



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

Paromlinska 57, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Telefon: Centrala 033/658-038; Fax: 033/656-812 ; Eko telefon: 033/660-000
E-mail: jkpradsa@bih.net.ba; Web: www.rad.com.ba; Viber i WhatsApp poruke: 062/220-330
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: 02-06-12- 4171 /24.

U skladu sa Zakonom o radu FBiH ("Sl. novine FBiH" br. 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Sl. novine Kantona Sarajevo" br. 19/21, 10/22,28/23), odredabama Pravilnika o radu KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo (br. 8881/22 od 23.05.2022. godine) i Odlukom o potrebi zasnivanja radnog odnosa br. 01-8997/24 od 18.07.2024. 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 sljedeća radna mjesta:

| | |
|--|---------------|
| 1. Komunalni radnik | 25 izvršilaca |
| 2. Stručni saradnik za javne nabavke i ugovore | 2 izvršioca |
| 3. Interni revizor | 1 izvršilac |
| 4. NK radnik - građevinski | 1 izvršilac |
| 5. KV radnik - građevinski | 1 izvršilac |
| 6. Radnik na asfaltnoj bazi | 1 izvršilac |
| 7. Vozač motornih vozila grupe II | 2 izvršioca |

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 poslove

Pozicija pod rednim brojem 1.

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;
- sortira zatečeni otpad te čisti lokaciju uz kontejnere;
- brine o pravilnom utovaru i istovaru otpada na hidrauličnom mehanizmu;
- brine o vlastitoj sigurnosti pri radu i sigurnosti posade;
- 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;
- po potrebi upravlja električnim vozilima;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca koji odgovaraju njegovoj stručnoj osposobljenosti.

Odgovornost: Odgovoran je za blagovremeno i efikasno obavljanje poslova radnog mjesta.

Odgovoran je za imovinu korisnika usluga kojom rukuje, kao i za ispravnost rada koja su mu povjerena.

Odgovorani: Neposrednom Rukovodiocu.

Uslovi za obavljanje poslova: NK radnici

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: rad u smjenama

Osnovna plaća: 808,75 KM

Uslovi rada: 10 %

Potrebna dokumentacija:

- Svojeručno potpisana prijava na oglas, sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa prebivališta, telefon i e-mail)
- 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 2.

Naziv radnog mjesta: Stručni saradnik za javne nabavke i ugovore

Opis poslova:

- učestvuje u izradi javnog poziva za nabavke i izradi tenderske dokumentacije za javni poziv za sve vrste postupaka nabavke;
- dostavlja javne pozive za nabavke na objavljivanje;
- prati objavljivanje obavještenja o javnim nabavkama;
- blagovremeno izrađuje potrebne odluke koje predhode objavljivanju javnog poziva (odluka o raspisivanju javnog poziva, imenovanju komisije itd.);
- vodi zapisnike na sastancima komisije za provođenje postupka javnih nabavki i vodi računa o blagovremenosti dostavljanja istih;
- sačinjava dokumentaciju za provođenje postupaka nabavki
- priprema prijedlog za izbor najpovoljnijih ponuđača;
- priprema prijedlog za rješavanje žalbi;
- izrađuje obavještava ponuđače o ishodu postupka javne nabavke;
- izrađuje prijedlog okvirnog sporazuma i prijedlog ugovora o javnoj nabavci;
- dostavlja na objavljivanje obavještenje o izboru ponuđača, poništavanju postupka javne nabavke i druge odluke koje se javno objavljuju;
- objavljuje na internet stranici osnovne elemente ugovora za sve postupke javne nabavke kao i sve izmjene ugovora do kojih dođe u toku realizacije ugovora, na propisan način;
- vodi računa o rokovima u koji se ne može odnosno može potpisati u govor o javnoj nabavci;
- zaprima žalbe u postupku nabavke, vodi računa o blagovremenom postupanju po žalbi;
- unos podataka (portal Agencije za javne nabavke i portal Vlade Kantona Sarajevo);
- po potrebi obavlja poslove rukovodioca Odjeljenja u njegovom odsustvu;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi za obavljanje poslova: VSS-VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koje se vrijednuje sa 240 ETC bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, Pravni ili Ekonomski fakultet, najmanje dvije godine radnog iskustva u struci nakon sticanja univerzitetske diplome, odnosno visokog obrazovanja.

