



Kantonalno javno komunalno preduzeće "RAD" d.o.o.

Paromlinska 57, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Telefon: 658-038, 616-101, 641-051, 710-270, 611-766; Fax: 656-812, 654-480, 643-966

E-mail: jkpradsa@bih.net.ba; web: www.rad.com.ba; EKO telefon: 660-000

ID broj: 4200316890001, PDV broj: 200316890001, Poreski broj: 0170010500, Šifra djelatnosti: 38.11
Preduzeće registrovano kod: Kantonalni sud u Sarajevu, Rješenje broj U/I 1664/89, Matični reg.broj 1-1819

Broj: 05-02-27-8273/21.

U skladu sa Zakonom o radu ("Sl. novine FBiH" br.26/16 i 89/18) i Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Sl. novine Kantona Sarajevo" br. 19/21), odredaba Pravilnika o radu KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo (br. 5096/17 od 06.04.2017. godine, sa izmjenama i dopunama pod br.9227/18 od 14.06.2018. godine, pod br.18070/18 od 23.10.2018. godine, pod br. 6350/19 od 12.4.2019. godine i pod br. 1108/20 od 20.01.2020. godine) i Odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa br.05-02-09-8271/21 od 08.06.2021. godine, KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo objavljuje:

JAVNI OGLAS za prijem radnika u radni odnos u KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo

I Objavljuje se Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme do godinu dana za radna mjesta:

1. referent uključivanja poslovnog i stambenog prostora	2 (dva) izvršioca
2. referent za dužničko-povjerilačke odnose	1 (jedan) izvršioci
3. blagajnik-finansijski knjigovođa u naplatnom centru	2 (dva) izvršioca
4. vozač motornih vozila grupe II	14 (četnaest) izvršioca
5. radnik unutrašnje zaštite	4 (četiri) izvršioca
6. rukovaoc građevinskim mašinama	3 (tri) izvršioca
7. komunalni radnik na sortiranju otpada	4 (četiri) izvršioca
8. komunalni radnik	38 (trideset i osam) izvršioca
9. NK radnik građevinski	5 (pet) izvršioca
10. higijeničar	1 (jedan) izvršioci

II Kandidat treba da ispunjava sljedeće uslove:

Opšti uslovi:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine
- da je stariji od 18 godina
- da ima opštu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova

Pozicija pod rednim brojem 1.

Naziv radnog mjesta: **REFERENT UKLJUČIVANJA POSLOVNOG I STAMBENOG PROSTORA**

Opis poslova:

- obilazi teren, uključuje korisne površine u evidenciju korisnika usluga poslodavca;
- odlazi na teren po reklamacijama ili vraćenom računu;
- obavlja i druge poslove vezane za radno mjesto, po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi za obavljanje poslova: SSS-IV stepen stručne spreme, Srednja škola tehničkog ili Srednja škola društvenog smjera i jedna godina radnog staža u struci.

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: od 7^oh do 15h i 30'

Osnovna plaća: 945,00 KM

Potrebna dokumentacija uz prijavu na Javni oglas

- Svojeručno potpisana prijava na oglas
- Biografija sa adresom i obavezno kontakt telefonom
- Diploma o završenoj srednjoj školi
- Uvjerenje ili potvrda o radnom stažu
- Uvjerenje o državljanstvu (datum izdavanja ne stariji od šest mjeseci od dana objave Javnog oglasa)
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Dokumentacija kojom se dokazuje status iz tačke III Javnog oglasa

Transakcijski računi:

UniCredit bank d.d. Sarajevo: 3389002208077649

Intesa Sanpaolo Banka d.d. BiH: 154-001-1100043893



Certifikati ISO 9001:2015 i ISO 14001:2015 za područje:

Javna higijena (sakupljanje i odlaganje otpada, pranje i čišćenje javnih površina, Eko policija, saobraćaj u mirovanju, kafilerijske usluge, zimska služba), sanacija i rekonstrukcija saobraćajnica, rušenje BIO, proizvodnja asfalt mase i održavanje mehanizacije

Pozicija pod rednim brojem 2.

