

Na osnovu Odluke Uprave J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo, broj: 05-1-30-1-3314-35/24 od 08.10.2024. godine i tačke 5.2. Uputstva „Popunjavanje radnih mjesta u Društvu“, **J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo**, uz prethodno pribavljenu saglasnost Federalnog ministarstva prometa i komunikacija, broj: 11-45-2096-1/24 od 19.09.2024. godine, **dana 12.10.2024. 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. **Stručni saradnik za aeronautiku**, u Sektoru saobraćaja: **1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
2. **Referent za VIP usluge i usluge salona poslovne klase**, u Sektoru saobraćaja: **3 (tri) izvršioca na neodređeno vrijeme**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
3. **Referent za registraciju I kategorije**, u Sektoru saobraćaja: **9 (devet) izvršilaca na neodređeno vrijeme**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
4. **Rukovalac I kategorije**, u Sektoru saobraćaja: **10 (deset) izvršilaca na neodređeno vrijeme**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
5. **Transportni radnik**, u Sektoru saobraćaja, i to:
 - **2 (dva) izvršioca na neodređeno vrijeme**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
 - **2 (dva) izvršioca na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
6. **Referent za opslugu putnika**, u Sektoru saobraćaja: **9 (devet) izvršilaca na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
7. **Stručni saradnik za avijacijske usluge**, u Sektoru aerodromskih usluga: **1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
8. **Referent za prodaju aviokarata**, u Sektoru aerodromskih usluga: **1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
9. **Vozač – transportni radnik (Odjel prodaje, međunarodne špedicije i carinskog skladišta)**, u Sektoru aerodromskih usluga: **1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
10. **Skladištar (Odjel prodaje, međunarodne špedicije i carinskog skladišta)**, u Sektoru aerodromskih usluga: **2 (dva) izvršioca na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
11. **Kontrolor za regulativu**, u Sektoru sigurnosti i zaštite: **1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
12. **KD kontrolor I kategorije**, u Sektoru sigurnosti i zaštite: **2 (dva) izvršioca na neodređeno vrijeme**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
13. **Administrator za tehničku dokumentaciju**, u Sektoru razvoja, tehnike i standardizacije: **1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
14. **Domar – vodoinstalater II kategorije**, u Sektoru razvoja, tehnike i standardizacije: **1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
15. **Higijeničar I kategorije**, u Sektoru razvoja, tehnike i standardizacije, i to:
 - **2 (dva) izvršioca na neodređeno vrijeme**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
 - **1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
16. **Automehaničar I kategorije**, u Sektoru razvoja, tehnike i standardizacije: **1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
17. **Kotlovnica I kategorije**, u Sektoru razvoja, tehnike i standardizacije: **1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
18. **Stručni saradnik za aerodromske sigurnosne sisteme**, u Sektoru za IKT: **1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
19. **Stručni saradnik za aerodromske IKT usluge**, u Sektoru za IKT: **1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
20. **Interni revizor**, u Odjelu za internu reviziju: **1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure

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. Stručni saradnik za aeronautiku

- **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** : tehnička/Fakultet za saobraćaj i komunikacije - smjer zrakoplovni saobraćaj;
- **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 iz oblasti avijacije;
- **probni rad:** 4 mjeseca

Opis poslova radnog mjesta:

1. obavlja poslove iz domena aeronautike u skladu s međunarodnom (ICAO, EASA, ACI) i domaćom zakonskom regulativom i u skladu s pravilnicima, procedurama, uputstvima i instrukcijama u Društvu na nivou Društva;
2. planira i vodi projekte iz oblasti aeronautike na nivou Sektora i učestvuje u projektima koji imaju uticaj na aeronautičke podatke na nivou Društva;
3. radi na poslovima izrade i ažuriranja aeronautičkih karti i koordinira aktivnosti sa BHDCA i BHANSA u ovoj oblasti;
4. radi na prikupljanju i obradi aeronautičkih podataka iz nadležnosti Sektora, te koordinaciji istih sa BHANSA i BHDCA;
5. ažurira aeronautičke podatke i vrši koordinaciju ostalih učesnika na nivou Društva na objavi informacija u AIP-u;
6. prati izmjene u oblasti domaće i međunarodne regulative, preporučenih praksi i standarda u oblasti aeronautike i kontroliše dostupnost na mjestu implementacije;
7. podnosi šefu Službe periodične izvještaje iz domena poslova koje obavlja;
8. radi na poslovima standardizacije i sistema upravljanja ISO i ostalih standarda, uključujući i izradu, kontrolu i ažuriranje potrebne dokumentacije na nivou Sektora;
9. učestvuje u aktivnostima vezanim za sigurnost operacija;
10. radi i druge poslove po nalogu direktora Sektora iz domene stručne osposobljenosti.

