



Broj: 02-X-1338/20

Dejčići, 09.10.2020. godine

Na osnovu člana 20a. st. (1) i (2) Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, br.26/16 i 89/18), člana 3. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima sa javnim ovlaštenjima na teritoriji Kantona Sarajevo, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina, te privrednim društvima u kojim kanton, grad ili općina učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 09/19 i 21/19), člana 40. Statuta JKP “Trnovo” d.o.o. Trnovo broj: 01-VI-05/10 od 03.06.2010. godine, člana 8. Pravilnika o radu JKP “Trnovo” d.o.o. broj: 02-III-302/19 od 28.03.2019. godine i Odluke o potrebi prijema u radni odnos broj: 02-IX-1288/20 od 30.09.2020. godine, JKP “Trnovo” d.o.o. objavljuje:

JAVNI OGLAS

za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme

I Predmet javnog oglasa

Raspisuje se javni oglas za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme za sljedeća radna mjesta:

- 1. Referent za administrativno-tehničke i opće poslove** - 1 izvršilac na određeno vrijeme u trajanju do 1 godine;
- 2. Pomoćni radnik** - 2 izvršioca na određeno vrijeme u trajanju do 3 mjeseca;

II Opis poslova i radnih zadataka za radno mjesto pod rednim brojem 1:

Prima, pregleda i raspoređuje poštu, otprema poštu; vodi osnovne i pomoćne knjige evidencije predviđene za kancelarijsko poslovanje; vodi evidencije o prijavama kvarova i o istima obavještava rukovodioca sektora; vodi knjige o stanju materijala i opreme u magacinu preduzeća; sačinjava plan i spisak mjesečnog trebovanja materijala i opreme; prati utrošak goriva službenih vozila preduzeća i obavještava rukovodioca sektora o potrebi nabavke novih količina; provodi jednostavnije postupke po zahtjevu za izdavanje saglasnosti i priključenje na vodovodnu mrežu; odgovoran je za ažuriranje i vođenje web stranice preduzeća kao i za službeni mail; obavlja poslove pripreme odgovarajućih sastanaka; po potrebi prisustvuje sjednicama organa preduzeća i vodi zapisnik; sačinjava odgovore po raznim zahtjevima, upitima i informacijama; rješava prigovore potrošača i o istima obavještava direktora; koordinira u postupcima registracije i tehničkih pregleda službenih vozila i vodi računa o blagovremenosti istih; učestvuje u prikupljanju potrebne dokumentacije za izdavanje vodnih akata; koordinira rad sa strankama iz



JAVNO KOMUNALNO PREDUZEĆE "TRNOVO" d.o.o TRNOVO

ul. Dečići bb, Trnovo
ID BR: 4201554690009, POR.BR:01350000,
PDV-IB: 201554690009, RJ.BR: 065-0-Reg-10-001259
Tel/Fax: +387(0)33/438-226;
www.jkptrnovo.ba

djelokruga poslova direktora i rukovodioca sektora; obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i poslove koje odredi direktor preduzeća.

Osnovna neto plaća radnog mjesta: 825,00 KM.

Radno vrijeme: 08.00-16.00h (Puno radno vrijeme).

Mjesto rada: Zgrada JKP "Trnovo" d.o.o. Trnovo

III Opis poslova i radnih zadataka za radno mjesto pod rednim brojem 2:

Obavlja pomoćne vodoinstalaterske poslove i radove na izgradnji, uređenju, održavanju i obezbjeđenju komunalnih objekata u nadležnosti JKP "Trnovo" d.o.o, Trnovo, (rezervoara i kapitaža, primarne i sekundarne vodovodne mreže, pumpnih stanica, septičkih jama i dr. kanalizacionih objekata), pod nadzorom i po uputama Rukovodioca sektora, ovlaštenog Referenta za održavanje sistema i uređaja (majstor) ili po uputama zaposlenika koje odredi i ovlasti Rukovodilac sektora, vodi brigu o ispravnosti kanalizacione mreže te vrši potrebne opravke i čišćenja, vrši pročišćavanje šahtova i drugih uređaja u kanalizacionoj mreži, vrši montažu svih vrsta sanitarnih uređaja i izlivnih tijela, vrši pružanje usluga u javnoj higijeni, pružanje usluga deratizacije, dezinfekcije i dezinfekcije, svakodnevno prati i pruža informacije o stanju ispravnosti vodovodnog i kanalizacionog sistema i snabdijevanja pitkom vodom korisnika usluga na području općine Trnovo, koji su u nadležnosti JKP „Trnovo“ d.o.o, Trnovo i o tome obavještava Rukovodioca sektora ili Referenta za održavanje sistema i uređaja (majstor), obavlja ručno ili jednostavnim sredstvima, poslove ljetnog i zimskog čišćenja, uređenja i održavanja javnih površina i objekata (kategorisane i nekategorisane ceste i putevi, korita rijeka, sportska igrališta i plohe za javno okupljanje, haremi i mezarluci, javne pijace i dr), vrši ručno čišćenje rigola, okišnica, potputnjaka, i lokalnih puteva u nadležnosti Javnog Komunalnog preduzeća „Trnovo“ d.o.o, Trnovo, vrši ručnu sječu grana stabala i otklanjanje prepreka na putu radi obezbjeđenja prohodnosti i sigurnosti lokalnih puteva, vrši rukovanje građevinskim alatom (rezanje, bušenje, brušenje, glodanje, varenje) kod izvođenja radova, vrši ručno razvođenje i montiranje vodovodne mreže i instalacije u zgradama i van zgrada i priključenje objekata na postojeću vodovodnu i kanalizacionu mrežu na terenu, pod nadzorom Referenta za održavanje sistema i uređaja (majstor) vrši ručno iskop i zatrpavanje kanala, te saniranje terena nakon otklanjanja kvara, vrši poslove utovara i istovara građevinskog i ostalih materijala, ručno ili jednostavnim sredstvima, po potrebi uključuje se u očitavanje vodomjera i obavlja i druge poslove po naredbi Rukovodioca sektora i Referenta za održavanje sistema i uređaja (majstor).