Naziv radnog mjesta: **REFERENT ZA DUŽNIČKO - POVJERILAČKE ODNOSI**

Opis poslova:

- priprema dokumentaciju (analitičku evidenciju) za obavljanje razgovora sa komitentima u cilju efikasnije naplate potraživanja;
- uspostavlja kontakte sa komitentima (telefonom, faksom i sl.);
- priprema i dostavlja pojedinačne opomene za neuredne platiše;
- pravi bazu podataka o poduzetim aktivnostima za naplatu;
- sačinjava izvještaje o naplati i dostavlja ih neposrednom rukovodiocu;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi za obavljanje poslova: SSS-IV stepen stručne spreme, srednja ekonomska škola ili gimnazija ili druga srednja škola i jedna godina radnog staža u struci.

Mjesto rada: Paromlinska br. 57

Radno vrijeme: od 7⁰⁰h do 15h i 30'

Osnovna plaća: 945,00 KM

Potrebna dokumentacija uz prijavu na Javni oglas

- Svojeručno potpisana prijava na oglas
- Biografija sa adresom i obavezno kontakt telefonom
- Diploma o završenoj srednjoj školi
- Uvjerenje ili potvrda o radnom stažu
- Uvjerenje o državljanstvu (datum izdavanja ne stariji od šest mjeseci od dana objave Javnog oglasa)
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Dokumentacija kojom se dokazuje status iz tačke III Javnog oglasa

Pozicija pod rednim brojem 3.

Naziv radnog mjesta: **BLAGAJNIK - FINANSIJSKI KNJIGOVOĐA U NAPLATNOM CENTRU**

Opis poslova:

- prima naloge i ostalu dokumentaciju za naplatu i knjiženje;
- vrši pripremu dokumentacije za knjiženje i istu knjiži;
- usaglašava sintetičke i analitičke naloge;
- vraća proknjiženu dokumentaciju;
- zatvara i zaključuje analitičku knjigu;
- vodi urednu pomoćnu blagajnu;
- vrši naplatu odvoza fakturiranih usluga od građana i pravnih lica;
- vrši naplatu za korištenje garaža te ostalih usluga i proizvoda;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi za obavljanje poslova: SSS-IV stepen stručne spreme, srednja ekonomska škola ili druga srednja škola tehničkog ili društvenog smjera i jedna godina radnog staža u struci.

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: od 7⁰⁰h do 15h i 30'

Osnovna plaća: 945,00 KM i uslova rada 3%

Potrebna dokumentacija uz prijavu na Javni oglas

- Svojeručno potpisana prijava na oglas
- Biografija sa adresom i obavezno kontakt telefonom
- Diploma o završenoj srednjoj školi
- Uvjerenje ili potvrda o radnom stažu
- Uvjerenje o državljanstvu (datum izdavanja ne stariji od šest mjeseci od dana objave Javnog oglasa)
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Dokumentacija kojom se dokazuje status iz tačke III Javnog oglasa

Pozicija pod rednim brojem 4.

Naziv radnog mjesta: **VOZAČ MOTORNIH VOZILA GRUPE II**

Opis poslova:

- vrši poslove rukovanja i upravljanja motornim vozilom grupe II: sva motorna vozila osim vozila iz grupe I i vozila sa priključnim vozilom;
- prije početka obavljanja poslova dužan je uzeti putni i radni nalog uz obavezu pravilnog popunjavanja i vraćanja istog poslije završenog radnog vremena, a najkasnije sljedećeg narednog dana prije uzimanja novog putnog naloga, uredno i tačno voditi putnu i radnu dokumentaciju;
- prije upotrebe vozila dužan je izvršiti vizuelni pregled vozila, odnosno konstatovati njegovu ispravnost;
- u periodu trajanja Zimske službe po potrebi upravlja motornim vozilom Zimske službe;