I 2. Referent za VIP usluge i usluge salona poslovne klase

- **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 u salonima poslovne klase i pruža VIP usluge u skladu s pravilnicima, procedurama, uputstvima i instrukcijama na nivou Društva, procedurama avioprijevoznika i ugovornim obavezama institucijama i poslovnim partnerima iz domena VIP usluga i usluga salona poslovne klase;
2. prima, evidentira i obrađuje zahtjeve za korištenje VIP usluga;
3. vrši naplatu pruženih usluga prema aktuelnim cjenovnicima Društva;
4. prati stanje zaliha i roka upotrebe artikala u ponudi;
5. izrađuje statističke podatke iz domena poslova koje obavlja;
6. djeluje u skladu s Planom za vanredne situacije;
7. po potrebi i po nalogu koordinатора Odjela obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjela za koje je osposobljen.

I 3. Referent za registraciju I kategorije

- **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:** najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci;
- **probni rad:** 2 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. vrši automatsku i manuelnu registraciju putnika i prtljaga za aviokompanije na 3 kompanijska sistema i matičnom sistemu Društva s općim sistemskim pristupom u skladu s pravilnicima, procedurama, uputstvima i instrukcijama na nivou Društva i procedurama avioprijevoznika;
2. vrši provjeru ukrcajnih karata putnika i obilježavanje ručnog prtljaga na kontrolnom punktu;
3. vrši ukrcavanje putnika na izlazu u skladu s pravilnicima, procedurama, uputstvima i instrukcijama na nivou Društva i procedurama avioprijevoznika;
4. vrši unos strukture putnika po okončanju leta i izradu završne dokumentacije, slanje i ispisivanje potrebnih listi i ostalih poruka;
5. vrši identifikaciju putnika na šalteru za registraciju i izlazu za ukrcavanje.
6. vrši unos ličnih podataka u sistem prema zahtjevu aviokompanije;
7. djeluje u skladu s Planom za vanredne situacije;
8. po potrebi i po nalogu kontrolora registracije putnika i prtljaga obavlja i druge poslove za koje je osposobljen;

I 4. Rukovalac I kategorije

- **stručna sprema:** KV/SSS - III ili IV stepen stručne spreme,
- **struka/smjer** : prirodni, društveni ili tehnički smjer,
- **znanja/vještine/sposobnosti:** vozačka dozvola najmanje "C" kategorije
- **radno iskustvo:** najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci;
- **probni rad:** 2 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. kontroliše tehničku ispravnost sredstava i opreme kojom rukuje;
2. vodi propisane statistike i evidencije;
3. rukuje sa sredstvima i opremom za vuču prtljaga, robe i pošte;
4. rukuje sa sredstvima i opremom utovara/istovara zrakoplova;
5. rukuje sa sredstvima i opremom za servisiranje zrakoplova-toalet servis;
6. pruža ispomoć PVB vatrogasnoj službi na MAS;
7. po potrebi radi na sistemu za uklanjanje magle;
8. po potrebi radi na manipulaciji prtljaga;
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 5. 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 6. 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 7. Stručni saradnik za avijacijske usluge

- **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);
- **radno iskustvo:** najmanje 1 godina radnog iskustva u struci ili 3 godine opšteg radnog iskustva u radu na poslovima i zadacima civilnog zrakoplovstva, putnika i prtljaga;
- **probni rad:** 4 mjeseca

Opis poslova radnog mjesta:

1. radi na uvođenju novih aviokompanija;
2. prati i proučava propise kojima je uređena oblast međunarodnog idomaćeg zračnog saobraćaja;
3. prati ažuriranje AHM810 SGHA od strane IATA organizacije i ažurira Aneks A;
4. radi na ažuriranju prezentacije Aerodroma;
5. vodi računa o objavljenim informacijama iz oblasti avijacijskih usluga na oficijelnoj web stranici Aerodroma te predlaže izmjene i dopune;
6. vrši marketinška istraživanja domaćeg i stranog tržišta iz oblasti avijacije, te dostavlja prijedloge šefu Odjela;
7. učestvuje u izradi mjesečnih, periodičnih i godišnjih izvještaja o poslovanju iz domena avijacijskih usluga;
8. obavlja poslovne kontakte s korisnicima avijacijskih usluga;
9. učestvuje u izradi ugovora iz oblasti avijacijskih usluga;
10. učestvuje u izradi i ažuriranju Cjenovnika avijacijskih usluga;
11. dostavlja pravovremene informacije nadležnim sektorima Društva o načinu plaćanja avijacijskih usluga, trajanju ugovora/amandmana, kao i informacije o odobrenim popustima;
12. radi na poslovima standardizacije i sistema upravljanja ISO i ostalih standarda u okviru rada Odjela;
13. odgovoran je za kvalitetno, blagovremeno i zakonito obavljanje poslova iz opisa ovog radnog mjesta.
14. obavlja i druge poslove po nalogu šefa Službe.

I 8. 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 9. Vozač – transportni radnik (Odjel prodaje, međunarodne špedicije i carinskog skladišta)

- **stručna sprema:** KV - III stepen stručne spreme,
- **struka/smjer** : Vozač
- **znanja/vještine/sposobnosti:** vozačka dozvola najmanje "B" kategorije
- **radno iskustvo:** najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci;
- **probni rad:** 2 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. upravlja zaduženim vozilom;
2. odgovoran je za zadužena vozila s pratećom opremom;
3. odgovoran je za urednu prateću dokumentaciju roba i samog vozila;
4. ukoliko se prevozi roba u prenapućenju za druge carinarnice, posebno se brine o stanju carinske plombe, odnosno carinske sajle;
5. manipulira robom prilikom utovara i istovara;
6. po potrebi rukuje opremom u okviru kvalifikacije;
7. učestvuje u održavanju skladišta urednim i čistim, kao i opremi u njemu;
8. radi i ostale poslove manipulacije, u skladu s uputstvima, procedurama i instrukcijama;
9. odgovoran je za kvalitetno, blagovremeno i zakonito obavljanje poslova iz opisa ovog radnog mjesta;
10. upravlja viljuškarom;
11. obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca za koje je osposobljen.

I 10. Skladištar (Odjel prodaje, međunarodne špedicije i carinskog skladišta)

- **stručna sprema:** SSS - IV stepen stručne spreme,
- **struka/smjer** : 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:** najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci;
- **probni rad:** 2 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. odgovoran je za prijem, izdavanje i sortiranje robe u Carinskom skladištu, uz sačinjavanje urednih dokumenata u skladu s važećim uputstvima, procedurama i instrukcijama;
2. u odsustvu vođe smjene vodi magacinske knjige i druge evidencije prema uputama nadzorne carinarnice;
3. u slučaju nepreuzimanja pošiljke u uvozu/izvozu, smješta robe u Carinsko skladište do primopredaje;
4. u odsustvu vođe smjene sačinjava zapisnik o nepravilnostima i obavlja druge poslove iz djelokruga rada Carinskog skladišta;
5. odgovoran je za realizaciju svih naloga carinarnice u domenu rada Carinskog skladišta;
6. odgovoran je za prijem, izdavanje i sortiranje veterinarskih lijekova, veterinarsko-medicinskih sredstava i humanih lijekova u Carinskom skladištu, uz sačinjavanje urednih dokumenata u skladu s važećim uputstvima, procedurama i instrukcijama;
7. u svom domenu rada vodi sve propisane evidencije prema uputama nadzorne carinarnice i drugih nadležnih institucija;
8. odgovoran je za kvalitetno, blagovremeno i zakonito obavljanje poslova iz opisa ovog radnog mjesta;
9. obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca za koje je osposobljen.