Odgovornost: Odgovoran je za ažurnost i zakonitost rada u okviru radnog mjesta.

Odgovoran je: Rukovodiocu odjeljenja.

Mjesto rada: Paromlinska br. 57

Radno vrijeme: 07:00 – 15:30

Osnovna plaća: 1.781,00 KM

Potrebna dokumentacija:

- Svojeručno potpisana prijava na oglas, sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa prebivališta, telefon i e-mail)
- Diploma o završenom fakultetu
- Uvjerenje o državljanstvu (datum izdavanja ne stariji od šest mjeseci od dana objave Javnog glasa)
- Uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu u struci
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Dokumentacija kojom se dokazuje status iz tačke III Javnog oglasa

Pozicija pod rednim brojem 3.

Naziv radnog mjesta: Interni revizor

Opis poslova:

- nadzire usaglašenost poslovnih aktivnosti sa relevantnim propisima, standardima, pravilima, procedurama i politikama usvojenim od strane organa upravljanja Preduzeća, vezano za poslove interne revizije stalnih sredstava, kapitala, obavljanje usluga, fakturisanja, upravljanja novcem i drugih poslova koji su u skladu sa ciljevima odjela interne revizije;
- vrši sistematski uvid u cjelokupne aktivnosti poslovanja ili samo dio aktivnosti s aspekta uspješnosti korištenja resursa s ciljem da se procjeni poslovanje, utvrde područja koja se trebaju poboljšati;
- vrši izradu planova revizije;
- vrši izradu nalaza modela rizika poslovanja preduzeća;
- predlaže mjere za otklanjanje utvrđenih nedostataka;
- pridržava se utvrđenih procedura interne revizije, koje utvrđuje direktor odjela interne revizije, u okviru kojih vrši internu reviziju finansijskih izvještaja, nabavki stalnih sredstava, rashoda sredstava, kao i druge interne revizije prema planu;
- učestvuje u planiranju i izradi mjesečnog, godišnjeg i strateškog plana rad Odjela;
- učestvuje u koordinaciji rada Odjela sa drugim dijelovima preduzeća;
- učestvuje u sačinjavanju opštih akata iz domena rada Odjela;
- učestvuje u pripremi i izrađuje izvještaje o obavljenim revizijama i datim preporukama;
- učestvuje u izvještavanju uprave preduzeća o realizovanim projektima i datim preporukama;
- učestvuje u indentifikovanju i procjeni rizika, izrađuje strategiju rizika na godišnjem nivou u saradnji sa upravom preduzeća, koja upravlja prepoznatim rizicima;
- učestvuje u izradi nacrtu izvještaja sa opisom utvrđenih propusta i daje preporuke za poboljšanje sistema i internih kontrola;
- vrši naknadne revizije radi utvrđivanja da li su date preporuke implementirane;
- kontrole radi na materijalima koje treba da čuva i lično je odgovoran za;
- čuvanje podataka iz materijala;
- po potrebi privremeno mijenja Rukovodioca Odjela u slučaju njegovog odsustva
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca odjela interne revizije.

Uslovi za obavljanje poslova: VSS-VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koje se vrijednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja. Ekonomski, Pravni, Mašinski ili Građevinski fakultet, najmanje tri godine radnog iskustva u struci i položen ispit za ovlaštenog internog revizora.

Odgovornost: Odgovoran je za ažurnost i zakonitost rada u okviru radnog mjesta.

Odgovoran je: Rukovodiocu odjela.

Mjesto rada: Paromlinska br. 57

Radno vrijeme: 07:00 – 15:30

Osnovna plaća: 1.821,00 KM

Potrebna dokumentacija:

- Svojeručno potpisana prijava na oglas, sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa prebivališta, telefon i e-mail)
- Diploma o završenom fakultetu
- Uvjerenje o državljanstvu (datum izdavanja ne stariji od šest mjeseci od dana objave Javnog glasa)
- Uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu
- Certifikat za ovlaštenog internog revizora
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Dokumentacija kojom se dokazuje status iz tačke III Javnog oglasa

Pozicija pod rednim brojem 4.

