

Na osnovu Odluke o prijemu radnika na neodređeno vrijeme u „Operator-Terminali Federacije“ d.o.o. Sarajevo, broj: 02-2-226/20 od 07.04.2020. godine, članka 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 13/19), čl. 20a., 22., 24. i 112. Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 26/16 i 89/18), članka 13. Pravilnika o radu „Operator-Terminali Federacije“ d.o.o. Sarajevo (broj: 01-2-316-11-1/19 od 12.06.2019. godine), Uprava Društva „Operator-Terminali Federacije“ d.o.o. Sarajevo, objavljuje

JAVNI NATJEČAJ
za popunu radnih mjesta u „Operator-Terminali Federacije“ d.o.o. Sarajevo
na neodređeno vrijeme

Radna mjesta:

01. Vatrogasac- operativac, Živinice (šifra radnog mjesta: 07/01-02) – 9 izvršitelja,
02. Komandir vatrogasne jedinice, Živinice (šifra radnog mjesta: 07/01-00) – 1 izvršitelj,
03. Viši stručni suradnik za opće i pravne poslove (šifra radnog mjesta: 05/02-01) – 1 (jedan) izvršitelj,
04. Manipulant naftnih derivata, Blažuj (šifra radnog mjesta: 07/02-03) – 2 (dva) izvršitelja,
05. Suradnik pismohrana (šifra radnog mjesta: 01/01-05) – 1 (jedan) izvršitelj,
06. Stručni suradnik za javne nabavke (šifra radnog mjesta: 05/03-02) – 1 (jedan) izvršitelj,
07. Zamjenik skladištara, Blažuj (šifra radnog mjesta: 07/02-02) – 1 izvršitelj,
08. Suradnik za odnose sa javnošću (šifra radnog mjesta: 01/01-03) – 1 (jedan) izvršitelj.

01. Opis poslova: Vršiti poslove po nalogu Rukovodioca podružnice, Saradnika za organizacijske poslove, Rukovodioca Odjela protivpožarne zaštite i neposrednog rukovodioca-Zapovjednika vatrogasne smjene i po nalogu Uprave Društva te usko sarađuje sa Sektorom integralne zaštite; odgovoran je za pridržavanje mjera utvrđenih pravilnikom ZOP-a, internim aktima Društva i pozitivnom zakonskim propisima, a naročito iz oblasti Integralne zaštite; nadzire i kontroliše uređaje i sredstva za gašenje požara; zadužen je za ažurno i stručno rukovanje pumpama u vatrogasnoj pumpaoni; odgovoran je za provođenje aktivnosti ZOP-a; vrši nadzor i kontrolu mobilne i fiksne vatrogasne opreme, spremnika, instalacija, te neposredan nadzor kod izvođenja specifičnih radova; vrši nadzor i kontrolu opreme u i oko portirnice, vagon kapije postavljanje vagon cisterni, nadzire ulaz auto i željezničkih cisterni kao i nadzor opreme na tankerskom prilazu; osigurava prohodnost PP puteva; obavlja danonoćni nadzor i kontrolu kruga; održava preventivne mjere na PP opremi (čišćenje, podmazivanje, manji popravci); servisira preventivne radnje na stabilnom sistemu i hidrantskoj mreži, a na niskim temperaturama ispod nule provodi postupke po pisanoj uputi; aktivno sudjeluje na PP vježbama; uredno održava radne prostore, vatrogasno spremište, pumpaonicu, portirnicu kao i inventar; odgovoran je za stanje vode na pontonskim krovovima i zaštitnim bazenima spremnika kao i za postupno ispuštanje vode u tehnološku kanalizaciju po pisanim uputama; vodi evidenciju ispuštanja vod; suodgovoran je za ispravno stanje mobilne opreme po krugu i PP putevima; suodgovoran je za funkcioniranje ventila i zasuna na spremnicima za hlađenje i gašenje tih ventila za odmuljivanje vertikalna kao i za stanja oznaka ventilima stabilnih sustava za gašenje i hlađenje; odgovoran je da, na vrijeme i stalno, bude na oprezu i raspolaganju izvođačima radova prilikom takozvanih vrućih radova, tehnoloških zahvata s otvorenim plamenom; prema potrebi ulazi u zatvorene prostore; redovno učestvuje u edukacijskim predavanjima uz usvojenje teorijskih i praktičkih znanja; vrši gašenje požara kod nepredvidivih događaja, a kod predvidivih preventivnih poslova sa izvođačima radova, vježbe gašenja i očekivanih tehnoloških požara; uočava nedostatke koji

