

Na osnovu člana 37. Statuta JP "SARAJEVO" d.o.o. broj SP-5/17 od 29.03.2017. godine (Službene novine Kantona Sarajevo broj 13/17) a u skladu sa čl. 3. stav (1),6. i 7. Uredbe za postupak 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 osnivači kanton, grad ili općina, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuje sa više od 50 % ukupnog kapitala ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 9/19) i Odluke o objavljivanju javnog oglasa, broj: 02-23-430/20 od 17.02.2020. godine, direktor JP "SARAJEVO" d.o.o. objavljuje:

JAVNI OGLAS

za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme

Osnovni podaci o pravnom licu koje objavljuje javni oglas:

Naziv: Javno preduzeće za upravljanje, zaštitu i održavanje objekata Grada Sarajeva, i obavljanje komunalnih i drugih djelatnosti od javnog interesa Grada Sarajeva "SARAJEVO" društvo sa ograničenom odgovornošću (skraćeni naziv: JP "SARAJEVO" d.o.o.);

Sjedište: Brodac broj 1, Stari Grad, Sarajevo

Internet adresa: www.jpsarajevo.ba

Telefon kontakt osobe za dodatna obavještenja: 033/292-853

Objavljuje se javni oglas za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme, za sljedeća radna mjesta:

1. Stručni saradnik za finansijske poslove(1 izvršioc)
2. Referent knjigovođa.....(1 izvršioc)
3. Referent konobar.....(1 izvršioc)
4. Referent rukovalac žičarom(1 izvršioc)

Opis poslova za predmetna radna mjesta

1. Stručni saradnik za finansijske poslove - 1 izvršioc

Opis radnog mjesta:

- učestvuje u izradi kontnog plana i brine se o pravilnoj primjeni pozicija pojedinačnih konta;
- vrši potrebna analitička usaglašavanja i kontrolu sravnjenja analitike sa glavnom knjigom;
- izrađuje uputstva iz oblasti račununovodstvene funkcije i unapređuje metode knjigovodstvenog evidentiranja poslovnih promjena;
- odgovara za redovan i vanredan popis u skladu sa zakonskim propisima;
- preuzima i sortira ulazne fakture po vrsti;
- vrši pripremu, kompletiranje i knjiženje ulaznih računa po grupama i kontima;
- vrši saldiranje konta kupaca i dobavljača i njihovo usaglašavanje;
- vrši obračun stvarnog troška;
- priprema naloge za plaćanje po likvidiranoj dokumentaciji;
- evidentira izlazne fakture u knjigu izlaznih faktura, vrši obračun poreza na dodatnu vrijednost;
- kontroliše rad referenata blagajnika;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca;

2. Referent knjigovođa - 1 izvršioc

Opis radnog mjesta:

- vodi knjigu stalnih sredstava;
- vodi analitičke evidencije stalnih sredstava;
- vrši obračun amortizacije stalnih sredstava;
- vrši obračun i usklađivanje stanja stalnih sredstava po polugodišnjem i godišnjem obračunu;
- vrši pripreme radnje za popis (inventuru);
- evidentira početno stanje blagajne i iznose zaduženja novcem;
- odgovara za pravilno i bezbjedno rukovanje gotovim novčanim sredstvima u glavnoj blagajni;
- obračunava sve promjene u glavnoj blagajni, putne naloge za službeni put i isplatu i povrat sredstava od istih;
- vrši sravnjenje blagajne na kraju svakog radnog dana;
- vrši i sve druge poslove po nalogu neposrednih rukovodilaca.