Naziv radnog mjesta: NK radnik - građevinski

Opis poslova:

- obavlja sve poslove vezane za sanaciju saobraćajnica, udarnih rupa, prokopa i druge građevinske poslove;
- odgovoran za štetu prouzrokovanu nemarom ili nepažnjom;

- 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,
- u zimskom periodu rada službe radi na poslovima razgrtanja, uklanjanja snijega i leda, utovar i istovar industrijske soli i ostalog posipnog materijala),
- obavezno korištenje HTZ opreme,
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca;

Uslovi za obavljanje poslova: NK građevinski radnici

Odgovornost: Odgovoran je za blagovremeno i efikasno obavljanje poslova radnog mjesta.

Odgovoran je: Neposrednom rukovodiocu.

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: Pon: 07:00 – 15:00, Ostali dani: 07:00 – 14:00

Osnovna plaća: 879,62 KM

Uslovi rada: 10 %

Potrebna dokumentacija:

- Svojeručno potpisana prijava na oglas, sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa prebivališta, telefon i e-mail)
- 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 5.

Naziv radnog mjesta: KV radnik - građevinski

Opis poslova:

- obavlja sve poslove vezane za sanaciju saobraćajnica, udarnih rupa, prokopa i druge građevinske poslove;
- odgovoran je za kvalitetno izvršenje radova;
- odgovoran za štetu prouzrokovanu nemarom ili nepažnjom;
- 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;
- u zimskom periodu rada službe radi na poslovima razgrtanja, uklanjanja snijega i leda, utovar i istovar industrijske soli i ostalog posipnog materijala;
- obavezno korištenje HTZ opreme,
- obezbjeđuje gradilišnu zonu saobraćajnom signalizacijom
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca;

Uslovi za obavljanje poslova: SSS - III stepen stručne spreme, srednja građevinska škola

Odgovornost: Odgovoran je za zakonitost rada u okviru radnog mjesta.

Odgovoran je: Rukovodiocu odjeljenja.

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: Pon: 07:00 – 15:00, Ostali dani: 07:00 – 14:00

Osnovna plaća: 1.035,55 KM

Uslovi rada: 10 %

Potrebna dokumentacija:

- Svojeručno potpisana prijava na oglas, sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa prebivališta, telefon i e-mail)
- Diploma o završenoj srednjoj školi
- 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 6.

Naziv radnog mjesta: Radnik na asfaltnoj bazi

Opis poslova:

- prati rad asfaltne baze i sprečava prolazaka nepotrebnih materijala u mješalicu za spravljanje asfalta (zemlja, veće kamenje, željezo i ostali nepotrebni materijali);
- svakodnevno i neprekidno vrši čišćenje prostora oko asfaltne baze i samog postrojenja;
- prati dotok materijala iz koševa na traku;
- spriječava prekid dotoka i dopreme materijala u koševe i na traku;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca;

Uslovi za obavljanje poslova: NK radnici

Odgovornost: Odgovoran je za efikasno i blagovremeno obavljanje poslova.

Odgovoran je: Neposrednom Rukovodiocu.

Mjesto rada: Asfaltna baza

Radno vrijeme: 07:00 – 15:30

Osnovna plaća: 857,35 KM

Uslovi rada: 10 %

Potrebna dokumentacija:

- Svojeručno potpisana prijava na oglas, sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa prebivališta, telefon i e-mail)
- 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 7.

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;
- brine o stanju vozila i njegovom redovnom održavanju i o racionalnom trošenju goriva, maziva, guma i opreme vozila
- brine o sigurnosti rada pratioca na vozilu i njihovoj sigurnosti;
- pomaže mehaničaru u radu prilikom popravke vozila;
- prati i upoznaje se s saobraćajnim, sanitarnim i komunalnim propisima;
- pomaže prilikom utovara i istovara tereta;
- odgovoran je za sigurnost vozila u prometu i cjelokupne posade u vozilu;
- odgovoran je za kvalitetno, sigurno i pravovremeno preuzimanje komunalnog otpada;
- obavezan je udaljiti radnika na vozilu ukoliko procijeni da isti svojim ponašanjem ili stanjem ugrožava vlastitu; sigurnost ili sigurnost ostalih članova posade ili vozila;
- 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;
- 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 preuzimanja radnog naloga po ranije utvrđenim prioritetima rada;
- u periodu rada Zimske službe dužan je upisati šta od planiranih poslova na dionici nije uradio 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 higijensko 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 odredaba 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;

Uslovi za obavljanje poslova: SSS - III stepen stručne sprema, srednja saobraćajna škola ili druga srednja škola, položen vozački ispit za C kategoriju, državni ispit za vozača i najmanje šest mjeseci radnog iskustva u struci.

