

Na osnovu tačke 5.2. Uputstva „Popunjavanje radnih mjesta u Društvu“, J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo, uz prethodno pribavljene saglasnosti Federalnog ministarstva prometa i komunikacija: br. 11-45-1602-1/23 od 11.10.2023. godine i br: 11-45-2096-1/24 od 19.09.2024. godine, **dana 28.10.2024. godine raspisuje**

JAVNI OGLAS za prijem u radni odnos

I

Raspisuje se javni oglas za prijem u radni odnos za rad na radnim mjestima:

1. **Transportni radnik**, u Sektoru saobraćaja: **9 (devet) izvršilaca na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure, ali ne prije 01.01.2025. godine;
2. **Referent za opslugu putnika**, u Sektoru saobraćaja: **2 (dva) izvršioca na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure, ali ne prije 01.01.2025. godine;
3. **Referent za prodaju aviokarata**, u Sektoru aerodromskih usluga: **4 (četiri) izvršioca na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure, ali ne prije 01.01.2025. godine;
4. **Šef Službe za fizičku zaštitu**, u Sektoru sigurnosti i zaštite: **1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure, ali ne prije 01.01.2025. godine;
5. **KD kontrolor I kategorije**, u Sektoru sigurnosti i zaštite, i to:
 - **1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure, ali ne prije 01.01.2025. godine;
 - **6 (šest) izvršilaca na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure, ali ne prije 01.01.2025. godine;
6. **Pomoćni KD kontrolor**, u Sektoru sigurnosti i zaštite: **1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure, ali ne prije 01.01.2025. godine;
7. **Čuvar I kategorije**, u Sektoru sigurnosti i zaštite: **3 (tri) izvršioca na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure, ali ne prije 01.01.2025. godine;
8. **Stručni saradnik za opšte poslove**, u Sektoru za administrativnu podršku: **1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure, ali ne prije 01.01.2025. godine;
9. **Higijeničar I kategorije**, u Sektoru razvoja, tehnike i standardizacije: **10 (deset) izvršilaca na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure, ali ne prije 01.01.2025. godine;
10. **Električar I kategorije**, u Sektoru razvoja, tehnike i standardizacije: **1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure, ali ne prije 01.01.2025. godine;
11. **Radnik na održavanju hortikulture**, u Sektoru razvoja, tehnike i standardizacije: **1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure, ali ne prije 01.01.2025. godine.

II

Shodno članu 87. st. (1) i (2) Pravilnika o radu J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo kandidati koji apliciraju za radna mjesta iz tačke I ovog javnog oglasa, osim opštih uslova propisanih zakonom, moraju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

I 1. Transportni radnik

- **stručna sprema:** KV/SSS - III ili IV stepen stručne spreme,
- **znanja/vještine/sposobnosti:** vozačka dozvola najmanje "B" kategorije
- **radno iskustvo:** ne zahtjeva se;
- **probni rad:** 2 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. radi na utovaru-istovaru prtljaga robe i pošte u/iz zrakoplova u skladu s pravilnicima, procedurama, uputstvima i instrukcijama na nivou Društva;
2. radi na poslovima utovara-istovara posipnih materijala i tečnosti u Odjelu zimske operative;
3. radi na poslovima prijema, sortiranja i izdavanja prtljaga;
4. vodi brigu o ispravnosti i čistoći opreme;
5. vodi neophodne evidencije na osnovu važećih uputstava, procedura i instrukcija;
6. po potrebi vrši poslove porter servisa – prenošenje i isporuka prtljaga na osnovu zahtjeva putnika;
7. po potrebi radi na sistemu za uklanjanje magle;
8. pruža ispomoć vatrogasnoj službi;
9. po potrebi i po nalogu koordinatora smjene Odjela tehničke opsluge zrakoplova obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Službe za koje je osposobljen.

