

JAVNA USTANOVA „APOTEKE SARAJEVO“

Broj: 01-03-1665-1/20

Sarajevo, 02.07.2020. godina

Na osnovu člana 20a. stav 2. Zakona o radu Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16, 89/18 i 23/20), člana 3. Uredbe 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 osnivači 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 i 21/19), dalje u tekstu kao „Uredba“, po dobijenoj saglasnosti Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-04-12179-16/20 od 14.05.2020. godine, generalni direktor raspisuje

JAVNI OGLAS za prijem radnika u radni odnos

Raspisuje se javni oglas za prijem radnika na radna mjesta:

1. Referent u logistici - 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme

Mjesto obavljanja rada: Sarajevo

Radno vrijeme: 37,5 sati sedmično

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- implementira i stara se o provođenju svih mjera i propisa zaštite na radu, zaštite od požara utvrđenih važećim zakonskim i internim propisima,
- vrši kontrolu ispravnosti, efikasnosti čuvanja, korištenja i održavanja zaštitnih sredstava i sredstava zaštite od požara i protivprovalne zaštite,
- vrši upućivanje radnika na sanitarne i zdravstvene preglede, te kreira izvještaje i evidencije o istom,
- vodi i prati evidenciju povreda na radu i profesionalnih oboljenja,
- organizuje servisiranja i popravke mjernih i elektronskih aparata u organizacionim jedinicama i službama, te druge potrebne opreme u JUAS (klima uređaji, grijanje, kotlovi i sl.),
- kreira narudžbenice prema dobavljačima za sve materijale i usluge iz domena logističke podrške,
- prikuplja sve potrebne informacije i podatke od organizacionih jedinica za nabavku nemedicinskih roba i usluga, iste kompletira i prezentuje neposrednom rukovodiocu, a po nabavci brine o blagovremenoj i ispravnoj dostavi,

- prati nivo zaliha u dogovoru sa skladištarem i sugeriše rukovodiocu pri nabavkama i isporukama radi optimalizacije istih,
- kontroliše nivo zaliha distributivnog centra, optimizira i prilagođava procese iz domena nadležnosti uz smanjenje troškova,
- zadužen je i odgovara za obezbjeđenje i distribuciju kancelarijskog materijala i opreme, higijenskih i drugih roba, u skladu sa planiranim nabavkama,
- koordinira rad operatera za održavanje objekata i organizacionih jedinica JUAS,
- pruža podršku Voditelju odjela ili rukovodiocu poslovnih jedinica u organizaciji i realizaciji procesa vođenja i izvođenja poslova u direkciji podrške, te pomaže u pripremi i organizaciji nabavki i pribavljanju dokumentacije o dobavljačima roba i usluga potrebnih za logističku podršku,
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Iznos osnovne plaće: 1467,38 KM.

Opšti i posebni uslovi:

- da je kandidat stariji od 18 godina života
- da je kandidat državljanin Bosne i Hercegovine
- da kandidat posjeduje opštu zdravstvenu sposobnost
- VSS - završen fakultet tehničkih ili društvenih nauka
- radno iskustvo od 1 (jedne) godine u struci
- poznavanje rada na računaru

Sadržaj prijave:

- potpisana kraća biografija sa naznakom adrese i kontakt telefona
- rodni list
- uvjerenje o državljanstvu
- diploma o završenom fakultetu tehničkih ili društvenih nauka
- uvjerenje/potvrda o radnom iskustvu
- dokaz o poznavanju rada na računaru
- ljekarsko uvjerenje o radnoj sposobnosti (dostavlja kandidat koji bude izabran u roku od 5 (pet) dana od dana prijema obavjesti o izboru).

