadničkoj proizvodnji, njihove karakteristike, način pripreme kao i način primjene;Dužan je da poznaje opremu koja se koristi u rasadničkoj proizvodnji, njene karakteristike, način upotrebe i održavanja;Dužan je za izvršavanje aktivnosti u rasadnicima u skladu sa najpovoljnijim vegetacionim periodima za njih;Nadzire primjenu sredstava lične zaštite, posebno prilikom upotrebe hemijskih preparata;Prati zdravstveno stanje sadnica, prisustvo korova, biljnih bolesti ili štetnika i po potrebi preduzima adekvatne mjere;Daje podatke za vođenje propisanih ili potrebnih evidencija;Posebno vodi računa o angažovanosti na radu i kvalitetu rada povremeno angažovanih radnika;Obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Službe za uzgoj i zaštitu šuma u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

Osnovna plaća 775,50 KM

11. Tokar rezač

Završena škola:III,Kvalifikacija za tokara

Radno iskustvo:6 mjeseci na poslovima u struci

Opis poslova:Preuzima i izvršava naloge i zadatke od Poslovođe radionice za održavanje voznog parka i mehanizovanih sredstava; Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća;Uz pravilno rukovanje tokarskim strojem radi na realizaciji naloga izdatih od strane Poslovođe radionice;Pravi prijedloge nabavki potrebnih materijala, reznih alata i opreme;U slučajevima privremenog smanjenja obima posla, raspoređuje se privremeno na poslove Radnika na pomoćnim poslovima u šumarstvu u okviru svoje stručne i radne sposobnosti;Radi i druge poslove po nalogu Poslovođe radionice za održavanje voznog parka i mehanizovanih sredstava u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

Osnovna plaća 672,10 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
161000036720040 Raiffeisen bank Sarajevo

Vrsta dok.	Izdavač	RB	Strana
RJ	0103		6 od 9

12. Bravar - varioc

Završena škola: III, Kvalifikacija za bravara – varioca

Radno iskustvo: 6 mjeseci na poslovima u struci

Opis poslova: Preuzima i izvršava naloge i zadatke od Poslovođe radionice za održavanje voznog parka i mehanizovanih sredstava; Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća; Radi bravarske poslove na vozilima i mehanizovanim sredstvima rada u vlasništvu Preduzeća; Radi poslove elektro i autogenog zavarivanja na vozilima i mehanizovanim sredstvima rada u vlasništvu Preduzeća; Po nalogu Poslovođe radionice radi bravarske poslove i poslove zavarivanja po odobrenim zahtjevima drugih sektora i službi Preduzeća; Prema nalogu Poslovođe radionice poslove obavlja u mehaničkoj radionici i na terenu; Brine o ispravnom rukovanju i skladištenju opasnih materija koje koristi u radu; Prilikom obavljanja poslova vodi računa o mjerama lične i kolektivne zaštite; Pravi prijedloge nabavki materijala i opreme neophodnih za rad; U slučajevima privremenog smanjenja obima posla, raspoređuje se privremeno na poslove Radnika na pomoćnim poslovima u šumarstvu u okviru svoje stručne i radne sposobnosti; Radi i druge poslove po nalogu Poslovođe radionice za održavanje voznog parka i mehanizovanih sredstava, u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

Osnovna plaća 775,50 KM

13. Vozač putničkog/terenskog vozila

Završena škola: III, Srednja saobraćajna škola/Odgovarajuća vozačka kvalifikacija