Transakcijski računi:

UniCredit bank d.d. Sarajevo: 3389002208077649
Intesa Sanpaolo Banka d.d. BiH: 154-001-1100043893



Certifikati ISO 9001:2015 i ISO 14001:2015 za područje:
Javna higijena (sakupljanje i odlaganje otpada, pranje i čišćenje javnih površina, Eko policija, saobraćaj u mirovanju, kafilerijske usluge, zimska služba), sanacija i rekonstrukcija saobraćajnica, rušenje BIO, proizvodnja asfalt mase i održavanje mehanizacije

- vrši pripremu vozila Zimske službe za utovar posipnog materijala i prati utovar da ne bi došlo do utovara drugih materijala koji bi mogli dovesti do sprečavanja posipanja posipnog materijala po dionici za koju je zadužen;
- u periodu rada Zimske službe odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova na dionici, od momenta preuizmanja radnog naloga po ranije utvrđenim prioritetima rada;
- u periodu rada Zimske službe dužan je upisati šta od planiranih poslova na dionici nije uradio razlog zbog čega poslovi nisu izvršeni i o tome pismeno obavjestiti glavnog dežurnog u dispečerskom centru;
- manje kvarove na vozilu dužan je sam otkloniti, a o većim blagovremeno obavjestiti neposrednog rukovodioca;
- blagovremeno vršiti servisiranje vozila,
- starati se o higijenskom estetskom izgledu vozila;
- po obavljenom poslu dužan je parkirati vozilo na unaprijed određeno mjesto;
- stara se o pravilnom utovaru i bezbjednom i propisnom transportu tereta;
- za vrijeme obavljanja poslova radnik je dužan da se pridržava zakonskih propisa koji regulišu prevoz u unutrašnjem cestovnom prometu, bezbjednost prometa i određaba Pravilnika o posadi motornih vozila i korištenju tahografa, kontroli i evidenciji tahografskih listova;
- obavezan je koristiti HTZ opremu;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca;
- Odgovoran je za blagovremeno i efikasno obavljanje poslova kao i za sredstva rada i inventar kojim je zadužen.

Uslovi za obavljanje poslova: SSS - III stepen stručne spreme, srednja saobraćajna škola ili druga srednja škola, položen vozački ispit za C kategoriju, državni ispit za vozača i najmanje jedna godina radnog staža u struci.

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: rad u smjenama

Osnovna plaća: 869,40 KM

Potrebna dokumentacija uz prijavu na Javni oglas

- Svojeručno potpisana prijava na oglas
- Biografija sa adresom i obavezno kontakt telefonom
- Diploma o završenoj srednjoj školi
- Uvjerenje ili potvrda o radnom stažu
- Uvjerenje o državljanstvu (datum izdavanja ne stariji od šest mjeseci od dana objave Javnog oglasa)
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Dokumentacija kojom se dokazuje status iz tačke III Javnog oglasa

Pozicija pod rednim brojem 5.

Naziv radnog mjesta: **RADNIK UNUTRAŠNJE ZAŠTITE**

Opis poslova:

- čuva objekte, postrojenja i drugu imovinu Preduzeća od uništenja, oštećenja ili krađe;
- sprečava i otkriva štetne pojave i druge protupravne radnje;
- sprečava prilazak i ulazak neovlaštenim licima u čuvani prostor;
- kontroliše i evidentira ulaske i izlaske radnika i stranaka u čuvani prostor;
- kontroliše i evidentira ulaske i izlaske vozila u čuvani prostor i upisuje brojeve registarskih tablica vozila koja ulaze u čuvani prostor, kao i vozila koja izlaze iz tog prostora, te kontroliše teret-prtljag pri ulasku i izlasku;
- obezbjeđuje nesmetan rad zaposlenika u čuvanom prostoru;
- provodi ppz i učestvuje u gašenju eventualnih požara;
- oznaje pravila i dužnosti na osnovu kojih izvršava svoje zadatke;
- poznaje organizacionu strukturu Preduzeća, djelatnost i radnike prostora i objekata koje štiti;
- poznaje akta preduzeća, a naročito da poznaje opšta akta koja su direktno u vezi sa radom koji obavlja;
- rukuje vatrenim oružjem ako ima potrebna odobrenja kao i drugim sredstvima koja se koriste za zaštitu, odnosno kojim se vrši zaštita;
- u vanrednim slučajevima, kada sam ne mogu riješiti problem, na odrgovarajući način traži uputstvo od rukovodioca Odjeljenja ili njegovog zamjenika, a u slučajevima težih pojava i neposrednu pomoć policije;
- prima dužnost od radnika iz prethodne smjene;
- prima i izdaje ključeve od prostorija licima koja su za njih zadužena;
- na osnovu prethodne telefonske saglasnosti upućuje stranke odgovarajućim službama Preduzeća;
- po potrebi vrši kontrolu torbe i drugog prtljaga koji radnici Preduzeća kod ulaska i izlaska u šticeći prostor nose sa sobom;
- vrši kontrolu radnika koji su ostali poslije radnog vremena u objektu koji se štiti, i provjerava da li za to imaju dozvolu od strane direktora ili ovlaštenog lica, u suprotnom su dužni upozoriti radnike da napuste objekat i pobrinuti se da to upozorenje ispoštuju i provedu;
- po isteku radnog vremena u objektu koji štiti obilazi sve prostorije kako bi se otklonile eventualne štete usljed nepažnje u rukovanju vodovodnim, električnim i drugim instalacijama;
- prati optičku i zvučnu signalizaciju na uređajima za dojavu provale i požara i da u tom slučaju blagovremeno intervenišu;
- dolazi uredan na posao;
- po potrebi štiti prenos novca i drugih vrijednosti;

- svaku pojavu, događaj i slično, koji ne spadaju u red redovnih zbivanja obavezno registruje u knjigu primopredaje dužnosti;
- po nalogu rukovodioca odjeljenja i njegovog zamjenika, u okviru ovlaštenja, interventno preventivno reaguje na pojavu narušavanja radne i tehnološke discipline od strane radnika Preduzeća ili trećih lica s ciljem otklanjanja štetnih posljedica;
- po nalogu rukovodioca Odjeljenja obavlja i druge poslove.

Uslovi za obavljanje poslova: SSS – IV/III stepen stručne spreme, Srednja škola tehničkog ili opšteg smjera i Certifikat za obavljanje poslova unutrašnje zaštite, kao i položen kurs PPZ i jedna godina radnog staža.

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: rad u turnusu

Osnovna plaća: 756,00 KM

Potrebna dokumentacija uz prijavu na Javni oglas

- Svojeručno potpisana prijava na oglas
- Biografija sa adresom i obavezno kontakt telefonom
- Diploma o završenoj srednjoj školi
- Certifikat za obavljanje poslova fizičke zaštite
- Uvjerenje ili potvrda o vatrogasnom ispitu
- Ovjereni izjava kandidata od nadležnog organa da nije obuhvaćen odredbom člana 16. stav (1) tačka 5. Zakona o agencijama unutrašnjim službama za zaštitu ljudi i imovine
- Uvjerenje ili potvrdu o radnom stažu
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci od dana objave Javnog oglasa)
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Dokumentacija kojom se dokazuje status iz tačke III Javnog oglasa

Pozicija pod rednim brojem 6.