mogu imati utjecaj na nastavak ili razvoj požara i iste otklanja te obavještava nadređenog i evidentira u knjigu Zapovjednika smjene; priprema izvođenje taktičkih i praktičkih vježbi; odgovara za pripremu izlaska na vatrogasnu intervenciju; postavlja vatrogasne sprave i uređaje za vatrogasnu intervenciju, ulazi i zadržava se u zapaljenim i zadimljenim prostorima uz upotrebu zaštitne opreme; upravlja svim sredstvima za gašenje; gasi i lokalizuje požare na nivou terena i na visini; spašava ugrožene ljude i imovinu iz požara; izvodi tehničke intervencije za spašavanje iz nezgoda, elementarnih nepogoda; osigurava pp zaštitu i sprovodi preventivne mjere prilikom poslova utakanja i pretakanja lako zapaljivih tečnosti na manipulativnim prostorima i vrši nadzor sprovođenja mjera iz integralne zaštite; učestvuje u provođenju propisanih postupaka primopredaje smjene; podnosi prijave protiv prekršitelja mjera i obveza iz djelokruga ZOPa; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Sektora integralne zaštite, Rukovodilaca podružnice, Saradnika za organizacijske poslove, Rukovodioca Odjela protivpožarne zaštite i neposrednog rukovodioca-Zapovjednik vatrogasne smjene i po nalogu Uprave Društva.

Za svoj rad odgovara Rukovodiocu Odjela protivpožarne zaštite, Rukovodiocu Sektora IZ, Komandiru vatrogasne jedinice/ Vođi smjene; Rukovodiocu podružnice i Upravi Društva.

Kandidat mora ispunjavati opće uvjete:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 godina;
3. da ima univerzitetsku diplomu najmanje III stupnja stručne spreme;
4. da je zdravstveno sposoban/a za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nije obuhvaćeno odredbom članka IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

02.Opis poslova: Vršiti poslove po nalogu Rukovodioca podružnice, Rukovodioca Sektora integralne zaštite i usko sarađuje sa Sektorom integralne zaštite; Rukovodi vatrogasnom jedinicom i zamjenik je Saradnika za organizacijske poslove; odgovoran je za pridržavanje mjera utvrđenih pozitivnim zakonskim propisima iz oblasti integralne zaštite i internim aktima Društva; vodi svu potrebnu evidenciju za rad odjela i redovno izvještava Saradnika za organizacijske poslove, u vidu dnevnih izvještaja za vanredne događaje, sedmične i mjesečne izvještaje o radu službe, zapažanjima i dešavanjima u podružnici; provodi operativne i preventivne aktivnosti koje su navedene po pravilniku ZOP-a u okviru procjene ugroženosti požara, provodi mjere propisane Zakonom zaštite od požara i interim aktima Društva; odgovoran je za provođenje mjera preventivne zaštite od požara na terminalu, osnovno preventivno održavanje sredstava PPz, hlađenje spremnika, i ostale PPZ opreme i vodi uredno evidenciju o tome; daje prijedlog za nabavku i skrbi za: prvu osobnu zaštitnu opremu vatrogasaca, drugu osobnu opremu koju zadužuje odjel protupožarne zaštite; odgovoran je za održavanje, stručno rukovanje i propisana ispitivanja kompresora za zrak, opreme za zaštitu dišnih organa, ispravnost eksplozimetra; izvodi teorijsku posebice praktičnu obuku po programu praktične nastave profesionalnim i dobrovoljnim vatrogascima; odgovoran je za žurno i stručno rukovanje vatrogasaca sa stabilnim sistemima za gašenje i hlađenje kao i rukovanje sa pratećim mobilnim uređajima u okviru operativnih zadataka ovog Odjela; odgovara za funkcionalno i uredno stanje cjelokupne opreme kao i sve praktične vatrogasne akcije uz svakodnevnu kontrolu iste; mjeri koncentraciju plinova i para, ispituje situaciju na terenu u vezi sa složenim tehnološkim zahvatima; izdaje dozvole za rad uz pisanu saglasnost Rukovodioca Sektora integralne zaštite i Rukovodilaca podružnice za poslove: - ulazak i čišćenje unutrašnjosti spremnika, radovi na demontaži i montaži oko i u spremnicima, posudama, tehnološkim cjevovodima i tehnološkim kanalizacijama, a sve zbog potencijalne opasnosti od zapaljivih otrovnih plinova i para i nedostatka kisika, naglog izlaska para zapaljive tekućine, vrućih vodenih para požara i tehnološke eksplozije; vodi