I 2. Referent za opslugu putnika

- **stručna sprema:** KV/SSS - III ili IV stepen stručne spreme,
- **struka/smjer** : prirodni, društveni ili tehnički smjer,
- **znanja/vještine/sposobnosti:**
 1. poznavanje rada na računaru;
 2. znanje engleskog jezika;
(provjeriće J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo testiranjem);
- **radno iskustvo:** ne zahtjeva se;
- **probni rad:** 2 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. obavlja poslove prihvata i otpreme putnika u skladu s propisanim pravilnicima, procedurama, uputstvima i instrukcijama na nivou Društva i procedurama avioprijevoznika iz oblasti prihvata i otpreme putnika u dolasku i odlasku;
2. priprema potrebnu opremu za opslugu putnika u dolasku i odlasku;
3. vrši prihvata i otpremu putnika i prtljaga u transfernoj zoni Terminala, a u skladu s pravilnicima, procedurama, uputstvima i instrukcijama na nivou Društva i procedurama avioprijevoznika;
4. prati prijem operativnih poruka i iste obrađuje;
5. komunicira s predstavnicima avioprijevoznika i ostalim korisnicima usluga;
6. evidentira statističke podatke iz domena poslova koje obavlja;
7. djeluje u skladu s Planom za vanredne situacije;
8. po potrebi i po nalogu koordinatora smjene Odjela obavlja i druge poslove za koje je osposobljen.

I 3. Referent za prodaju aviokarata

- **stručna sprema:** SSS - IV stepen stručne spreme;
- **struka/smjer** : društveni ili tehnički smjer;
- **znanja/vještine/sposobnosti:**
 1. osposobljenost za rad na računaru;
 2. znanje engleskog jezika;
(provjeriće J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo testiranjem);
- **dodatni zahtjevi/znanja:** poznavanje rada u rezervacijskom sistemu Amadeus Basic;
(provjeriće J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo praktičnom provjerom znanja);
- **radno iskustvo:** najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci;
- **probni rad:** 2 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. vrši prodaju aviokarata i naplatu viška prtljaga (rezervacije, rebooking, MCO, FIM, excess baggage);
2. radi u sistemu Amadeus, kao i u više kompanijskih sistema;
3. kontinuirano prati online prodaju aviokarata i vrši potrebne aktivnosti s ciljem finaliziranja procesa prodaje, te vodi evidenciju prodaje na mjesečnom nivou;
4. vodi korespondenciju s aviokompanijama iz domena poslova koje obavlja;
5. priprema, šalje i arhivira statističke izvještaje o prodaji na zahtjev aviokompanija;
6. radi u skladu s priručnicima i instrukcijama dostavljenim od strane aviokompanija iz domena rada odjela;
7. vrši razduženja novca po osnovu prodatih karata i naplate viška prtljaga na blagajni aerodroma;
8. priprema dokumentaciju vezanu za dodatnu naplatu za potrebe check-in-a;
9. odgovoran je za kvalitetno, blagovremeno i zakonito obavljanje poslova iz opisa ovog radnog mjesta;
10. obavlja i druge poslove po nalogu vođe Odjela za koje je osposobljen.

I 4. Šef Službe za fizičku zaštitu

- **stručna sprema:** VSS/MA - VII stepen stručne spreme predbolonjskog sistema, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa bolonjskog sistema (koji se vrednuje s minimum 240 ECTS bodova);
- **struka/smjer** : fakultet društvenog ili tehničkog smjera;
- **znanja/vještine/sposobnosti:**
 1. poznavanje rada na računaru
 2. znanje engleskog jezika
(provjeriće J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo testiranjem);
- **dodatni zahtjevi/znanja:** posjedovanje Certifikata za obavljanje poslova odgovornog lica u unutrašnjoj službi zaštite;

- **radno iskustvo:** najmanje 3 godine radnog iskustva u struci ili 5 godina opšteg radnog iskustva u radu na poslovima i zadacima sigurnosti civilnog zrakoplovstva, putnika, prtljaga i carga;
- **probni rad:** 4 mjeseca

Opis poslova radnog mjesta:

1. organizuje, koordinira i rukovodi ljudskim resursima i poslovima iz djelokruga Službe i odgovoran je za njen rad.
2. odgovoran je za provođenje mjera fizičke zaštite lica i imovine Društva, sigurnosti civilnog zrakoplovstva i preventivne zaštite iz djelokruga Službe (stalnih, pojačanih, te mjera u kriznim situacijama i hitnim slučajevima).
3. prati, proučava i primjenjuje propise iz djelokruga rada Službe, sigurnosti civilnog zrakoplovstva i preventivne zaštite (pravni i tehnički program: ICAO, ECAC, EC, IATA, ACI, nadležne institucije BiH, F BiH i KS).
4. proučava, prati i učestvuje u kreiranju dokumenata-akata kojima se uređuje oblast fizičke zaštite, sigurnosti civilnog zrakoplovstva i preventivne zaštite (elaborati, programi, planovi, normativna akta, procedure, uputstva, instrukcije, i sl.)
5. učestvuje u kreiranju dokumenata-akata kojima se definiše obuka i stručno usavršavanje zaposlenika Službe.
6. daje mišljenja po svim relevantnim pitanjima i predlaže direktoru Sektora:
 - a. izmjene i dopune dokumenata iz djelokruga Službe,
 - b. popunu, obuku i stručna usavršavanja zaposlenika Službe,
 - c. nabavka nove opreme i uređaja.
7. odgovoran je za ispravnost, testiranje, servisiranje i održavanje cjelokupne opreme i uređaja koji pripadaju Službi.
8. odgovoran je za profesionalno skladištenje, održavanje, nošenje i korištenje vatrenog oružja i municije u skladu sa zakonskim aktima koji to regulišu. Također je odgovoran za zloupotrebu ili nemaran odnos prema vatrenom oružju i municiji.
9. vrši dnevnu i periodičnu analizu narušavanja svih aspekata sigurnosnog ambijenta te o istoj sačinjava dnevni ili periodični izvještaj.
10. učestvuje u kreiranju i distribuciji uputstava za upotrebu opreme koja se koristi u radu službe
11. sačinjava dnevne i periodične izvještaje na osnovu donesenih akata Društva iz domena poslova koje obavlja i dostavlja ih direktoru Sektora.
12. odgovoran je za uniformisanje, izgled i profesionalnu kulturu zaposlenika Sektora.
13. sačinjava prijedloge podloga za tenderske dokumentacije (objedinjuje, pregleda i odobrava odnosno dostavlja na realizaciju).
14. radi na poslovima standardizacije i sistema upravljanja ISO i ostalih standarda, uključujući i izradu, kontrolu i ažuriranje potrebne dokumentacije i distribuciju.
15. odgovoran je za kvalitetno, blagovremeno i zakonito obavljanje poslova iz opisa ovog radnog mjesta.
16. po nalogu direktora Sektora obavlja i druge poslove za koje je osposobljen.

I 5. KD kontrolor I kategorije

- **stručna sprema:** SSS/KV – IV ili III stepen stručne spreme;
- **znanja/vještine/sposobnosti:**
 1. poznavanje rada na računaru
 2. znanje engleskog jezika
(provjeriće J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo testiranjem);
- **dodatni zahtjevi/znanja:** posjedovanje Certifikata za obavljanje poslova tehničke zaštite ili Certifikata odgovornog lica u unutrašnjoj službi zaštite;
- **radno iskustvo:** najmanje 6 mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima ili jedna godina opšteg radnog iskustva u radu na poslovima u civilnom zrakoplovstvu;
- **probni rad:** 2 mjeseca

Opis poslova radnog mjesta:

1. odgovoran je i nadležan za provođenje mjera tehničke zaštite - sigurnosti civilnog zrakoplovstva i to:
 - a. KD pregled prtljaga odvojenog od putnika.
 - b. KD pregled nepraćenog prtljaga.
 - c. KD pregled transfernog prtljaga.
 - d. KD pregled tranzitnog prtljaga.
 - e. KD pregled RUSH prtljaga.
 - f. KD pregled kompanijske pošte.
 - g. KD pregled carga.
 - h. KD pregled VAL pošiljki.
 - i. KD pregled pošte, kurirskih i ekspresnih pošiljki.