Radno iskustvo: 6 mjeseci

Opis poslova: Preuzima i izvršava naloge i zadatke od Poslovođe radionice za održavanje voznog parka i mehanizovanih sredstava; Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća; Obavezan je da vodi sve evidencije koje proizilaze iz aktivnosti radnog mjesta; Primjenjuje i poštuje zakonske odrede vezane za djelokrug radnog mjesta; Upravlja vozilom u javnom cestovnom prometu i po šumskim putevima; Stara se o ispravnosti vozila; Vozilom rukuje u skladu sa tehničkim uputstvima i uslovima vremena i puta; Vršiti redovno servisiranje vozila u skladu sa tehničkim uputama proizvođača; Obavezan je posjedovati svu propisanu opremu za vozilo; Dužan je sve primjećene kvarove i nedostatke na vozilu prijaviti Poslovođi građevnja u cilju potrebnih opravki; U slučajevima privremenog smanjenja obima posla, raspoređuje se privremeno na poslove Radnika na pomoćnim poslovima u šumarstvu u okviru svoje stručne i radne sposobnosti; Obavlja i druge poslove po nalogu Poslovođe radionice za održavanje voznog parka i mehanizovanih sredstava u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

Osnovna plaća 723,80 KM

14. Referent PZZ

Završena škola: IV/III, Srednja škola tehničkog/društvenog smjera

Radno iskustvo: 1 godina radnog iskustva

Opis poslova: Poslove i zadatke obavlja po nalogu Rukovodioca Službe za zaštitu ljudi i imovine; Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća; Pozna je i primjenjuje zakonske propise i interna akta Preduzeća iz oblasti protivpožarne zaštite; Obavezan je da redovno prati zakonske propise iz oblasti zaštite od požara i angažuje se na njihovoj primjeni; Organizuje i sprovodi zaštitu od požara na objektima kojima gospodari Preduzeće – šumski ekosistemi, upravne zgrade, stambeno-poslovne zgrade, lugarnice, radionice, magacini, skladišta goriva i maziva i drugi objekti; Vršiti nadzor nad provođenjem propisa i mjera bezbjednosti kod uskladištenja eksplozivnih materijala i zapaljivih tečnosti; Učestvuje u izradi i inoviranju planova i opštih akata iz oblasti zaštite od požara; Istražuje i predlaže moguću saradnju sa drugim organizacijama na protivpožarnoj zaštiti i koordinira saradnju, vodi brigu o opremanju određenih lokaliteta, područja i objekata priborom i sredstvima namjenjenim za gašenje požara (individualna i grupna oprema); Vodi brigu o nabavci opreme koja se koristi pri gašenju požara; U periodu od 01. marta do 01. oktobra vodi računa o postavljanju oznaka obavještanja, zabrane, upozorenja i protivpožarnih simbola u cilju prevencije pojava požara izazvanih ljudskim faktorom na terenu za koji je zadužen; Organizuje osmatračku službu i gašenje požara; Vodi evidenciju ispravnosti sredstava za protivpožarnu zaštitu i uređaja za gašenje požara (upotrebne dozvole); Vodi evidenciju o



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		7 od 9

osposobljenosti zaposlenika iz oblasti protivpožarne zaštite; Izrađuje testove i učestvuje u Komisiji za provjeru znanja zaposlenika iz oblasti PPZ i drugim komisijama i radnim grupama koje imenuje Direktor Preduzeća; Vodi registar šumskih požara i izrađuje periodične i godišnji izvještaj o požarima, te obezbjeđuje njihovu dostavu nadležnim subjektima van Preduzeća; Po potrebi, prilikom obavljanja terenskih poslova, upravlja službenim putničkim/terenskim vozilom; Radi u skladu sa Standardima ISO i FSC; Radi i druge poslove po nalogu Rukovodioca Službe za zaštitu ljudi i imovine, u okviru svoje stručne i radne sposobnosti. Osnovna plaća 775,50 KM.