knjige evidencija propisane Zakonom o zaštite od požara i internim aktima Društva; svakodnevno se upoznaje preko knjige sa radom i smjenama na terenu; odgovara za koordinaciju i saradnju odjela; brine o namjenskoj potrošnji pjenila, količini vode za gašenje i zapunjivanje spremnika; izrađuje mjesečne i godišnje planove rada, preventivnog održavanja s tačno utvrđenim postupcima; brine o PP ugroženosti i poduzima odgovarajuće mjere; vodi akcije gašenja požara, spašavanje ljudi te materijalnih dobara; organizuje operativne i represivne mjere i akcije tokom vježbi gašenja požara, spašavanje ljudi i materijalnih dobara; vodi evidenciju vatrogasnih aparata te organizuje redovne i periodične kontrolne preglede; učestvuje u priprema godišnje i višegodišnje planove iz domene protupožarne zaštite; podnosi prijave protiv prekršitelja mjera i obveza iz djelokruga ZOP-a; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Sektora, Rukovodilaca podružnice i po nalogu Uprave Društva.

Za svoj rad odgovara Rukovodiocu podružnice, Rukovodiocu Sektora integralne zaštite i Upravi Društva.

Kandidat mora ispunjavati opće uvjete:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 godina;
3. da ima univerzitetsku diplomu najmanje VI ili VII stupnja stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja;
4. da je zdravstveno sposoban/a za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nije obuhvaćeno odredbom članka IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

03. Vršiti složenije poslove iz nadležnosti Odjela po nalogu Rukovoditelja Odjela, Rukovoditelja Sektora te Uprave Društva; prati sve propise iz oblasti službe; priprema akte iz pravne oblasti; daje stručna mišljenja i prijedloge iz pravne oblasti; zastupa Društvo pred sudom; neposredno izrađuje sve prijedloge normativne regulative Društva; neposredno izrađuje sve ugovore; izrađuje mišljenja i prijedloge iz domene Sektora; učestvuje u izradi strateških i planskih dokumenata; obavlja i druge nespomenute poslove koji po svojoj prirodi i opredijeljenosti pripadaju u poslove Odjela; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Odjela, Rukovodioca Sektora i po nalogu Uprave Društva.

Za svoj rad odgovara Rukovodiocu Odjela, Rukovodiocu Sektora i Upravi Društva.

Kandidat mora ispunjavati opće uvjete:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 godina;
3. da ima univerzitetsku diplomu najmanje VII stupnja stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja;
4. da je zdravstveno sposoban/a za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nije obuhvaćeno odredbom članka IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

04. Opis poslova: Vršiti poslove skladištenja po nalogu Rukovodilaca podružnice i Rukovodiocem Odjela za tehniku i skladištenje; obavlja poslove utovara robe na autopunilištu i željezničkom pretakalištu; odgovoran za punjenje autocisterni i željezničkih cisterni po pisanom postupku za takve utovare; utovar robe ne smije početi bez izvršenog

