



U skladu sa članom 20a., Zakona o radu („Službene novine F BiH“, broj: 26/16, 89/18 i 44/22), članom 3. stav (1), 6. i 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 19/21 i 10/22), a na osnovu člana 11., 34. i 35. Statuta Javnog preduzeća „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o. Sarajevo–„PREČIŠĆENI TEKST“, broj: 01-1-383-5/23 od 20.02.2023. godine i Odluke o raspisivanju Javnog oglasa za prijem radnika na neodređeno vrijeme, broj: 02-1-1622/23 od 05. 09. 2023. godine, direktor Preduzeća raspisuje:

JAVNI OGLAS

za prijem radnika na neodređeno vrijeme u JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o. Sarajevo

za radna mjesta:

- 1. Stručni saradnik za opšte i administrativno-tehničke poslove Uprave – 1 izvršilac**
- 2. Referent - Bazenski radnik - domaćin objekta – 1 izvršilac**

1. Stručni saradnik za opšte i administrativno-tehničke poslove Uprave – 1 izvršilac

Opis poslova radnog mjesta:

Vrši stručno-operativne, administrativno-tehničke poslove za potrebe održavanja sjednica organa Preduzeća; Kompletira materijale, prisustvuje i vodi zapisnike Stručnog kolegija direktora i stara se za dostavljanje i izvršenje zaključaka, te upoznaje direktora Preduzeća sa dinamikom izvršavanja istih; Po nalogu direktora Preduzeća aktivno komunicira sa službama i odjelima Preduzeća i pribavlja dokumente i informacije u skladu sa uputstvima i za potrebe direktora Preduzeća u vezi sa izvršavanjem naredbi, odluka, radnih zadataka i zaključaka Uprave i drugih organa Preduzeća; Brine o nabavci kancelarijskog materijala za rad Odjela i direktora Preduzeća; Vrši prijepis rukopisa i računarsku obradu materijala za potrebe Odjela; Otprema putem telefaksa službena akta, dokumente i druge pisane materijale za potrebe Odjela; Prati i primjenjuje propise iz oblasti kancelarijskog i arhivskog poslovanja; Vrši umnožavanje, skeniranje i ahiviranje ulazne i izlazne dokumentacije za potrebe Odjela; Učestvuje u izradi radnih materijala i po potrebi vodi zapisnike sa radnih sastanaka Odjela i direktora Preduzeća; Učestvuje u postupku javnih nabavki (izradi nacrtu specifikacija za nabavku, izradi nacrtu ugovora, pripremi odgovora na žalbe i sl.) Pomaže u pripremi informacija za javne istupe i saopštenja u sredstvima informisanja i objave na web stranici; Učestvuje u radu radnih grupa i komisija po posebnom rješenju; Obavlja i druge poslove po nalogu nesporednog rukovodioca u skladu sa stručnom spremom i radnom sposobnošću. Za svoj rad odgovara rukovodiocu Odjela za odnose s javnošću, korisnicima usluga i organima Preduzeća.

Mjesto rada: sjedište JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o., ul. Bulevar Meše Selimovića 83b;

Radno vrijeme: puno radno vrijeme;

Osnovna plaća: 1.350,00 KM;

Probni rad u trajanju od 6 mjeseci.

2. Referent - Bazenski radnik - domaćin objekta – 1 izvršilac

Opis poslova radnog mjesta:

Svakodnevno obavlja poslove pripreme prostora prema utvrđenom rasporedu programskih aktivnosti; Rukuje opremom, spravama i rekvizitima koji se koriste za pripremu i sprovođenje programskih aktivnosti i obavlja te poslove prema dobijenom uputstvu; Namješta, razmješta i skladišti sprave, rekvizite i ostalu opremu za programske aktivnosti; Razvodi korisnike u predviđene prostore za