- j. KD pregled cateringa, higijenskih potrepština, zaliha zračnog operatera i drugih roba.
 - k. KD pregled i identifikacija vozila koja ulaze na zračnu stranu.
 - l. KD pregled prostora – područja i prostorija.
 - m. KD pregled i identifikacija lica (posade zrakoplova, putnika, trećih lica, posjetitelja i sl.) kao i njihovog prtljaga ili predmeta.
 - n. KD pregled i identifikacija zaposlenika Društva uključujući njihove predmete, alat ili stvari.
2. stara se da sva oprema (tehnički ili drugi uređaji) koju koristi bude u ispravnom stanju. U toku svog radnog vremena odgovoran je za svu opremu koju koristi (gubljenje, čistoću, odgovorno rukovanje, lomljenje i sl.).
 3. na kraju svoje smjene dužan je opremu koju koristi očistiti, po potrebi dezinfikovati i predati kolegi u ispravnom stanju.
 4. dužan je da opremu koristi na profesionalan način i da spriječi njenu zloupotrebu.
 5. profesionalno i ljubazno se ophodi prema svim licima te daje upute vezane za procedure svih vrsta pregleda.
 6. sačinjava dnevne i periodične izvještaje i dostavlja ih Šefu Službe
 7. odgovoran je za kvalitetno, blagovremeno i zakonito obavljanje poslova iz opisa ovog radnog mjesta.
 8. po nalogu šefa Službe ili Vođe smjene obavlja i druge poslove za koje je osposobljen.

I 6. Pomoćni KD kontrolor

- **stručna sprema:** SSS/KV – IV ili III stepen stručne spreme;
- **struka/smjer:** tehnički ili društveni;
- **znanja/vještine/sposobnosti:** znanje engleskog jezika (provjeriće J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo testiranjem);
- **dodatni zahtjevi/znanja:** posjedovanje Certifikata za obavljanje poslova tehničke zaštite ili Certifikata odgovornog lica u unutrašnjoj službi zaštite;
- **radno iskustvo:** ne zahtjeva se;
- **probni rad:** 2 mjeseca

Opis poslova radnog mjesta:

1. nadležan je za provođenje mjera tehničke zaštite / sigurnosti civilnog zrakoplovstva (stalnih, pojačanih, te mjera u kriznim situacijama i hitnim slučajevima) i to:
 - obezbjeđuje mjesta za pregled ljudi, stvari i prtljaga (Checkpoint);
 - daje upute licima vezano za proceduru pregleda X-ray uređajem, MDV vratima i RMD-om (zaposlenici, posade zrakoplova, putnici, javnost, službeni ---posjetitelji, izvođači radova);
 - radi poslove patrole u Terminalu B (putničkom terminalu);
 - radi na X-ray uređajima uz nadzor KD kontrolora I, II ili III kategorije
2. obavlja i druge poslove po nalogu šefa Službe i Vođe smjene SONC-a za koje je osposobljen;

I 7. Čuvar I kategorije

- **stručna sprema:** KV/SSS – III ili IV stepen stručne spreme;
- **struka/smjer:** tehnički ili društveni;
- **znanja/vještine/sposobnosti:**
 1. poznavanje rada na računaru
 2. znanje engleskog jezika (provjeriće J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo testiranjem);
- **dodatni zahtjevi/znanja:**
 1. posjedovanje Certifikata za obavljanje poslova fizičke zaštite ili Certifikata za obavljanje poslova odgovornog lica u unutrašnjoj službi zaštite;
 2. vozačka dozvola minimalno "B" kategorije;
- **radno iskustvo:** najmanje 6 mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima ili jedna godina opšteg radnog iskustva u radu na poslovima u civilnom zrakoplovstvu;
- **probni rad:** 2 mjeseca

Opis poslova radnog mjesta:

1. nadležan je za provođenje mjera sigurnosti, preventivne zaštite sigurnosti civilnog zrakoplovstva (stalnih, pojačanih, te mjera u kriznim situacijama i hitnim slučajevima) i to:
 - a. obezbjeđuje objekte-zgrade, te pokretnu i nepokretnu imovinu u vlasništvu Društva;
 - b. pregleda lica i vozila na izlazima iz štice prostora;
 - c. obezbjeđuje zrakoplove na stajanci (van operativne upotrebe);
 - d. po potrebi obilazi manevarske, operativne i površine koje se nalaze oko istih (uzletno-sletna staza, staza za voženje, platforme i zelenih površina);
 - e. prati i nadzire izvođače radova koji rade na zračnoj strani;