postupka zaštite od statičkog elektriciteta; obavlja vizualni nadzor komora autocisterni; obavlja vizualni nadzor komora željezničkih autocisterni; svaka sumnja u čistoću komora prijevoznog sredstva trenutno obustavlja rad i izvješćuje neposrednog rukovoditelja; odgovoran je za upotrebu na mjestu utovara utakačkih ruku pasarela, armatura, upravljačkih tipkala, uključivanje i isključivanje pretovarnih pumpi, mjerila obujma, kao i ostale opreme po pismenim postupcima, usmenom i pismenom nalogu rukovodioca; odgovoran je za prepumpavanje prijevoznog sredstva, a kao posljedica je lekaža robe; usmjerava i nalaže vozaču autocisterne postupke koje osiguravaju sigurno punjenje robom; odgovoran je za održavanje čistoće mjesta utovara; odgovoran je za ispiranje vodom pretakališnog mjesta; zahtjeva od svih sudionika plombiranja prijevoznog sredstva da stare plombe od olova ostavljaju u za to predviđeno mjesto; odgovoran je za peiodično otvaranje i zatvaranje zasuna po nalogu neposrednog rukovoditelja; odgovoran je za uporabu armatura tehnoloških cjevovoda, spremnika, tehnoloških pumpi, i utakačkih ruku na punilištu autocisterni i željezničkih cisterni po nalogu i pisanim postupcima neposrednog rukovodioca; odgovoran je za operativno izvršavanje svih poslova koji su u funkciji manipulacije robama po nalogu i pisanim uputama neposrednog rukovoditelja; provodi sve postupke vezane za nepredviđene situacije u prijemu i otpreme roba po nalogu neposrednog rukovodioca; odgovoran je za upravljanje zauljenom kanalizacijom po nalogu neposrednog rukovoditelja i pisanim tehničkim uputama; odgovoran je za uporabu armatura ZK i DK API separatora po nalogu neposrednog rukovoditelja; odgovoran je za krug obilaska praćenja postupka prijema robe u spremnički prostor po nalogu neposrednog rukovodioca; prisutan je pri ulasku željezničkih cisterni i sudjeuje u pozicioniranju istih na mjestu utovara na kolosjecima vagon pretakališta; obavezan je provoditi sve mjere zaštite propisane zakonima Pravilnicima u uputama ZNR, ZOP, ZO; obavezan je postupati po Planu ZOP i tehnološke eksplozije, Operativnom planu intervenciji zaštite okoliša i Planu evakuacije i spašavanja ljudi i imovine; u toku nepredviđenih događaja koji se mogu dogoditi (požar eksplozija) manipulant vatrogasac je odgovoran za provođenje aktivnosti po pravilniku ZOP-a te u istim slučajevima odmah stavlja na raspolaganje PVJ; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Odjela, Skladištara, Rukovodilaca podružnice i po nalogu Uprave Društva.

Za svoj rad odgovara Rukovodiocu Odjela, Rukovodiocu podružnice i Upravi Društva.

Kandidat mora ispunjavati opće uvjete:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 godina;
3. da ima diplomu najmanje III stupnja stručne spreme;
4. da je zdravstveno sposoban/a za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nije obuhvaćeno odredbom članka IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

05.Opis poslova: Vršiti poslove pregledanja i raspoređivanja pošte; zavodi poštu te dostavlja istu u rad putem interne knjige; administrativno- stručna obrada pošte i akata; razvođenje akata, čuvanje te arhiviranje akata; obavezan je i odgovoran za provođenje Pravilnika o kancelarijskom poslovanju te propisa o arhivi i arhivskoj građi; obavezan je da uspostavlja i ažurira elektronsku bazu podataka u poslovima arhiviranja; obavlja i druge poslove po nalogu Uprave društva i Tajnika društva.

Za svoj rad odgovara Tajniku i Upravi društva.

Kandidat mora ispunjavati opće uvjete:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 godina;
3. da ima univerzitetsku diplomu najmanje IV stupnja stručne spreme;
4. da je zdravstveno sposoban/a za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nije obuhvaćeno odredbom članka IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

06.Opis poslova: Vršiti manje složene poslove iz nadležnosti Odjela po nalogu Rukovoditelja Odjela, Rukovoditelja Sektora te Uprave Društva; podnosi zahtjev za nabavku potrebnih usluga, radova i opreme; postupa po podnesenim zahtjevima za nabavku koje odobri Uprava Društva u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama; sarađuje sa Odjelom za finansijsko-komercijalne poslove, te u saradnji s istim provodi postupak nabavke za potrebnu opremu, radove ili usluge; priprema i predlaže sve akte u postupku procedure javnih nabavki u saradnji sa Rukovodiocem Sektora; ažurira stanje nabavke, vodi arhivu nabavke; odgovoran je za primjenu Zakona iz oblasti nabavi te za edukaciju iz te oblasti; u svom radu sa ostalim sektorima i odjelima obvezno sarađuje i pribavlja stručna mišljenja i dopuštenja u vezi sa usklađenosti u poslovanju sa zakonskim regulativama i pravilima struke; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Sektora, Rukovoditelja Odjela i po nalogu Uprave Društva.

Za svoj rad odgovara Rukovoditelju Odjela, Rukovoditelju Sektora i Upravi društva.