Naziv radnog mjesta: **RUKOVAOC GRAĐEVINSKIM MAŠINAMA**

Opis poslova:

- prije početka obavljanja poslova dužan je uzeti putni i radni nalog uz obavezu pravilnog popunjavanja i vraćanja istog poslije završenog radnog vremena, a najkasnije sljedećeg narednog dana prije uzimanja novog putnog naloga;
- prije početka obavljanja poslova dužan je uzeti putni i radni nalog;
- vrši poslove rukovanja i upravljanja građevinskim mašinama i obavlja sve vrste odgovarajućih radova na utovaru zemlje, otpada, rekonstrukciji, saniranju saobraćajnica, udarnih rupa, čišćenju, razgrtanju, utovaru i odvozu snijega, sprječavanju poledice, transportu i distribuciji posipnog materijala;
- po potrebi obavlja poslove vozača motornog vozila;
- brine se za uredno i pravilno održavanje građevinske mašine;
- otklanja manje kvarove, a veće je dužan prijaviti poslovođi Mehanizacije;
- prije početka radnog vremena, dužan je izvršiti vizuelni pregled građevinske mašine, kao i pregled ulja, vode i signalnih uređaja;
- vodi računa o higijensko estetskom izgledu mašine;
- blagovremeno mijenja ulje i podmazuje mašinu;
- uredno i tačno vodi putnu i radnu dokumentaciju;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca;
- Odgovoran je za blagovremeno i efikasno obavljanje poslova, kao i za sredstva rada i inventara kojim je zadužen.

Uslovi za obavljanje poslova: SSS - III stepen stručne spreme, srednja saobraćajna škola, stručna osposobljenost za upravljanje i rukovanje građevinskim mašinama i jedna godina radnog staža u struci.

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: od 7⁰⁰h do 15h i 30'

Osnovna plaća: 869,40 KM

Potrebna dokumentacija uz prijavu na Javni oglas

- Svojeručno potpisana prijava na oglas
- Biografija sa adresom i obavezno kontakt telefonom
- Diploma o završenoj srednjoj školi
- Uvjerenje ili potvrdu o radnom stažu
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci od dana objave Javnog oglasa)
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Dokumentacija kojom se dokazuje status iz tačke III Javnog oglasa

Pozicija pod rednim brojem 7.

Naziv radnog mjesta: **KOMUNALNI RADNIK NA SORTIRANJU OTPADA**

Opis poslova:

- vrši sakupljanje i razvrstavanje sekundarnih sirovina;
- utovar i istovar sekundarnih sirovina ručno i mehanički;

- rukovanje automatom za istresanje posuda za smeće;
- odvaja sekundarne sirovine iz komunalnog otpada;
- održava higijenu sortirnice, reciklažnog dvorišta i prostora na koji se odlaže sortirani i balirani otpad;
- obavezan je koristiti HTZ opremu;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi za obavljanje poslova: NK radnici

Mjesto rada: Kanton Sarajeva

Radno vrijeme: rad u dvije smjene

Osnovna plaća: 623,70 KM i 10% na uslove rada

Potrebna dokumentacija uz prijavu na Javni oglas

- Svojeručno potpisana prijava na oglas
- Biografija sa adresom i obavezno kontakt telefonom
- Uvjerenje o državljanstvu (datum izdavanja ne stariji od šest mjeseci od dana objave Javnog oglasa)
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Dokumentacija kojom se dokazuje status iz tačke III Javnog oglasa

Pozicija pod rednim brojem 8.

Naziv radnog mjesta: **KOMUNALNI RADNIK**

Opis poslova:

- vrši sakupljanje smeća i ostalih otpadaka;
- utovara i istovara smeća i ostale otpadke ručno i mehanički;
- odvaja sekundarne sirovine;
- čisti i pere javnoprometne površine koje su u nadležnosti poslodavca (saobraćajnice, pješačke staze, rigoli, stepenice, prolazi i dr.);
- rukuje automatom za istresanje posuda za smeće;
- u zimskom periodu uklanja snijeg, led, utovara i istovara snijeg i led;
- utovara i istovara industrijsku so i drugi posipni materijal;
- obavezan je koristiti HTZ opremu.

Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca koji odgovaraju njegovoj stručnoj osposobljenosti.