2. stara se da oprema i uređaji koje koristi u svom radu budu ispravni;
3. sačinjava dnevne izvještaje i dostavlja ih šefu Službe.
4. odgovoran je za kvalitetno, blagovremeno i zakonito obavljanje poslova iz opisa ovog radnog mjesta.
5. obavlja i druge poslove po nalogu šefa Službe i vođe smjene (Služba ONC) za koje je osposobljen.

I 8. Stručni saradnik za opšte poslove

- **stručna sprema:** VSS/MA - VII stepen stručne spreme predbolonjskog sistema, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa bolonjskog sistema (koji se vrednuje s minimum 240 ECTS bodova);
- **struka/smjernost:** Pravni fakultet;
- **znanja/vještine/sposobnosti:**
 1. poznavanje rada na računaru
 2. znanje engleskog jezika
(provjeriće J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo testiranjem);
- **radno iskustvo:** najmanje 1 godina radnog iskustva u struci;
- **probni rad:** 4 mjeseca

Opis poslova radnog mjesta:

1. vrši normativno-pravne i druge stručne poslove koji se odnose na imovinsko-pravne i druge stvarno-pravne odnose na nekretninama u obuhvatu Master plana;
2. zastupa Društvo u upravnim, sudskim i drugim postupcima i rješava najslabije stvari iz oblasti imovinsko-pravnih odnosa;
3. uz nadzor Vodi pregovore za kupoprodaju, organizuje zaključenje kupoprodajnih ugovora, te uknjižbu nekretnina u zemljišne knjige i katastar nekretnina;
4. vodi postupke eksproprijacije nekretnina, te zastupa Društvo u istim, u skladu sa datim ovlaštenjem;
5. uspostavlja i vodi evidencije o pravnom statusu nekretnina u kompleksu Društva i obuhvatu Master plana (sa podacima iz zemljišnih knjiga, katastra nekretnina, grafičkim prikazom i pratećim dokumentima), ažurira iste u skladu sa uočenim promjenama, te daje informacije o nekretninama na zahtjev nadređenih/ovlaštenih radnika Društva;
6. vrši pravnu identifikaciju nekretnina, organizuje ishodovanje neophodne prateće dokumentacije (ZK izvadak, kopiju katastarskog plana, rješenja i dr.), te dostavlja podatke o vlasnicima, posjednicima, položaju, pravnom statusu, kao i eventualnim pravnim nedostacima, na zahtjev neposredno nadređenog;
7. prati zakone i druge propise iz imovinsko - pravne oblasti, oblasti građenja i prostornog planiranja;
8. uspostavlja kontakte sa relevantnim državnim organima i institucijama, planira i održava sastanke, vodi stalnu komunikaciju, u cilju rješavanja spornih imovinsko-pravnih pitanja i realizacije razvojnih projekata Društva;
9. sačinjava pravne i druge akte iz imovinsko - pravne oblasti, oblasti građenja i prostornog planiranja (elaborate, odluke, prijedloge, zahtjeve, analize i dr.);
10. zastupa Društvo u upravnim postupcima za ishodovanje urbanističkih saglasnosti, odobrenja za građenje, odobrenja za upotrebu, odobrenja za rekonstrukciju i drugih postupaka iz oblasti građenja, na zahtjev stručnih službi Društva;
11. po nalogu nadređenih, učestvuje u postupcima usvajanja, odnosno izmjene prostorno-planske dokumentacije, sa ciljem zaštite interesa Društva;
12. koordinira rad stručnih lica angažovanih za potrebe obavljanja poslova u postupcima iz imovinsko - pravne oblasti, oblasti građenja i prostornog planiranja;
13. obavještava Upravu Društva i organizacione jedinice društva o potrebi i načinu implementacije novih zakonskih, podzakonskih i drugih obavezujućih pravnih akata iz imovinsko - pravne oblasti, oblasti građenja i prostornog planiranja;
14. daje prijedloge i mišljenja iz imovinsko - pravne oblasti, oblasti građenja i prostornog planiranja;
15. po pitanju imovinsko – pravnih odnosa održava kontinuiranu komunikaciju i saradnju sa Sektorom razvoja, tehnike i standardizacije, posebno izvršnim direktorom za razvoj aerodroma
16. obavlja i druge poslove iz pravne oblasti (normativno-pravni, nabavke, radni odnosi i drugo);
17. mijenja druge izvršioce na istom radnom mjestu, kao i na radnom mjestu Stručni saradnik za pravne poslove;
18. obavlja i druge poslove po nalogu šefa službe i direktora sektora.

