

Na osnovu člana 32. Statuta JP „LOKOM“ d.o.o. Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" br. 15/13,47/14, 29/18, 3/22, 20/23, 28/24), člana 8. Pravilnika o radu JP „LOKOM“ d.o.o. Sarajevo br. 1253/23 od 07.07.2023.godine, br. 404/24 od 27.02.2024. godine i br. 1562/24 od 29.07.2024. godine, člana 6. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na području Kantona Sarajevo („Službene novine KS“ broj: 19/21, 10/22, 28/23, 32/24), Zaključka Nadzornog odbora JP „LOKOM“ d.o.o. Sarajevo br. 2422/24 od 29.11.2024. godine i člana 1. Odluke o raspisivanju Javnog oglasa za prijem radnika u JP „LOKOM“ d.o.o. Sarajevo na neodređeno i određeno vrijeme br. 2542/24 od 17.12.2024. godine Direktor raspisuje

J A V N I O G L A S
za prijem radnika u JP „LOKOM“ d.o.o. Sarajevo
na neodređeno i određeno vrijeme

Pozicija br. 1. Radnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara..... 1 izvršioc na neodređeno vrijeme,
Pozicija br. 2. Pomoćnik kuhara 1 izvršioc na određeno vrijeme u trajanju od 1 godinu dana,
Pozicija br. 3. Konobar..... 2 izvršioca na određeno vrijeme u trajanju od 1 godinu dana,
Pozicija br. 4. Higijeničar..... 1 izvršioc na određeno vrijeme u trajanju od 1 godinu dana,
Pozicija br. 5. Radnik u dječijoj igraonici.. 1 izvršioc na određeno vrijeme u trajanju od 1 godinu dana,
Pozicija br. 6. Radnik na obezbjeđenju... 3 izvršioca na određeno vrijeme u trajanju od 1 godinu dana,
Pozicija br. 7. Radnik na održavanju javne higijene i zelenih površina..... 3 izvršioca na određeno vrijeme u trajanju od 1 godinu dana.

Pozicija br. 1. Radnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara

Opis poslova:

- učestvuje u izradi akta o procjeni rizika,
- priprema prijedlog internog akta o zaštiti na radu i zaštitu od požara,
- priprema plan i program mjera zaštite na radu i zaštitu od požara,
- vrši unutrašnji nadzor nad primjenom mjera zaštite na radu i zaštitu od požara,
- pruža stručnu pomoć poslodavcu u provođenju i unaprjeđenju sigurnosti i zaštite zdravlja na radu i zaštite od požara,
- izrađuje uputstva za siguran rad,
- vrši praćenje i organizovanje periodičnih pregleda sredstava za rad, sredstava i opreme lične zaštite,
- vrši praćenje i organizovanje periodičnih pregleda hemijskih, fizičkih i bioloških štetnosti i mikroklimе u radnoj okolini,
- priprema i organizuje osposobljavanja radnika za siguran rad,
- vrši praćenje stanja i izvještavanje poslodavca o povredama na radu, profesionalnim oboljenjima i bolestima u vezi sa radom,
- analizira uzroke povreda na radu i profesionalnih oboljenja u saradnji sa ovlaštenim doktorom specijalistom medicine rada i predlaže mjere za unaprjeđenje sigurnosti i zaštite zdravlja na radu,
- vrši praćenje i organizovanje periodičnih ljekarskih pregleda radnika koji rade na poslovima sa povećanim rizikom, te analiza izvještaja o obavljenim periodičnim ljekarskim pregledima,
- savjetuje poslodavca u pogledu izbora i nabavke opreme i tehnološkog procesa rada,
- ostvaruje saradnju sa poslodavcem prilikom planiranja izgradnje i rekonstrukcije objekata namijenjenih za rad,
- uspostavlja saradnju sa nadležnom inspekcijom rada i drugim ustanovama koje se bave sigurnošću i zaštitom na radu,
- sarađuje sa sindikatom, vijećem zaposlenika i povjerenikom za zaštitu na radu, u skladu sa zakonom.
- blagovremeno i uredno vodi sve evidencije iz oblasti zaštite na radu i zaštite od požara, a u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, kao i internim aktima Preduzeća iz predmetne oblasti,

- dostavlja izvještaj direktoru o stanju zaštite na radu i zaštite od požara najmanje jednom godišnje,
- organizuje i provodi obuku i provjeru znanja iz oblasti zaštite od požara svih zaposlenih lica najmanje jednom u dvije godine,
- obavezan je da zabrani rad na radnom mjestu, odnosno da zabrani upotrebu sredstava za rad i sredstava i opreme lične zaštite u slučaju kada utvrdi neposrednu opasnost po život i zdravlje radnika, te da o tome u pisanom obliku obavijesti poslodavca i povjerenika za zaštitu na radu,
- odgovoran je za zadužena materijala sredstva, te blagovremeno, kvalitetno i ažurno obavljanje povjerenih mu poslova i zadataka
- obavlja i druge poslove po nalogu Uprave Preduzeća.