I 11. Kontrolor za regulativu

- **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:** certifikat za obavljanje poslova odgovornog lica u unutrašnjoj službi zaštite;
- **radno iskustvo:** najmanje 1 godina radnog iskustva u struci ili 3 godine 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. proučava propise (međunarodne i domaće), sudjeluje u izradi/izrađuje stručna mišljenja i prijedloge te izrađuje i održava krovne dokumente (elaborate, procjene, procedure, programe, planove ...), te po potrebi sudjeluje u izradi operativnih dokumenata (operativnih planova, uputstava, instrukcija, raznih funkcionalnih dokumenata, informacija, nacrti i sl.) referentne za rad u područjima:
 - a. sigurnost civilnog zrakoplovstva - Security/zaštita ljudi i imovine;
 - b. zaštite i spašavanja/sigurnosti zračne plovidbe - Safety u domenu nadležnosti; i
 - c. nastavku poslovanja.
2. odgovara za ispravnost i ažurnost sadržaja izrađenih dokumenata.
3. implementira specifična zaduženja radnog mjesta definirana u provedbenim propisima iz tačke 1. kada je to primjenjivo, dokumentima koje sačinjava i drugim dokumentima sačinjenim u Službi ili drugim organizacionim jedinicama Društva, vodi propisane evidencije te sačinjava i dostavlja odgovarajuće izvještaje u vezi s tim. Specifična zaduženja radnog mjesta se posebno odnose na:
 - a. u Društvu implementirane upravljačke standarde;
 - b. osposobljavanja, uključujući organizaciju i sudjelovanje u provođenju i provođenje istih;
 - c. interne kontrole kvaliteta;
 - d. periodične preglede i održavanje opreme;
 - e. sigurnosne sisteme;
 - f. unutrašnji i eksterni nadzor (inspekcije, auditi ...) i daljnje postupanje u vezi s istim;
 - g. planove poslovanja, planove nabavki i nabavke;
 - h. rad u komisijama;
 - i. predlaganje pokretanja disciplinskog postupka protiv radnika u slučaju nepridržavanja naloženih mjera;
 - j. saradnja sa nadležnim inspekcijским organima, drugim tijelima/upravama izvršne vlasti, ovlaštenim organizacijama, sindikatom, vijećem zaposlenika, povjerenicima i sl.
4. sačinjava dnevne i periodične izvještaje na osnovu donesenih akata Društva iz djelokruga radnog mjesta i dostavlja ih šefu Službe.
5. sačinjava prijedloge podloga za tenderske dokumentacije.
6. odgovoran je za kvalitetno, blagovremeno i zakonito obavljanje poslova iz opisa ovog radnog mjesta.
7. u slučaju odsutnosti šefa Službe (godišnji odmor, bolovanje i sl.) mijenja istog;
8. po nalogu šefa Službe obavlja i druge poslove za koje je osposobljen.

I 12. KD kontrolor I kategorije

- **stručna sprema:** KV/SSS – III ili IV 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:** Certifikat za obavljanje poslova tehničke zaštite ili certifikat 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 13. Administrator za tehničku dokumentaciju

- **stručna sprema:** SSS - IV stepen stručne spreme,
- **struka/smjer** : tehnički ili društveni smjer;
- **znanja/vještine/sposobnosti:**
 1. poznavanje arhitektonsko-građevinske dokumentacije
 2. poznavanje rada na računaru;
 3. znanje engleskog jezika;(provjeriće J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo testiranjem);
- **radno iskustvo:** najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci;
- **probni rad:** 2 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. vrši administrativno-tehničke poslove u Sektoru razvoja, tehnike i standardizacije;
2. vodi tehničku dokumentaciju i arhivira istu;
3. kopira i uvezuje elaborate;
4. vrši prijepis dokumenta;
5. otvara radne naloge na osnovu zahtjeva drugih sektora te ih nakon obavljenog posla, kompletira i arhivira;
6. učestvuje u izradi tehničkih podloga za tendersku dokumentaciju za javne nabavke;
7. obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog.