Osnovna neto plaća radnog mjesta: 627,00 KM.

Radno vrijeme: 08.00-16.00h (Puno radno vrijeme).

Mjesto rada: Područje općine Trnovo FBiH gdje se obavljaju djelatnosti Poslodavca.

III Opći i posebni uslovi

Kandidati koji se prijavljuju moraju ispunjavati opće i posebne uslove:

1. Opći uslovi:

- da je državljanin BiH i da ima prebivalište u BiH,



- da je stariji od 18 godina,

-da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta (dostavlja onaj kandidat koji bude izabran prije prijema u radni odnos).

2. Posebni uslovi za radno mjesto pod rednim brojem 1:

- SSS-IV stepen (gimnazija, upravna ili druga srednja škola),
- šest mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- poznavanje rada na računaru.

3. Posebni uslovi za radno mjesto pod rednim brojem 2:

- završeno najmanje osnovno obrazovanje sa ili bez radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

IV Potrebna dokumentacija

Kandidati su dužni uz potpisanu prijavu koja sadrži adresu, e-mail adresu, kontakt telefon i naziv radnog mjesta za koje se prijavljuju, predati biografiju i priložiti svu relevantnu dokumentaciju kojom dokazuju navode iz prijave, odnosno ispunjenje općih i posebnih uslova predviđenih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se traži zaposlenje kako slijedi:

1. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa),
2. Izvod iz matične knjige rođenih (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa, izuzev ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera)
3. Diplomu o završenoj školskoj spremi,
4. Uvjerenje ili potvrda kao dokaz o radnom iskustvu koji moraju biti precizni i detaljni i sadržavati sve bitne elemente koji nedvosmisleno ukazuju na traženo radno iskustvo. **(Za radno mjesto pod rednim brojem 1). Ne dostavljati** radnu knjižicu, ugovor o radu, ugovor o djelu, odluke ili rješenja o zasnivanju i prestanku radnog odnosa.
5. Uvjerenje, potvrda ili certifikat o poznavanju rada na računaru, **(za radno mjesto pod rednim brojem 1),**
6. Ovjereni izjava kandidata kojom se daje saglasnost da se njegovi lični podaci mogu obrađivati u skladu sa članom 5. Zakona o zaštiti ličnih podataka ("Sl. novine BiH" br. 49/06, 76/11 i 89/11) , a za potrebe provođenja konkursne procedure, sačinjena i potpisana od strane kandidata i ovjerena od strane nadležne općinske službe.

Prilikom zapošljavanja prednost će imati kandidati koji imaju prioritet u zapošljavanju u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u KS, gradu Sarajevo i općinama u KS („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:37/20). Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima koji su navedeni u popisu



JAVNO KOMUNALNO PREDUZEĆE "TRNOVO" d.o.o TRNOVO

ul. Dežići bb, Trnovo
ID BR: 4201554690009, POR.BR:01350000,
PDV-IB: 201554690009, RJ.BR: 065-0-Reg-10-001259
Tel/Fax: +387(0)33/438-226;
www.jkptrnovo.ba

dokumentacije kojom se dokazuje status korisnika u prilogu Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u KS, gradu Sarajevo i općinama u KS („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:37/20) i koje prilažu uz prijavu na javni oglas.

Sva dokumenta dostaviti u originalu ili ovjerenoj fotokopiji (ukoliko kandidat dostavlja fotokopiju, ovjera ne smije biti starija od šest mjeseci računajući od dana objave oglasa.)

V Dostava prijava i postupanje po prijavama

Javni oglas ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama Oslobođenje.

Kandidati koji blagovremeno dostave potpune prijave i dokažu da ispunjavaju uslove iz konkursa bit će pismeno obavješteni putem pošte na adresu kandidata ili putem e mail adrese ako je ista dostavljena o terminima pismenog i usmenog ispita, koji će provesti imenovana komisija. Kandidat koji ne pristupi pismenom ispitu ili usmenom ispitu smatrat će se da je odustao od učešća u daljoj proceduri za prijem u radni odnos. Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave se neće uzeti u razmatranje.

Dokumentacija koja se priloži ostaje u arhivi preduzeća može se dobiti natrag na osnovu pismenog zahtjeva kandidata za povrat dokumentacije. Poslovnik o radu komisije dostupan na www.jkptrnovo.ba.

Prijave sa traženim dokumentima dostaviti Komisiji putem protokola preduzeća ili preporučeno putem pošte na adresu:

JKP "TRNOVO" D.O.O.

DEŽIĆI B.B.

71223 TRNOVO

sa naznakom: " NE OTVARAJ - PRIJAVA NA JAVNI OGLAS"

Sve dodatne informacije možete dobiti na broj: 033/438-226 ili na e-mail: jkptrnovo@jkptrnovo.ba

Na poledini koverta obavezno navesti ime i prezime kandidata i naziv radnog mjesta za koje se kandidat prijavljuje.