3. Referent konobar - 1 izvršioc

Opis poslova:

- Obavlja pripreme radove prije posluživanja,
- Održava opremu i inventar posluživanja,
- Poslužuje goste u uredu Direktora i ostale goste prilikom poslovnih sastanaka,
- S obzirom da je u direktnom kontaktu sa ino i domaćim gostima, gostoljubivost, pristojno, kulturno ponašanje i profesionalan odnos prema gostima je obavezan,
- Obavezna komunikativnost, ljubaznost i urednost,
- vodi računa da se gost posluži što brže i kvalitetnije,
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca

4. Referent rukovalac žičarom - 1 izvršioc

Opis poslova:

- obezbjeđuje bezbjedno funkcionisanje i upravljanje žičarom;
- obavlja aktivnosti preventivnog, redovnog i tekućeg mašinskog i elektro održavanja uređaja i instalacija na postrojenju sa stručno osposobljenim osobljem;
- organizuje bezbjedno ukrcavanje i iskrcavanje putnika;
- redovno se usavršava po pitanju servisnih aktivnosti prema preporuci proizvođača opreme;
- učestvuje u radu na pregledu i opravkama žičare;
- učestvuje u obavljanju remonta žičare;
- identifikuje kvarove i sve promjene na sredstvima vertikalnog transporta i o njima obavještava neposrednog nadređenog;
- vrši i kontroliše vođenje propisane dokumentacije na žičari;
- saraduje sa inspekcijom zaštite na radu;
- sprječava pokretanje žičare licima koja nemaju ovlaštenja;
- učestvuje u obavljanju svih preventivnih - periodičnih pregleda žičare;
- brine o ispravnosti postrojenja i trase kao i svih pripadajućih uređaja žičare
- pridržava se mjere zaštite na radu;
- prati, kontroliše i očitava potrošnju električne energije;
- brine se o racionalnom utrošku energenata potrebnih za nesmetano funkcionisanje mašinskih i elektro uređaja i opreme;
- obezbjeđuje bezbjedno funkcionisanje i upravljanje žičarom;
- obezbjeđuje bezbjedno ukrcavanje i iskrcavanje putnika;
- obezbjeđuje kontrolu ispravnosti funkcionisanja žičare;
- učestvuje u održavanju higijene stanica, kabina i drugih dijelova instalacije žičare;

- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca;
- vrši kontrolu putnika;
- prati izdavanje voznih karti;
- organizuje bezbjedno ukrcavanje i iskrcavanje putnika;
- kontroliše karte putnika;
- pridržava se propisanih mjera zaštite na radu i zaštite od požara;
- provodi mjere zaštite na radu i protivpožarne zaštite;
- pridržava se procedura i standarda kvaliteta;
- učestvuje u održavanju higijene stanica, kabina i drugih dijelova instalacije žičare;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca

Opći uslovi za "sva naprijed navedena radna mjesta su:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine (dokaz: uvjerenje o državljanstvu)
- da je stariji od 18 godina (dokaz: rodni list)
- da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta (dokaz: diploma o završenoj školi)
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova predviđenog radnog mjesta (dokaz: ljekarsko uvjerenje, a koje se dostavlja prije stupanja na posao)
- da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou u Bosni i Hercegovini (bilo na nivou države ili entiteta) u periodu od 3 /tri/ godine prije dana objavljivanja upražnjene pozicije (dokaz: izjava ovjerena i potpisana od strane nadležnog organa)
- da se na tog kandidata ne odnosi član IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine (dokaz: izjava potpisana i ovjerena od strane nadležnog općinskog organa)

Pored dokaza o ispunjavanju općih uslova predviđenih zakonom, kandidati koji se prijavljuju na javni oglas moraju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

1. Stručni saradnik za finansijske poslove

- VSS - Ekonomski fakultet
- Radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima jednu (1) godinu- potvrda/uvjerenje;
- Znanje rada na računaru u MS office (certifikat);
- Znanje rada u programu Navision (potvrda/uvjerenje);
- Znanje engleskog jezika (certifikat);
- Odgovornost i poštivanje rokova;
- Sposobnost samostalnog i timskog rada;
- Sposobnost istovremenog rada na više projekata;

2. Referent knjigovođa

- VSS
- Radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima šest (6) mjeseci- uvjerenje/potvrda
- Znanje rada u programu Navision (potvrda/uvjerenje);
- Odgovornost i samostalnost u radu;
- Sposobnost samostalnog i timskog rada;