I 14. Domar – vodoinstalater II kategorije

- **stručna sprema:** VKV/SSS/KV – V ili IV ili III stepen stručne spreme;
- **struka/smjer** : tehnički smjer
- **dodatni zahtjevi/znanja:** vozačka dozvola najmanje "B" kategorije
- **radno iskustvo:** najmanje 6 mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- **probni rad:** 3 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. radi poslove tekućeg održavanja iz domena održavanja instalacija i opreme koja je sastavni dio toaletnih prostora, dovodnog cjevovoda pitke vode, hidrantske mreže i kanalizacione preče sa pripadajućim elementima;

2. radi na montaži/demontaži, izradi raznih nosača, spojnih dijelova, konstrukcija i drugih elemenata koji su sastavni dio objekata ove infrastrukture;
3. predlaže tehnička i tehnološka rješenja i Izrađuje radioničke crteže iz domena rada i arhivira ih u svojoj dokumentaciji;
4. izrađuje specifikacije materijala neophodnih za realizaciju dodjeljenih poslova, kao i potrebnih alata ili potrošnih materijala te skupa sa poslovođom ili vođom Odjela po potrebi pristupa realizaciji nabavke istih;
5. na poslovima većeg obima koje iz razloga poznavanja zahtjevanih vještina na profesionalnom nivo, izvode spoljni izvođači, vrši nadzor i kontrolu radova iz domena dostavljenih zahtjeva (mjere, funkcija, vrsta materijala, način obrade, način zaštite i sl.), daje saglasnost da su radova urađeni u skladu sa zahtjevanim;
6. radi na saniranju manjih oštećenja na površinama keramike u vidu zamjene pločica ili saniranja oštećenog stanja;
7. aktivno učestvuje na saniranju manjih oštećenja na manaverskim površinama uključujući asfaltnerske i betoniračke radove, aprema uputama vođe Odjela ili zaduženog za taj posao;
8. interveniše van radnog vremena u hitnim slučajevima, na poziv predpostavljenog, a u domenu rada Odjela;
9. obavlja pomoćne građevinske poslove i fizičke poslove u svim službama Sektora, a po potrebi i za cijeli aerodrom;
10. obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

I 15. 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 16. Automehaničar I kategorije

- **stručna sprema:** KV/SSS - III ili IV stepen stručne spreme;
- **struka/smjer** : automehaničar;
- **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. vrši servisiranje i opravke aerodromske opreme koja obezbjeđuje neophodne uslove za rad aerodroma;
2. vrši održavanje svih naprava i uređaja na aerodromskoj opremi za koju ne postoji ovlašteno servisiranje;
3. brine se o opremi i uređajima u automehaničarskoj radionici;
4. u domenu svojih mogućnosti predlaže tehnička rješenja i ista primjenjuje;
5. po potrebi obavlja poslove pomoćnog vatrogasca;
6. interveniše van radnog vremena u hitnim slučajevima, na poziv predpostavljenog, a u domenu rada Odjela;
7. obavlja i druge poslove po nalogu poslovođe automehaničarske radione i vođe Odjela za koje je osposobljen.

I 17. Kotlovničar I kategorije

- **stručna sprema:** KV/SSS - III ili IV stepen stručne spreme;
- **struka/smjer** : majstor centralnog grijanja; instalater centralnog grijanja; električar; automatičar;
- **znanja/vještine/sposobnosti:** Položen stručni ispit za kotlovničara;
- **radno iskustvo:** najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci;
- **probni rad:** 2 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. samostalno rukuje kotlovnicom;
2. servisira i održava kotlovnici sa svim pripadajućim instalacijama i uređajima;

3. servisira i održava instalacije centralnog grijanja, ventilacije i klimatizacije;
4. brine se o blagovremenom uključivanju i isključivanju postrojenja u granicama propisanog režima rada, vodeći računa o uštedama na materijalu i gorivu;
5. vrši manje popravke na kotlovima, opremi i instalacijama, a u slučaju većih kvarova predlaže rješenja i pomaže u realizaciji;
6. provodi mjere zaštite okoliša, vodi evidenciju o opasnom otpadu i saraduje sa menadžerom za okoliš oko zbrinjavanja istog;
7. vodi knjigu o radu postrojenja;
8. obavlja i druge poslove po nalogu vođe Odjela za koje je osposobljen.