Domar - 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme

Mjesto obavljanja rada: Sarajevo

Radno vrijeme: 37,5 sati sedmično

OPIŠ POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

- održava organizacione jedinice, uređaje, inventar i opremu,
- kontroliše sisteme grijanja, hlađenja, ventilacije i klimatizacije te napajanja električnom energijom,
- vodi brigu o ispravnosti električnih instalacija,
- kontroliše sisteme vatrodojave i protuprovale,
- vrši popravke prostora, uređaja, imovine i opreme, sitne građevinsko-obrtničke popravke,
- doprinosi modernizaciji i optimizaciji postojećih prostora, imovine i opreme,
- dogovaran za periodične preglede i servise,
- kontaktira sa ugovorenim vanjskim službama servisa,
- nadgleda i kontroliše održavanje vanjskih i unutrašnjih površina organizacionih jedinica,
- brine o cjelokupnoj imovini i vlasništvu poslodavca,
- vrši zamjenu rasvjetnih tijela, potrošnog materijala i opreme,
- obavlja jednostavne radove vezane za održavanje i unaprijeđenje postojećeg prostora (krečenje, bušenje, rad s malim alatima – bušilica, flekserica),
- otklanja manje stolarske, staklarske i druge kvarove,
- aktivno sudjeluje pri uređenju novih poslovnih prostora,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktno nadređenog.

Iznos osnovne plaće: 943,32 KM.

Opšti i posebni uslovi:

- da je kandidat stariji od 18 godina života
- da je kandidat državljanin Bosne i Hercegovine
- da kandidat posjeduje opštu zdravstvenu sposobnost
- SSS – završena srednja škola elektrotehničkog, mašinskog ili tehničkog smjera
- višegodišnje radno iskustvo na poslovima održavanja
- tačnost i pedantnost u poslu
- komunikativnost
- položen vozački ispit - posjedovanje vozačke dozvole B kategorije

Sadržaj prijave:

- potpisana kraća biografija sa naznakom adrese i kontakt telefona
- rodni list
- uvjerenje o državljanstvu
- diploma o završenoj srednjoj školi elektrotehničkog, mašinskog ili tehničkog smjera
- uvjerenje/potvrda o radnom iskustvu na poslovima održavanja
- vozačka dozvola – položen vozački ispit B kategorije

- ljekarsko uvjerenje o radnoj sposobnosti (dostavlja kandidat koji bude izabran u roku od 5 (pet) dana od dana prijema obavjesti o izboru).

Dokumenti koji čine prijavu dostavljaju se u ovjerenoj kopiji. Datum ovjere kopije ne može biti stariji od 6 (šest) mjeseci od dana dostavljanja prijave. JU „Apoteke Sarajevo“ neće vršiti povrat zaprimljene dokumentacije.

Prilikom zapošljavanja biti će data prednost kandidatima koji po posebnom zakonu imaju prioritet u zapošljavanju pod jednakim uslovima. Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.), koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

Podnošenje prijava

Prijave se dostavljaju lično ili poštom preporučeno na protokol JU „Apoteke Sarajevo“, u zatvorenoj koverti sa naznakom: „Prijava na javni oglas za prijem radnika u radni odnos *na poziciju (navesti poziciju na koju se kandidat prijavljuje)* – ne otvaraj“, na adresu:

JU „Apoteke Sarajevo“, ulica Kranjčevićeva 29, 71 000 Sarajevo.

Oglas ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objave u Dnevnim novinama „Oslobođenje“, a isti će biti objavljen na internet stranici JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ i internet stranici JU „Apoteke Sarajevo“.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

U slučaju da izabrani kandidat u ostavljenom roku ne dostavi ljekarsko uvjerenje o radnoj sposobnosti, prijava će se odbaciti kao nepotpuna.

Poziv za kandidate na pismeno i usmeno testiranje biti će objavljen na internet stranici JU „Apoteke Sarajevo“.

JAVNA USTANOVA „APOTEKE SARAJEVO“ sa sjedištem u Sarajevu, na adresi Kranjčevićeva broj 29.

Internet stranica JU „Apoteke Sarajevo“: www.apoteke-sarajevo.ba

Za dodatna obavještenja kontakt telefon je 033 722 664, radnim danima u vremenu od 08:00 do 16:00.

JU „APOTEKE SARAJEVO“
Nedim Hrelja, mr.ph. MBA
Generelni direktor

.....