3. Referent konobar

- KV/SSS
- Radno iskustvo na istim poslovima šest (6) mjeseci (potvrda/uvjerenje);
- Poznavanje engleskog jezika;
- Odgovornost i samostalnost u radu;

4. Referent rukovalac žičarom

- SSS
- Radno iskustvo na istim poslovima šest (6) mjeseci (potvrda/uvjerenje);
- Rad na visini minimalno šest (6) mjeseci (potvrda/certifikat)

Mjesto obavljanja rada za sva radna mjesta: Javno preduzeće za upravljanje, zaštitu i održavanje objekata Grada Sarajeva, i obavljanje komunalnih i drugih djelatnosti od javnog interesa Grada Sarajeva "SARAJEVO" društvo sa ograničenom odgovornošću (skraćeni naziv: JP "SARAJEVO" d.o.o.)

Radno vrijeme za poziciju 1,2,3: od 08:00 do 16:30 h

Radno vrijeme za poziciju 4 rad u smjenama

Iznos osnovne plaće po radnim mjestima:

1. Stručni saradnik za finansijske poslove - 1.357,23 KM
2. Referent knjigovodstva - 1.042,88 KM
3. Referent konobar 903,00 KM
4. Referent rukovalac žičarom 903,00 KM

Pored navedenih uslova, kandidati koji ostvaruju prioritet u zapošljavanju u skladu sa članom 23. Zakona o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj:45/12, 23/14 i 46/17) dužni su dostaviti uvjerenja nadležnih općinskih službi (ne starija od 6 mjeseci) kojima dokazuje status reguliran naprijed navedenim zakonom.

Napomena: Prioritet u zapošljavanju imaju lica utvrđena u članu 23. Zakona o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj:45/12, 23/14 i 46/17).

Dokument koji se dostavlja naknadno:

Odabrani kandidati su dužni dostaviti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka koji izdaje Općinski/Osnovni sud (ne starije od 3 mjeseca), ljekarsko uvjerenje i to najkasnije do momenta stupanja na rad, u suprotnom skida se sa liste uspješnih kandidata.

Dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje općih i posebnih uvjeta ne mogu biti stariji od 6 /šest/ mjeseci. Kandidati su dužni uz prijavu, koja sadrži kraću biografiju, adresu i kontakt telefon, te naznaku radnog mjesta za koje se prijavljuju, priložiti originalne dokumente ili ovjerene kopije dokumenata koji su dokaz o ispunjavanju općih i posebnih uslova traženih javnim oglasom.

Javni oglas za dostavljanje prijava sa dokazima o ispunjavanju traženih uslova, ostaje otvoren 10 /deset/ dana od dana objave u dnevnim novinama: "Oslobodenje". Prijave na oglas se mogu predati do 09.03.2020.godine. Javni oglas će biti objavljen u dnevnim novinama: "Oslobodenje", na web stranici ovog organa, te na internet stranici Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo".

Prijave lično ili putem pošte /preporučeno/, u zatvorenoj koverti, dostaviti na donju adresu sa naznakom: "NE OTVARAJ - PRIJAVA NA JAVNI OGLAS".

Javno preduzeće za upravljanje, zaštitu i održavanje objekata Grada Sarajeva, i obavljanje komunalnih i drugih djelatnosti od javnog interesa Grada Sarajeva "SARAJEVO" društvo sa ograničenom odgovornošću (skraćeni naziv: JP "SARAJEVO" d.o.o)

**Brodac br. 1
71000Sarajevo
sa naznakom**

PRIJAVA NA JAVNI OGLAS

Za poziciju _____

(navesti koju poziciju)

NE OTVARATI

Na poleđini koverta naznačiti ime i prezime podnosioca prijave.

Lični podaci o podnosiocima prijava su tajni i mogu se prikupljati i obrađivati samo u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH ("Službeni glasnik BiH", br.49/06,76/11 i 89/11).

Broj: 02-23- 493/20
Sarajevo,26.02.2020.godina