programske aktivnosti i saunu; Vršiti primopredaju prostora sa korisnicima; Kontrolirati ispravnost i higijenu sprava, rekvizita, opreme i prostora; Prati sprovođenje kućnog reda u prostoru programske aktivnosti; Prijavljuje neispravnost sprava, rekvizita i opreme; Redovno obilazi objekat, kontrolira upotrebu svih svlačionica, prije i poslije zakazanih termina za pojedine klubove, koordinira sa trenerima i zapisničari prijavljuje eventualne nastale štete na objektu; Redovno obilazi potencijalno klizave površine u suterenu bazena, kabine za presvlačenje, tuševе, toalete; kontrolira pravilnu upotrebu saune, plivačkih pruga, vaterpolo terena, malog bazena i kasete; Vršiti kontinuiranu kontrolu pravilne upotrebe higijenskih nogopera na svim ulazima u bazen; Održava redovnu koordinaciju sa uposlenicima na sportskoj recepciji i blagajni, kao i uposlenicima na zaštitarskim poslovima – dežurnim zaštitarima, spasiocima i higijeničarkama; Po potrebi vrši dopunu i zamjenu izgubljenih i polomljenih ključeva, te zakački, halki i privjesaka; U toku smjene dužan je po iznenadnoj potrebi, očistiti mašinom za čišćenje holove u prizemlju, međuspratu i restoranu, a po potrebi istom mašinom kupiti vodu u suterenu između svlačionica i kabina za presvlačenje sa dezinficiranjem; Na kraju II smjene potruditi se da posjetioци završe sa korištenjem usluga bazena do 22.30 sati; Sve navedene završene aktivnosti pismeno evidentirati na kraju smjene u svesku dežurstava, koju prima na uvid i dnevno stanje ovjerava poslovođa tehničkog održavanja; Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca. Za svoj rad odgovara poslovođa tehničkog održavanja.

Mjesto rada: JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o., ul. Bulevar Meše Selimovića 83b;

Radno vrijeme: puno radno vrijeme;

Osnovna plaća: 864,00 KM;

Probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

Opći uslovi:

- a) da je državljanin Bosne i Hercegovine (dokaz: Uvjerjenje o državljanstvu)
- b) da je punoljetan (dokaz: Izvod iz matične knjige rođenih)
- c) da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta (dokaz: diploma)
- d) da je psihički i fizički sposoban za vršenje poslova navedenog radnog mjesta – izabrani kandidati bit će dužni, prije zasnivanja radnog odnosa, dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti koje nije starije od tri mjeseca
- e) Uvjerjenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak ne starije od tri mjeseca – izabrani kandidati bit će dužni, prije zasnivanja radnog odnosa, dostaviti original ili ovjerenu kopiju

Pored dokaza o ispunjavanju općih uslova, kandidat mora ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

Za poziciju 1.

- VSS – VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koje se vrijednuje sa 180/240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja - društveni, pravni
- 1 godina radnog iskustva u struci

Za poziciju 2.

- SSS IV - tehnički, sva zanimanja
- 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Kandidati su u zatvorenoj koverti dužni dostaviti sljedeće dokumente (original ili ovjerene kopije):

1. Svojeručno potpisanu prijavu (Prijava na Javni oglas treba da sadrži adresu, kontakt telefon, e-mail adresu i jasno naznačenu poziciju na koju se kandidat prijavljuje);
2. Biografija/CV;
3. Uvjerjenje o državljanstvu, ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od nadležnog organa;
4. Izvod iz matične knjige rođenih;
5. CIPS – Obavijest o evidenciji prebivališta/boravišta;
6. Diplomu o vrsti i stepenu školske spreme;
7. Dokaz o radnom iskustvu nakon sticanja stručne spreme (potvrda ili uvjerenje od poslodavca).

Dostavljeni dokumenti mogu biti originalni ili ovjerene fotokopije (ne starije od 6 mjeseci).

Ukoliko kandidat želi da konkuriše na više pozicija, potrebno je dostaviti prijavu i tražene dokumente u zatvorenoj koverti za svaku poziciju na koju kandidat konkuriše.