15. Informatičar

Završena škola: VII/Bakalaureat, Tehnički fakultet

Radno iskustvo: 1 godina radnog iskustva,

Dodatni uslovi: aktivno znanje engleskog jezika,

Opis poslova: Preuzima i izvršava naloge i zadatke od Direktora Preduzeća; Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća; Pozna i primjenjuje zakonske propise iz djelokruga radnog mjesta; Priprema projekte dogradnje; Prati savremene informacione tehnologije (IT) i mogućnost njihove implementacije; Učestvuje u formiranju timova, te u njihovom radu kod izrade pilot-projekata za uvođenje naprednih informacionih (i srodnih) tehnologija u svakodnevno iskorištavanje; Neposredno planira, implementira i održava u radu osnovni dio sistema; Rješava zahtjeve iz dorada sistemskih aplikacija (suradnjom) u izradi potrebnih modula; Omogućava širenje sistemskog dijela za zadovoljenje potreba aplikativnog software-a; Uvodi i nadzire centralnu anti-virusnu zaštitu; Dogovara, naručuje i učestvuje i/ili kontrolište (u skladu sa tačkom 2) intervencije na održavanju hardware-a i software-a; Pomaže kod operativnog uvođenja aplikacija u rad; Pomaže kod migracija aplikacija na naprednije platforme za rad; Vršiti administraciju Baze Podataka tj. povezivanje podataka nove aplikacije u postojeću ukupnu Bazu Podataka; Održava aplikacije u fazi eksploatacije; Dogovara, izvršava ili odobrava edukaciju iz oblasti sistemskog i aplikativnog software-a za korisnike aplikativne računarske podrške te potvrđuje njihovu potrebnu osposobljenost za sistemski software; Upravlja funkcijama back-up i zaštite podataka (operativno u Upravi); Provodi zaštita BP i administrira prava pristupa BP; Nadgleda i administrira rad mreže; Obavlja i druge poslove po nalogu Direktora Preduzeća u okviru svoje stručne i radne sposobnosti;

Osnovna plaća 1.189,10 KM.

16. Higijeničar

Završena škola: NK, Osnovna škola

Radno iskustvo: /

Opis poslova: Preuzima i izvršava zadatke po nalogu Rukovodioca Službe za opće, pravne i kadrovske poslove; Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća, Radi na poslovima održavanja higijene u prostorijama Direkcije Preduzeća; Svakodnevno čisti podne površine i briše namještaj, 15-todnevno pere prozorska stakla i mjesečno pere zavjese; Svakodnevno skuplja smeće i odlaže ga na određeno mjesto za tu namjenu; U sezoni grijanja brine o uključivanju i isključivanju grijnih tijela; Radi i druge poslove po nalogu Rukovodioca Službe za opće, pravne i kadrovske poslove u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

Osnovna plaća 517,00 KM

NAPOMENA: Osnovnu plaću čini osnovna najniža neto plaća za najjednostavnije poslove i zadatke u iznosu od 55% prosječne plaće ostvarene u Federaciji BiH, prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku, za puno radno vrijeme i puni učinak korigovana za koeficijent složenosti, a utvrđuje se po grupama složenosti kao proizvod osnovne plaće, koeficijenta složenosti i ostvarenog fonda sati.



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		8 od 9

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. Uvjerenje o državljanstvu
2. Izvod iz matične knjige rođenih
3. Uvjerenje 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 rukovanje motornom pilom za radno mjesto Radnik na sječi i izradi drvnih sortimenata
7. Dokaz o osposobljenosti za gonića animalne zaprege za radno mjesto gonić animalne zaprege
8. Dokaz o poznavanju korištenja osnovnih uredskih kompjuterskih aplikacija,
9. Dokaz o aktivnom poznavanju engleskog jezika.

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 (lijezarsko 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 prispijele 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 u smislu njihove formalnopravne ispravnosti i sačiniti spisak kandidata koji ispunjavaju uslove tražene javnim oglasom među kojima će se provesti izborni postupak i to u vidu provođenja usmenog ispita ili provođenja pismenog i usmenog ispita zavisno od uslova završene stručne spremlje tražene Javnim oglasom za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme. Izvještaj sa prijedlogom za izbor kandidata Komisija će dostaviti Direktor KJP „Sarajevo-šume“ d.o.o. Sarajevo na razmatranje i izbor.

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.



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		9 od 9

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

**"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– na poziciju
NE OTVARAJ“**

Na poledini 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
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® C135491