Uslovi za obavljanje poslova: NK radnici

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: rad u tri smjene

Osnovna plaća: 623,70 KM i 10% na uslove rada

Potrebna dokumentacija uz prijavu na Javni oglas

- Svojeručno potpisana prijava na oglas
- Biografija sa adresom i obavezno kontakt telefonom
- Uvjerenje o državljanstvu (datum izdavanja ne stariji od šest mjeseci od dana objave Javnog glasa)
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Dokumentacija kojom se dokazuje status iz tačke III Javnog oglasa

Pozicija pod rednim brojem 9.

Naziv radnog mjesta: **NK RADNIK - GRAĐEVINSKI**

Opis poslova:

- obavlja sve poslove vezane za sanaciju saobraćajnica, udarnih rupa, prokopa i druge građevinske poslove;
- ruši kolovozne konstrukcije kompresorom i kobrom, ručno zasijeca i skida slojeve kolovozne konstrukcije, utovar betonskog i građevinskog štuta;
- vrši ugradnju betona, asfalta, betonskih ivičnjaka i sve poslove vezane za niskogradnju;
- obavlja poslove na rušenju bespravno izgrađenih objekata;
- po potrebi radi na poslovima zimske službe (na razgrtanju, uklanjanju snijega i leda, utovar i istovar industrijske soli i ostalog posipnog materijala);
- obavezno korištenje HTZ opreme;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.
- Odgovoran je za blagovremeno i efikasno obavljanje poslova radnog mjesta.

Uslovi za obavljanje poslova: NK građevinski radnici

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: od 7^{oo} do 15h i 30'

Osnovna plaća: 623,70 KM i 6% na uslove rada

Potrebna dokumentacija uz prijavu na Javni oglas

- Svojeručno potpisana prijava na oglas
- Biografija sa adresom i obavezno kontakt telefonom
- Uvjerenje o državljanstvu (datum izdavanja ne stariji od šest mjeseci od dana objave Javnog oglasa)
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Dokumentacija kojom se dokazuje status iz tačke III Javnog oglasa

Pozicija pod rednim brojem 10.

Naziv radnog mjesta: **HIGIJENIČAR**

Opis poslova:

- Obavlja poslove čišćenja i održavanja čistoće u poslovnim prostorima (kancelarije, hodnici, prostori (sale) namijenjeni za održavanje sastanaka i sl.), ambulante, arhivskog prostora, mokrog čvora i ostalih prostora u kojim borave i rade radnici Preduzeća;
- svakodnevno vrši usisavanje i brisanje podova, odnosno pločica, brisanje prašine sa stolova i drugih inventara kojim je prostor opremljen, istresa korpe za smeće, čisti mokri čvor, iznosi i istresa smeće u kontejner i sl.;
- najmanje jednom u toku mjeseca generalno čisti poslovne prostore (pranje prozora, zavjesa, pjanje zidova, stolova i ostalog inventara, detaljno čišćenje mokrog čvora i sl.);
- prilikom brisanja prašine sa radnih stolova dužan je voditi računa da sve stvari koje su bile na stolu vrati na isto mjesto, kao i o tome da slučajno neke stvari, a naročito pisani materijali ne bi bili bačeni u korpu za smeće;
- dužan je da vodi računa da u poslovne prostorije za čije je čišćenje i održavanje zadužen po završetku radnog vremena ne ulaze i ne zadržavaju se radnici ili treća lica, bez prethodnog odobrenja odgovornog rukovodioca;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi za obavljanje poslova: NK radnici

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: prva i druga smjena

Osnovna plaća: 567,00 KM

Potrebna dokumentacija uz prijavu na Javni oglas

- Svojeručno potpisana prijava na oglas
- Biografija sa adresom i obavezno kontakt telefonom
- Uvjerenje o državljanstvu (datum izdavanja ne stariji od šest mjeseci od dana objave Javnog oglasa)
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Dokumentacija kojom se dokazuje status iz tačke III Javnog oglasa

III Prednost pri zapošljavanju pod posebnim uslovima

Prednost pri zapošljavanju ostvaruju branioci i članovi njihovih porodica, u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH ("Sl. novine Kantona Sarajevo" br. 45/12-prečišćeni tekst, 26/14, 46/17, 18/19, 20/20 i 24/20- ispravka), Zakonom o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica ("Sl. novine FBiH br. 54/19), Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo ("Sl. novine Kantona Sarajevo" br. 37/20) i Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo ("Sl. novine Kantona Sarajevo" br. 38/20).