Odgovornost: Odgovoran je za blagovremeno i efikasno obavljanje poslova, kao i za sredstva rada i inventara kojim je zadužen.

Odgovoran: Neposrednom Rukovodiocu.

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: rad u smjenama

Osnovna plaća: 1.092,50 KM

Potrebna dokumentacija:

- Svojeručno potpisana prijava na oglas, sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa prebivališta, telefon i e-mail),
- Diploma o završenoj srednjoj školi,
- Vozačka dozvola,
- Uvjerenje o državljanstvu (datum izdavanja ne stariji od šest mjeseci od dana objave Javnog glasa),
- Uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu u struci,
- 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. 54/19,29/22), 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, 27/21) 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 ili su zaposlena na određeno vrijeme.

Kandidati da bi ostvarili prioritet pri zapošljavanju trebaju da dostave:

- Dokaz da su na evidenciji Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo"- Uvjerenje biroa ne starije od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa ili dokaz da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju – Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena sprema (zanimanja) s kojim je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa ili da su zaposleni na određeno vrijeme- Potvrda/Uvjerenje poslodavca kojim se dokazuje da je radni odnos zasnovan na određeno vrijeme ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa.
- Potvrdu o mjestu prebivališta-CIPS (ne starija od 6 mjeseci)
- 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. 38/20,27/21) je prikazana u tabeli

| Redni broj | Pripadnost kategoriji | branilačkoj | 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 |
| 6. | Supruga ratnog vojnog invalida | - Uvjerenje o statusu supružnika ratnog vojnog invalida - Rješenje o priznatom pravu na invalidninu | Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu |

Napomena:

Za dokazivanje radnog iskustva u struci, kandidati su dužni dostaviti potvrdu ili uvjerenje poslodavca da su obavljali poslove u svojoj struci ili Uvjerenje nadležnog Zavoda za penziono invalidsko osiguranje ili Porezne uprave sa Potvrdom o tumačenju šifre zanimanja. Potvrda ili uvjerenje poslodavca treba da sadrži ime i prezime, opis posla, stepen stručne spreme potrebne za navedeno radno mjesto i vremenski period obavljanja istog.

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 ovjerenoj fotokopiji.

Ukoliko se kandidati prijavljuje na više radnih mjesta dužni su uz svojeručno potpisanu prijavu priložiti naprijed traženu dokumentaciju u originalu ili ovjerenoj fotokopiji za svako radno mjesto posebno.

V Kandidati čija je dokumentacija uredna, potpuna i blagovremena i koji ispunjava uslove iz Javnog oglasa bit će obavješteni putem e-maila (izuzetno putem pošte, ukoliko kandidat nema e-mail adresu) o datumu i vremenu održavanja pismenog, usmenog i/ili praktičnog ispita. Ako uredno obaviješten kandidat ne pristupi polaganju pismenog, usmenog ili praktičnog dijela ispita, smatrat će se da je odustao od učešća u oglasnoj proceduri i neće biti pismeno obaviješten o ishodu Javnog oglasa.

VI Kontakt telefona osobe zadužene za davanje dodatnih objašnjenja 033/408-240 i 033/408-210.

VII Rok za podnošenje prijave:

Rok za podnošenje prijava je četrnaest (14) 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, web stranici KJKP “RAD” d.o.o. Sarajevo i registru javnih oglasa o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona 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 i u prostorijama Preduzeća – ul. Paromlinska br. 57 u period od 7:30 do 15:00 h.

Prijave sa potrebnom dokumentacijom dostaviti u zatvorenoj koverti 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 i broj radnog mjesta na koje se prijavljuje) – ne otvarati”

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
DIREKTOR
Nijaz Salamović, dipl.ecc