I 18. Stručni saradnik za aerodromske sigurnosne sisteme

- **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 tehničkog ili društvenog smjera;
- **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. organizira, rukovodi, koordinira, priprema, izrađuje, istražuje i predlaže rješenja iz oblasti aerodromskih sistema tehničke zaštite, planiranja, projektuje i priprema dokumentaciju za aerodromske sisteme tehničke zaštite;
2. vrši monitoring aerodromskih sigurnosnih sistema, i to: sistema videonadzora, sistema za kontrolu prolaza, vatrodojavnog sistema i sistema za aktivno gašenje požara, protiv-provalni alarmi, barijere, perimetarska zaštita, crash alarm i tihi alarm;
3. izrađuje nacрте za sigurnosne sisteme aerodroma;
4. radi na otklanjanju kvarova aerodromskih sigurnosnih sistema;
5. implementira procedure ISMS-a, stara se o provođenju sigurnosne informacione politike na aerodromskoj računarskoj mreži, radi s korisnicima na edukaciji i primjeni novih sigurnosnih sistema;
6. prati razvoj i predlaže unaprjeđenja sigurnosnih sistema;
7. kreira i ažurira dokumentaciju o aerodromskim sigurnosnim sistemima;
8. radi na održavanju kablovske infrastrukture;
9. radi na poslovima standardizacije i sistema upravljanja ISO i ostalih standarda u okviru rada Odjela;
10. predlaže rješenja iz oblasti aerodromskih sistema tehničke zaštite, planiranja, projektuje i priprema dokumentaciju za aerodromske sisteme tehničke zaštite;
11. odgovoran je za kvalitetno, blagovremeno i zakonito obavljanje poslova iz opisa ovog radnog mjesta;
12. obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog nadređenog za koje je osposobljen.

I 19. Stručni saradnik za aerodromske IKT usluge

- **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** : Elektrotehnički fakultet/Mašinski fakultet/Prirodno-matematički fakultet/Fakultet informacijskih tehnologija;
- **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:**
 1. osnovno poznavanje rada u PHP, MSSQL/MYSQL alatima
 2. osnovno poznavanje HTML-a, CSS-a i Javascript-a
(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. kreira planove za oporavak od katastrofa (Disaster Recovery) i planova kontinuiteta poslovanja (Business Continuity);
2. kreira i ažurira planove i procedure za oporavak od sigurnosnih incidenata i narušavanja sigurnosti IKT sistema Društva;
3. učestvuje u procesu pripreme, donošenja i realizacije odluka iz djelokruga Službe;
4. učestvuje u procesu nabavke i održavanja informacionih i komunikacionih sistema, kao i software-skih paketa koji omogućavaju optimizaciju procesa prijenosa, obrade i pohranjivanja podataka;
5. stara se o obrazovanju svih kadrova korisnika informacionih sistema;
6. radi na uvođenju aerodromskih aplikacija;
7. priprema HTML i CSS za frontend aplikativne module;
8. interveniše na otklanjanju korisničkih grešaka na aerodromskim aplikacijama;
9. organizuje edukacione obuke za korisnike aerodromskih aplikacija;
10. učestvuje u razvoju nove aplikacije i baze podataka;
11. kreira backup podrške aplikativnim software-ima;
12. priprema audio-vizuelne reklame;
13. priprema računarske prezentacije;
14. radi na poslovima standardizacije i sistema upravljanja ISO i ostalih standarda u okviru rada Odjela;
15. odgovoran je za kvalitetno, blagovremeno i zakonito obavljanje poslova iz opisa ovog radnog mjesta;
16. obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog za koje je osposobljen.