Kandidat mora ispunjavati opće uvjete:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 godina;
3. da ima univerzitetsku diplomu VI ili VII stupnja stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja;
4. da je zdravstveno sposoban/a za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nije obuhvaćeno odredbom članka IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

07.Opis poslova: Vršiti poslove skladištenja po nalogu Rukovodilaca podružnice, Rukovodiocem Odjela za tehniku i skladištenje i Skladištara- referenta za otpremu robe-Blažuj; planira i organizuje sve skladišne poslove; sudjeluje u upravljanju radom kontrolnog centra; učestvuje u sačinjavanju dnevnog naloga u smislu praćenja fizičkih količina roba na skladištu; učestvuje sa radnicima kontrolnih kuća u kontroli kvaliteta pri prijemu i otpremi roba; svakodnevno, prije i nakon završetka otpreme, po nalogu Rukovodioca Odjela za tehniku i skladištenje, preko sistema za nadzor spremišta sačinjava podatke o:

- a) nivou, temperaturi, masi, gustoći naftnih derivata u spremnicima,
- b) vrijednosti interfejsa vode i benzina / dizela / lož ulja.

Izrađuje i potpisuje popis roba(inventuru) zajedno sa glavnim skladištarem, Odjelom za finansijsko-komercijalne poslove i kontrolnim kućama; dužan je da o monitoringu kvalitete i količine uskladištenih naftnih derivata vodi evidenciju u skladu sa Zakonom i da o tome dostavlja izvještaje Rukovodilacu podružnice, Odjelu za finansijsko-komercijalne poslove i Upravi Društva; zadužen je da zajedno sa Rukovodiocem Odjela za tehniku i skladištenje sarađuje sa saradnikom za kvalitet, te obavlja sve aktivnosti vezane za reklamacije na kvalitet, količinu kao i na tok i pravilnost procedure prijema, skladištenja i otpreme naftnih derivata kao i na ispostavljenju dokumentaciju; na osnovu izvještaja o mjerenju obavještava nadređenog o nedostacima po spremnicima, vrši kontrolu podataka pomoću mjernih instrumentima i daje pojašnjenje oko eventualnih nedostataka na robi; prema nalogima

nadređenog, upravlja elektronskim i manuelnim sistemom za prijem goriva iz željezničkih cisterni u saradnji sa osobljem iz Sektora za integralnu zaštitu; organizuje i planira ulazak željezničkih cisterni i učestvuje u pozicioniranju istih na mjestu istovara na kolosjecima vagon pretakališta; organizuje i planira ulazak auto-cisterni i učestvuje u pozicioniranju istih na mjestu utovara/istovara; upravlja procesom punjenja autocisterni i istovara željezničkih cisterni, te kontroliše ostale procese manipulacije iz kontrolne sale; vrši povjeru i kontrolu dobijenih podataka mjerenjem sa prethodnim podacima; kontroliše inventurne i knjigovodstvene podatke za robu, te u saradnji sa Odjelom za finansijsko-komercijalne poslove aktivno učestvuje u rješavanju neusklađenosti; kontroliše brojila na otpremnim mjestima; priprema i održava instalaciju za manipulaciju i čuvanje robe u stanju mirovanja; učestvuje u izradi, kontroli i arhiviranju kompletne dokumentacije koja se odnosi na manipulaciju i skladištenje roba te sačinjava potrebne dnevne izvještaje; obvezan je u saradnji sa Sektorom za integralnu zaštitu provoditi sve mjere zaštite na radu; obvezan je postupati po planu ZOP i Tehnološke eksplozije, Operativnom planu u intervenciji zaštite okoliša i Planu evakuacije i spašavanja ljudi i imovine; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Odjela, Rukovodilaca podružnice, Rukovodioca Odjela za finansijsko-komercijalne poslove i po nalogu Uprave Društva.

Za svoj rad odgovara Skladištaru, Rukovodiocu Odjela, Rukovodiocu podružnice i Upravi Društva.

Kandidat mora ispunjavati opće uvjete:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 godina;
3. da ima diplomu najmanje III stupnja stručne spreme;
4. da je zdravstveno sposoban/a za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nije obuhvaćeno odredbom članka IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