Poslove opisane u tč. 1. -15. obavlja uz nadzor i kontrolu nadređenih izvršilaca.

I 9. Higijeničar I kategorije

- **stručna sprema:** NSS/KV - II ili III stepen stručne spreme;
- **struka/smjer** : društveni ili tehnički smjer;
- **radno iskustvo:** ne zahtjeva se;
- **probni rad:** 2 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. vrši čišćenje javnih površina na aerodromu.
2. vrši čišćenje površina u pristanišnoj zgradi i poslovnim prostorijama Društva.
3. vrši čišćenje poslovnih prostorija izdatih pod zakup.
4. odgovoran je za kvalitetno, blagovremeno i zakonito obavljanje poslova iz opisa ovog radnog mjesta.
5. po nalogu Šefa službe obavlja i druge poslove za koje je osposobljen/a.

I 10. Električar I kategorije

- **stručna sprema:** KV/SSS - III ili IV stepen stručne spreme;
- **struka/smjer** : Električar; Elektromehaničar; Elektroinstalater;
- **dodatni zahtjevi:** vozačka dozvola najmanje „B“ kategorije;
- **radno iskustvo:** najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci;
- **probni rad:** 2 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. učestvuje u održavanju svih instalacija, elektro-tehničkih i el.energetskih postrojenja koja obezbjeđuju neophodne uslove za rad aerodroma, kao i u održavanju AGL-a;
2. održava uređaje, mašine i naprave za koje ne postoji ovlašteno servisiranje;
3. rukuje elektro tehničkim postrojenjima koja su propisana procedurama rada elektro službe i brine oko blagovremenog isključenja/uključenja uređaja u granicama propisanog režima rada;
4. stručno se usavršava u pogledu praćenja novih tehnologija;
5. predlaže tehnička rješenja koja mogu poboljšati proces održavanja i usvojena poboljšanja primjenjuje;
6. vodi dnevnik rada i knjige pregleda uređaja u koje upisuje svoja zapažanja;
7. obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog za koje je osposobljen.

I 11. Radnik na održavanju hortikulture

- **stručna sprema:** KV/SSS - III ili IV stepen stručne spreme;
- **struka/smjer** : društveni ili tehnički smjer;
- **radno iskustvo:** najmanje 6 mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- **probni rad:** 2 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. radi poslove uređenja i tekućeg održavanja travnjaka, nasada, cvjetnih oaza, sadnica i dr.;
2. radi poslove uređenja i ozelenjavanja kruga aerodroma;
3. u objektima aerodroma održava cvijeće i nasade;
4. planira i uređuje nove površine;
5. interveniše van radnog vremena u hitnim slučajevima, na poziv predpostavljenog, a u domenu rada Odjela;
6. obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog za koje je osposobljen.

III

Zainteresovani kandidati se na predmetni javni oglas prijavljuju podnešenjem pisane *Prijave za prijem u radni odnos*.

Prijava se podnosi isključivo na propisanom, uredno popunjenom i vlastoručno potpisanom obrascu "Prijava za zapošljavanje", broj UP 05-01 02, koji se može preuzeti na službenoj web stranici J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo: www.sarajevo-airport.ba, u rubrici "O nama", podrubrika „Ljudski resursi“, članak "Prijava za zapošljavanje" – link za preuzimanje obrasca ili lično, na protokolu, u sjedištu J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo – ulica Kurta Schorka broj 36, 71210 Ilidža - Sarajevo.