I 20. Interni revizor

- **stručna sprema:** VSS/MA - VII stepen stručne spreme predbolonjskog sistema, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa bolonjskog sistema (koji se vrednuje sa min. 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja;
- **struka/smjer** : Ekonomski ili pravni fakultet;
- **znanja/vještine/sposobnosti:**
 1. posjedovanje certifikata internog revizora za javni sektor u Federaciji BiH, izdatog od strane Federalnog ministarstva finansija;
 2. poznavanje rada na računaru (provjeriće J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo testiranjem);
 3. znanje engleskog jezika (provjeriće J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo testiranjem);
- **dodatni zahtjevi:** certificirani računovođa (kandidat ekonomske struke) ili položen pravosudni ispit (kandidat pravne struke);
- **radno iskustvo:** minimalno 3 godine radnog staža u struci nakon stjecanja diplome o završenom visokom obrazovanju;
- **probni rad:** 4 mjeseca

Opis poslova radnog mjesta:

1. implementira program revizije za vrijeme obavljanja aktivnosti revizije,
2. informira rukovodioca revidirane organizacije o početku revizije, uz prezentaciju pisanog ovlaštenja,
3. proučava dokumentaciju i uvjete značajne za formulisanje objektivnog mišljenja,
4. obrazlaže nalaze objektivno i istinito u pisanoj formi uz priložene dokaze,
5. informira rukovodioca jedinice interne revizije ako se, za vrijeme obavljanja revizije, pojavi sumnja na nepravilnosti i/ili prevare,
6. pravi nacrt revizorskog izvještaja i razmotri ga sa upravom u revidiranoj organizaciji,
7. uključuje u završni revizorski izvještaj sva mišljenja uprave revidirane organizacije,
8. dostavlja nacrt i finalni revizorski izvještaj rukovodiocu jedinice interne revizije,
9. u slučaju sukoba interesa vezano za reviziju odmah informira rukovodioca jedinice interne revizije,
10. vraća sve originalne dokumente nakon završetka revizije,
11. čuva svaku državnu, profesionalnu ili poslovnu tajnu koju je saznao u toku interne revizije,
12. čuva sve radne zabilješke nastale u vrijeme obavljanja interne revizije i
13. obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Odjela za internu reviziju

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 – SVI KANDIDATI OSIM KANDIDATA KOJI SE PRIJAVLJUJU NA RADNA MJESTA: I 2. Referent za VIP usluge i usluge salona poslovne klase; I 5. Transportni radnik; I 6. Referent za opslugu putnika; I 15. Higijeničar I kategorije;
 - c. vozačka dozvola najmanje „B“ kategorije – KANDIDATI KOJI SE PRIJAVLJUJU NA RADNA MJESTA: I 5. Transportni radnik; I 9. Vozač - transportni radnik; I 14. Domar – vodoinstalater II kategorije; I 16. Automehaničar I kategorije;
 - d. vozačka dozvola najmanje „C“ kategorije – SAMO KANDIDATI KOJI SE PRIJAVLJUJU NA RADNO MJESTO I 4. Rukovalac I kategorije;
 - e. certifikat za obavljanje poslova odgovornog lica u unutrašnjoj službi zaštite – SAMO KANDIDATI KOJI SE PRIJAVLJUJU NA RADNO MJESTO I 11. – Kontrolor za regulativu;
 - f. certifikat za obavljanje poslova tehničke zaštite ili certifikat za obavljanje poslova odgovornog lica u unutrašnjoj službi zaštite – SAMO KANDIDATI KOJI SE PRIJAVLJUJU NA RADNO MJESTO I 12. - KD kontrolor I kategorije;
 - g. potvrda/uvjerenje/certifikat o položenom ispitu za kotlovnika – SAMO KANDIDATI KOJI SE PRIJAVLJUJU NA RADNO MJESTO I 17. Kotlovnika I kategorije;
 - h. certifikat internog revizora za javni sektor u Federaciji BiH, izdat od strane Federalnog ministarstva finansija – SAMO KANDIDATI KOJI SE PRIJAVLJUJU NA RADNO MJESTO I 20. Interni revizor;
 - i. certifikat certificiranog računovođe – SAMO KANDIDATI EKONOMSKE STRUKE KOJI SE PRIJAVLJUJU NA RADNO MJESTO I 20. Interni revizor;
 - j. uvjerenje o položenom pravosudnom ispitu – SAMO KANDIDATI PRAVNE STRUKE KOJI SE PRIJAVLJUJU NA RADNO MJESTO I 20. Interni revizor;
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-Ilidža, 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 I L I D Ž A - S A R A J E V O

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/provjera, 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 prijave 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 21.10.2024. 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.