Prioritet pri zapošljavanju

Prednost/prioritet pri zapošljavanju ostvaruju korisnici prava **koji imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo** u skladu sa članom 23. Zakona o dopunskim pravima boraca – branitelja („Službene novine KS“, broj: 31/22), Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevu i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“, broj: 37/20), Uredbom o izmjenama i dopunama Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevu i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“, broj: 27/21), Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevu i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“, broj: 38/20) i Instrukcijom o izmjeni i dopuni Instrukcije o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevu i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“, broj: 28/21), kako slijedi:

Red. broj	Pripadnost boračkoj kategoriji	Naziv dokaza - dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	Uvjerjenje o statusu djeteta šehida- poginulog, umrlog i nestalog branioca, rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida-poginulog umrlog, nestalog branioca i Uvjerjenje o učešću u Oružanim snagama za šehida- poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko – invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencije 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	Uvjerjenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5.	Dijete: a) ratnog vojnog invalida b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) demobiliziranog branioca	Uvjerjenje 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 evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta

Kandidati, da bi ostvarili prioritet pri zapošljavanju, u skladu sa naprijed navedenim Uredbama, obavezni su dostaviti uvjerenje da je na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ evidentiran kao nezaposlena osoba ne starije od datuma objavljivanja Javnog oglasa ili dokaz da je zaposlen sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduje - potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena spremne (zanimanja) s kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca ne starija od datuma objavljivanja Javnog oglasa ili dokaz da su zaposleni na određeno vrijeme – uvjerenje/potvrda poslodavca sa jasno naznačenom dužinom trajanja ugovora ne starija od datuma objavljivanja Javnog oglasa, te dostaviti dokumentaciju kojom se dokazuje status korisnika prava.

Kandidatima koji dostave potrebnu dokumentaciju iz prethodnog stava, nakon obavljenog pismenog i usmenog ispita, u zavisnosti kojoj branilačkoj kategoriji pripadaju, dodaju se i dodatni bodovi, a vrednovanje se vrši kao osnovno uvećanje bodova i dodatno uvećanje bodova.

Izabrani kandidat je dužan dostaviti dokaz o zdravstvenoj sposobnosti prije početka zasnivanja radnog odnosa.

Izabrani kandidat je dužan dostaviti uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak ne starije od tri mjeseca prije početka zasnivanja radnog odnosa.

Komisija za provođenje Javnog oglasa će pismenim putem obavijestiti kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga neispravnosti dokumentacije, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju.

Kandidati koji ispunjavaju uslove propisane tekstom Javnog oglasa bit će obaviješteni pismenim putem i putem e-maila (izuzetno putem telefona, ukoliko kandidat nema e-mail adresu) o mjestu i vremenu održavanja pismenog i usmenog ispita.

Poslovnik o radu Komisije će biti dostupan na web stranici JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o. Sarajevo (www.bazen.ba).

Pitanja, listu propisa i literaturu iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit, utvrdit će poslodavac i objaviti na svojoj web. stranici (www.bazen.ba) prije raspisivanja javnog oglasa.

Cjelokupan tekst javnog oglasa će biti objavljen na web stranici JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o. Sarajevo (www.bazen.ba) i na web stranici Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“, a dio teksta javnog oglasa u dnevnom listu: „Dnevni avaz“.

Javni oglas ostaje otvoren **10 (deset) dana** od dana objave u dnevним novinama.

Prijave na Javni oglas, sa traženom dokumentacijom dostaviti lično ili putem pošte (preporučeno), u zatvorenoj koverti na adresu:

JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o. Sarajevo, ulica Bulevar Meše Selimovića 83b, 71 000 Sarajevo,

Sa naznakom „Prijava na Javni oglas za prijem radnika na neodređeno vrijeme u JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o. Sarajevo

za poziciju: _____ (navesti naziv i broj pozicije na koju se prijava odnosi)“

- NE OTVARAJ -

Na poledini koverta naznačiti ime i prezime podnosioca prijave.

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

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

JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o. Sarajevo lične podatke kandidata, dostavljene u prijavi i prijavnoj dokumentaciji, će obrađivati u svrhu provođenja postupka prijema radnika.

Za dodatne informacije kontakt telefon: 033/773-861 i 033/773-886.

dr Avdija Hasanović s.r.
direktor

Broj : 02-1-1622-7/23
Sarajevo, 11. 09. 2023. godine