U Prijavi za zapošljavanje kandidat je obavezan ČITKO upisati kontakt telefon i e-mail adresu.

NAPOMENA: Ukoliko se prijava ne podnese na propisanom obrascu, odnosno vlastoručno ne potpiše na za to predviđenom mjestu, te ukoliko se u istoj čitko ne napiše broj telefona i e-mail adresa, prijava se neće uzeti u razmatranje.

Uz Prijavu se prilaže sljedeća dokumentacija:

1. **izvod iz matične knjige rođenih - rodni list, trajni** (original ili ovjerena fotokopija) – SVI KANDIDATI;
2. **uvjerenje o državljanstvu ne starije od šest mjeseci** (original ili ovjerena fotokopija) – SVI KANDIDATI;
3. **CIPS prijava mjesta prebivališta ne starija od šest mjeseci** (original ili ovjerena fotokopija) – SVI KANDIDATI
4. **dokazi o ispunjavanju traženih posebnih uslova za radno mjesto za koje se prijavljuju** (original ili ovjerena fotokopija), i to:
 - a. diploma/svjedočanstvo o završenoj traženoj stručnoj spremi - SVI KANDIDATI;
 - b. dokaz o radnom iskustvu – KANDIDATI KOJI SE PRIJAVLJUJU NA RADNA MJESTA: I 3. Referent za prodaju avio karata; I 4. Šef Službe za fizičku zaštitu; I 5. KD kontrolor I kategorije; I 7. Čuvar I kategorije; I 8. Stručni saradnik za opšte poslove; I 10. Električar I kategorije i I 11. Radnik na održavanju hortikulture;
 - c. vozačka dozvola najmanje „B“ kategorije – KANDIDATI KOJI SE PRIJAVLJUJU NA RADNA MJESTA: I 1. Transportni radnik; I 7. Čuvar I kategorije i I 10. Električar I kategorije;
 - d. certifikat za obavljanje poslova odgovornog lica u unutrašnjoj službi zaštite – SAMO KANDIDATI KOJI SE PRIJAVLJUJU NA RADNO MJESTO I 4. – Šef Službe za fizičku zaštitu;
 - e. certifikat za obavljanje poslova tehničke zaštite ili certifikat za obavljanje poslova odgovornog lica u unutrašnjoj službi zaštite – KANDIDATI KOJI SE PRIJAVLJUJU NA RADNA MJESTA: I 5. - KD kontrolor I kategorije i I 6. Pomoćni KD kontrolor;
 - f. certifikat za obavljanje poslova fizičke zaštite ili certifikat za obavljanje poslova odgovornog lica u unutrašnjoj službi zaštite – SAMO KANDIDATI KOJI SE PRIJAVLJUJU NA RADNO MJESTO I 7. – Čuvar I kategorije;
5. **potvrda ili uvjerenje izdato od strane nadležnog organa da kandidat ima status iz čl. 1.- 4. Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica** („Službene novine Federacije BiH“, br.: 33/04, 56/05, 70/07, 9/10, 95/13, 90/17 i 29/22) – SAMO KANDIDATI KOJI IMAJU NEKI OD STATUSA NAVEDENIH U OZNAČENIM ZAKONSKIM ODREDBAMA, ukoliko žele da pod jednakim uslovima, tj sa ostvarenim istim ukupnim brojem bodova, ostvare prednost pri zapošljavanju.

IV

Prijava na javni oglas, sa naprijed naznačenom dokumentacijom, podnosi se putem pošte ili neposredno u sjedištu J.P. Međunarodni aerodrom „SARAJEVO“ d.o.o. Sarajevo (protokol), Sarajevo-Ilikdža, ulica Kurta Schorka broj 36 (kompleks Međunarodnog aerodroma Sarajevo), u zatvorenoj koverti, na kojoj treba biti napisano:

PRIMALAC: J.P. Međunarodni aerodrom „SARAJEVO“ d.o.o. Sarajevo
Ul. Kurta Schorka broj 36
71 210 ILIDŽA - SARAJEVO

sa naznakom: „Prijava na javni oglas za prijem u radni odnos na radno mjesto:

_____ - NE OTVARATI“
(*upisati puni naziv radnog mjesta za koji se prijava podnosi*)

Na poleđini koverta potrebno je napisati:

- ime i prezime kandidata,
- naziv i broj ulice stanovanja,
- naziv i poštanski broj mjesta stanovanja (općina i/ili grad).