Naprijed navedena lica prednost pri zapošljavanju po Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo ostvaruju ako su na evidenciji Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" ili su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju.

Kandidati da bi ostvarili prioritet pri zapošljavanju trebaju da dostave:

- Dokaz da su u evidencijama Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" evidentirani kao nezaposlene osobe ili dokaz da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju (ne starije od datuma objavljivanja Javnog oglasa)
- Dokumentacije kojom se dokazuje status korisnika po Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo ("Sl. novine Kantona Sarajevo" br. 38/20) je prikazana u tabeli

Redni broj	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokaza - dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	- Uvjerenje o statusu djeteta šehida/poginulog, umrlogi nestalog branioca - Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca - Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalid	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilisani borci	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5.	Dijete: a) ratnog vojnog invalida b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) demobilisanog borca	Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na: a) invalidninu b) mjesečni novčani dodatak c) uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta

Napomena:

Uvjerenje / Potvrda poslodavca o radnom stažu mora da sadrži naziv radnog mjesta, stepen stručne spreme potrebne za navedeno radno mjesto, opis posla i vremenski period obavljanja istog. Ako se dostavlja Uvjerenje o radnom stažu iz PIO-a potrebno je dostaviti i potvrdu o tumačenju šifre iz Uvjerenja kako bi se utvrdilo da li je kandidat radio sa odgovarajućom spremom na poslovima za koje se traži radni staž.

Izabrani kandidat je dužan, prije potpisivanja Ugovora o radu, dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se prijavljuje

IV Kandidati su dužni uz svojeručno potpisanu prijavu priložiti naprijed traženu dokumentaciju u originalu ili ovjerenju fotokopiji.

V Kandidati čija je dokumentacija uredna, potpuna i blagovremena i koji ispunjavaju uslove iz Javnog oglasa bit će obavješteni usmenim putem (telefonski) o datumu i vremenu održavanja pismenog testiranja, intervju a i praktičnog ispita.

VI Kontakti telefona osoba zaduženih za davanje dodatnih objašnjenja **033/658-038 lok. 218 i lok. 247.**

VII Rok za podnošenje prijave:

Rok za podnošenje prijave je deset (10) dana od dana objavljivanja Obavjesti o raspisivanju Javnog oglasa u dnevnim novinama, dok će puni tekst Javnog oglasa biti objavljen na internet stranici Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo i web stranici KJKP “RAD” d.o.o. Sarajevo.

OBAVJEŠTENJE ZA KANDIDATE

Pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit, kandidat može preuzeti na web stranici KJKP “RAD” d.o.o. Sarajevo prije raspisivanja javnog oglasa..

Prijave sa potrebnom dokumentacijom dostaviti lično ili preporučenom poštom na adresu:

KJKP “RAD” d.o.o. Sarajevo
Ul. Paromlinska br. 57 – 71.000 Sarajevo
sa naznakom: “Prijava za Javni oglas (navesti naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje) – ne otvarati”

Kod prijave na više pozicija potrebno je za svaku poziciju podnijeti posebnu prijavu.

Na poledini koverta naznačiti ime i prezime podnosioca prijave.

Napomena:

Kandidati, čija je dokumentacija neuredna, nepotpuna i neblagovremena bit će pismenim putem obavješteni sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.

Priložena dokumentacija neće se vraćati, osim na pismeni zahtjev kandidatima koji su istu dostavili u originalu.

KJKP “RAD” d.o.o. Sarajevo
V.D. DIREKTORICA