08.Opis poslova: Svakodnevno prati domaću i svjetsku štampu i domaće vijesti; analizira prisustvo društva u medijima; vodi i ažurira evidenciju o medijima; akreditira novinare; koordinira djelovanje predstavnika medija sa društvom a o pitanjima djelokruga njihovog rada; pruža pomoć novinarima prilikom konferencija; priprema dokumentaciju za sjednice društva u vezi sa odnosima sa javnošću; obavlja poslove audio i video snimanja i editovanja te arhiviranje i postavljanje materijala na web stranicu društva; priprema promidžbene materijale koje izdaje društvo; sastavlja odgovore na upite novinara i piše članke o osnovnim aspektima rada društva; priprema izvještaje o efektima popagandnih, marketinških i programskih aktivnosti društva; zaprima i distribuira materijale koji se odnose na komunikaciju sa javnošću; Savjetuje u pitanjima koja se tiču informiranja javnosti o radu institucije; Kontaktira sa predstavnicima domaćih i stranih sredstava javnog informiranja; po nalogu Uprave društva istupa u ime institucije u javnosti i medijima; priprema i vodi medijsku kampanju za projekte društva; priprema kratki podsjetnik za Upravu ili druge osobe određene za sudjelovanje na konferenciji za novinare; priprema posebne informacije o radu društva; priprema i učestvuje u izradi istraživanja javnog mnijenja o određenim projektima i radu društva; izravno komunicira sa građanima putem upita, predstavki, žalbi, pisama, elektronske pošte i dr. i analizira podatke dobivene u komuniciranju sa građanima; promovira rad društva putem društvenih mreža; uspostavlja i održava bazu podataka u vezi sa poslovima koje obavlja društvo; prikuplja i unosi podatke relevantne za prezentaciju, afirmaciju i transparentnost rada društva; upoznavanje sa načinom rada društva kroz teoriju odnosa sa javnošću.

Za svoj rad odgovara Upravi Društva.

Kandidat mora ispunjavati opće uvjete:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 godina;
3. da ima univerzitetsku diplomu najmanje VII stupnja stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja;
4. da je zdravstveno sposoban/a za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nije obuhvaćeno odredbom članka IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Pored općih uvjeta navedenih u Javnom natječaju, kandidati moraju ispunjavati i posebne uvjete i to:

Radno mjesto 01:

- Najmanje KV (III stupanj stručnosti),
- Najmanje 1 (jedna) godina radnog staža,
- Položen ispit za profesionalnog ili dobrovoljnog vatrogasca.

Radno mjesto 02:

- Najmanje VŠS/VSS (VI-VII stupanj stručnosti ili najmanje 180 ECTS bodova),
- Najmanje 1 (jednu) godinu radnog staža,
- Položen ispit za rukovoditelja akcije gašenja požara, položen ispit za profesionalnog ili dobrovoljnog vatrogasca.

Radno mjesto 03:

- Najmanje VSS (VII stupanj stručnosti ili najmanje 240 ECTS bodova), pravni fakultet ili fakultet društvenog smjera,
- Najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva u struci,
- Poznavanje rada na računaru
- Sklonost timskom radu.

Radno mjesto 04:

- Najmanje KV (III stupanj stručnosti),
- Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva.

Radno mjesto 05:

- Najmanje SSS (IV stupanj stručnosti),
- Poznavanje rada na računaru,
- Organizacijske i komunikacijske sposobnosti.

Radno mjesto 06:

- Najmanje VŠS/VSS (VI-VII stupanj stručnosti ili najmanje 180 ECTS bodova), fakultet društvenog, ekonomskog ili tehničkog smjera,
- Poznavanje rada na računaru,
- Sklonost timskom radu.

Radno mjesto 07:

- Najmanje KV (III stupanj stručnosti),
- Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva,
- Poznavanje rada na računaru.

Radno mjesto 08:

- Najmanje VŠS/VSS (VI-VII stupanj stručnosti ili najmanje 180 ECTS bodova), fakultet tehničkog ili društvenog smjera,
- Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci,
- Poznavanje rada na računaru,
- Poznavanje engleskog jezika,
- Organizacijske i komunikacijske sposobnosti.

Prijavljivanje-potrebni dokumenti:

NAPOMENA: Svi traženi dokumenti trebaju biti original ili ovjerene kopije.

Uz prijavu na Javni natječaj kandidati su dužni dostaviti:

Radno mjesto 01:

- Uvjerenje o državljanstvu,
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Diploma (najmanje III stupanj stručne spreme),
- Uvjerenje ili potvrda o radnom stažu,
- Certifikat o položenom ispitu za profesionalnog ili dobrovoljnog vatrogasca,
- Ovjerena izjava da nije obuhvaćen odredbom članka IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine
- Ovjerena izjava da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini.