Ukoliko kandidat ima namjeru da se prijavi na dva ili više radnih mjesta, dužan je za svako radno mjesto na koje se prijavljuje podnijeti posebnu prijavu, sa zahtjevanom dokumentacijom, u posebnoj koverti.

V

Dodatne i detaljne upute i pojašnjenja u pogledu prijave na javni oglas, kao i u pogledu tražene dokumentacije, te po drugim relevantnim pitanjima u vezi sa prijavom, mogu se pronaći u dokumentu „Vodič za prijavu na javni oglas J.P. Međunarodni aerodrom „SARAJEVO“ d.o.o. Sarajevo – Zasnivanje radnog odnosa“.

Navedeni dokument može se preuzeti na službenoj web stranici J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo: www.sarajevo-airport.ba, u rubrici "O nama", podrubrika „Ljudski resursi“, članak "Prijava za zapošljavanje" – link za preuzimanje dokumenta „Vodič za prijavu na javni oglas J.P. Međunarodni aerodrom SARAJEVO d.o.o. Sarajevo“.

VI

Za provođenje oglasne procedure po ovom oglasu formiraće se posebne komisije.

Proces izbora kandidata za prijem u radni odnos zasnivaće se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanim testovima/provjerama: usmeni test/intervju, stručni test, test poznavanja engleskog jezika, te praktične provjere znanja, u zavisnosti od zahtjevanih uslova svakog pojedinog radnog mjesta.

Komisija će kandidate ocjenjivati na osnovu rezultata pokazanih tokom gore navedenih testiranja/intervjua, nakon čega će sačiniti listu uspješnih kandidata i dostaviti je nadležnom organu na odlučivanje.

U slučaju da u toku postupka izbora kandidata za prijem u radni odnos neki od kandidata ostvare jednak broj bodova, prednost pri zapošljavanju, pod jednakim uslovima, tj ostvarenim istim ukupnim brojem bodova, će imati kandidat koji ima neki od status iz čl. 1.- 4. Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica, ukoliko takvih kandidata ima i ukoliko su dokaznu dokumentaciju o tom statusu dostavili uz prijavu.

VII

Nakon provedenog postupka odabira najuspješnijeg/najuspješnijih kandidata koji su aplicirali na radna mjesta iz tačke I ovog oglasa, od izabranog/izabranih kandidata će se zatražiti dostavljanje:

- ljekarskog uvjerenja – dokaz o zdravstvenom stanju i psihofizičkoj sposobnosti izabranog/izabranih kandidata, a koji odgovaraju uslovima radnog mjesta iz tačke I. ovog oglasa;
- uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka - dokumentacija potrebna za izdavanje dozvole za kretanje i zadržavanje lica na međunarodnim aerodromima u skladu sa Pravilnikom o izgledu, sadržaju, uvjetima i postupku izdavanja i oduzimanja dozvola za kretanje i zadržavanje lica na međunarodnim aerodromima ("Službeni glasnik BiH" br. 13/11, 77/13 i 85/17) i 2 fotografije.

VIII

Krajnji rok za podnošenje prijava po ovom javnom oglasu, odnosno za njihovu predaju na poštu ili na protokol J.P. Međunarodni aerodrom SARAJEVO“ d.o.o. Sarajevo, je 8 (osam) dana od dana njegovog objavljivanja, odnosno 05.11.2024. godine.

Neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave, odnosno prijave koje nisu podnešene u skladu sa zahtjevima ovog javnog oglasa, kao i u skladu sa Vodičem za prijavu na javni oglas J.P. Međunarodni aerodrom SARAJEVO“ d.o.o. Sarajevo za zasnivanje radnog odnosa, se neće razmatrati.