Radno mjesto 02:

- Uvjerenje o državljanstvu,
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Univerzitetska diploma (najmanje VI/VII stupanj stručne spreme ili najmanje 180 ECTS bodova),
- Uvjerenje ili potvrda o radnom stažu,
- Certifikat o položenom ispitu za rukovoditelja akcije gašenja požara i položen ispit za profesionalnog ili dobrovoljnog vatrogasca,
- Ovjerena izjava da nije obuhvaćen odredbom članka IX.1 Ustava Bosne i Hercegovine,
- Ovjerena izjava da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini.

Radno mjesto 03:

- Uvjerenje o državljanstvu,
- Izvod iz matične knjige rođenih,

- Univerzitetska diploma (najmanje VII stupanj stručne spreme ili najmanje 240 ECTS bodova),
- Uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu u struci,
- Dokaz o poznavanju rada na računaru,
- Ovjerena izjava da nije obuhvaćen odredbom članka IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- Ovjerena izjava da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini.

Radno mjesto 04:

- Uvjerenje o državljanstvu,
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Diploma (najmanje III stupanj stručne spreme),
- Uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu,
- Ovjerena izjava da nije obuhvaćen odredbom članka IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- Ovjerena izjava da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini.

Radno mjesto 05:

- Uvjerenje o državljanstvu,
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Diploma (najmanje IV stupanj stručne spreme),
- Dokaz o poznavanju rada na računaru,
- Ovjerena izjava da nije obuhvaćen odredbom članka IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- Ovjerena izjava da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini.

Radno mjesto 06:

- Uvjerenje o državljanstvu,
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Univerzitetska diploma (najmanje VI ili VII stupanj stručne spreme najmanje 180 ECTS bodova),
- Dokaz o poznavanju rada na računaru,
- Ovjerena izjava da nije obuhvaćen odredbom članka IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- Ovjerena izjava da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini.

Radno mjesto 07:

- Uvjerenje o državljanstvu,
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Diploma (najmanje III stupanj stručne spreme),
- Uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu,

- Dokaz o poznavanju rada na računaru,
- Ovjerena izjava da nije obuhvaćen odredbom članka IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- Ovjerena izjava da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini.

Radno mjesto 08:

- Uvjerenje o državljanstvu,
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Univerzitetska diploma (najmanje VI/VII stupanj stručne spreme najmanje 180 ECTS bodova),
- Uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu u struci,
- Dokaz o poznavanju rada na računaru,
- Dokaz o poznavanju engleskog jezika,
- Ovjerena izjava da nije obuhvaćen odredbom članka IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- Ovjerena izjava da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini.

Prije stupanja na posao izabrani kandidati će biti dužni dostaviti ljekarsko uvjerenje o općoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta ne starije od 6 (šest) mjeseci i uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka ne starije od 6 (šest) mjeseci.

Za radna mjesta nije predviđen probni rad i izabrani kandidati se ugovorom primaju na neodređeno vrijeme.

Priložena dokumentacija se neće vraćati kandidatima koji su se prijavili na Javni natječaj.

Javni natječaj ostaje otvoren 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja a biti će objavljen i na web stranici „Operator-Terminali Federacije“ d.o.o. Sarajevo.

Prijave sa traženom dokumentacijom dostavljaju u zatvorenoj koverti poštom preporučeno na adresu:

„Operator-Terminali Federacije“ d.o.o. Sarajevo
Mustajbega Fadilpašića 1
71000 Sarajevo

sa naznakom:

„Prijava na Javni natječaj za popunu radnih mjesta u „Operator-Terminali Federacije“ d.o.o. Sarajevo-NE OTVARATI“

Na poleđini napisati: ime i prezime, adresu stanovanja, broj telefona i broj pozicije/a na koju se kandidat prijavljuje.

Neblagovremene i nepotpune prijave neće se uzeti u razmatranje.

Poslodavac će imenovati Povjerenstvo za izbor kandidata za prijem u radni odnos najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana isteka roka za dostavljanje prijave na Javni natječaj. Povjerenstvo će utvrditi blagovremenost i potpunost samih prijave, pristiglu dokumentaciju te će shodno tome kandidati koji budu ispunjavali opće i posebne uslove biti obaviješteni u pisanom obliku o vremenu i mjestu održavanja pismenog (te kasnije i usmenog-za kandidate koji prođu pismeni dio) ispita, i to najmanje 5 dana prije održavanja ispita.