Za svoj rad je odgovoran Izvršnom direktoru Sektora odnosno Direktoru Preduzeća.

Prosječna osnovna plata: 1.457,00 KM

Pozicija br. 2. Pomoćnik kuhara

Opis poslova:

- obavlja poslove vezane za pripremanje jela, te poslove pripreme i serviranje hrane u prostoru kuhinje,
- vodi brigu o sanitarno-higijenskim uslovima radnog prostora i posuđa u kuhinji i higijenskoj ispravnosti inventara, opreme i namirnica,
- obavlja sve pomoćne poslove za spravljanje hrane i slastica,
- odgovoran je za zadužena materijala sredstva, te blagovremeno, kvalitetno i ažurno obavljanje povjerenih mu poslova i zadataka,
- u skladu sa realnim potrebama Preduzeća, a po nalogu Uprave, obavlja i druge poslove.

Za svoj rad je odgovoran Šefu Službe ugostiteljstva, Izvršnom direktoru Sektora odnosno Direktoru Preduzeća.

Prosječna osnovna plata: 908,17 KM

Pozicija br. 3. Konobar

Opis poslova:

- priprema stolova i stolica za goste;
- dočekivanje gostiju i predstavljanje menija i liste pića;
- davanje savjeta u vezi izbora hrane i pića;
- uzimanje porudžbina za hranu i/ili piće i prenošenje porudžbina u kuhinju;
- serviranje hrane i pića gostima za stolovima;
- čišćenje stolova i vraćanje posuđa i pribora za jelo u kuhinju;
- izdavanje računa, prihvatanje plaćanja i rukovanje mašinama za prodaju i registar-kasama,
- u skladu sa realnim potrebama Preduzeća, a po nalogu Uprave, obavlja i druge poslove.

Za svoj rad je odgovoran Šefu Službe ugostiteljstva, Izvršnom direktoru Sektora odnosno Direktoru Preduzeća.

Prosječna osnovna plata: 926,46 KM

Pozicija br. 4. Higijeničar

Opis poslova:

- prema utvrđenom rasporedu i terminima obavlja poslove čišćenja i održavanja čistoće i urednosti objekata Preduzeća, pripadajućih dijelova, prostorija, uređaja i opreme koje služe redovnoj upotrebi,
- vodi evidenciju rasporeda čišćenja, iznosi potrebe za sredstvima i priborom za čišćenje, uočava nedostatke i oštećenja na objektima i opremi, te po istim upoznaje Referenta za objekte i tehničku podršku,
- odgovoran je za zadužena materijalo-finansijska sredstva, te blagovremeno, kvalitetno i ažurno obavljanje povjerenih mu poslova i zadataka,
- u skladu sa realnim potrebama Preduzeća, a po nalogu Uprave preduzeća, obavlja i druge poslove,

Za svoj rad je odgovoran Šefu Podružnice, Rukovodiocu Podružnice, Izvršnom direktoru Sektora odnosno Direktoru Preduzeća.

Prosječna osnovna plata: 871,57 KM

Pozicija br. 5. Radnik u dječijoj igraonici

Opis poslova:

Opis posla:

- usluživanje klijenata na info. pultu,
- preuzimanje i predavanje djece uz upis i ispis djece i pravovremeno i uredno vođenje svih evidencija,
- animacija djece svih uzrasta prilikom boravka u igraonici, na kreativnim radionicama, dječjim rođendanima,
- kreiranje i provođenje sportskih i zabavnih sadržaja za djecu svih uzrasta,
- vođenje radionica za djecu (organiziranje natjecanja, kvizova, likovnih aktivnosti, plesni program),
- izdavanje računa i po potrebi ostali administrativni poslovi,
- osmišljavanje i provođenje dječjih dnevnih i večernjih programa,
- vodi brigu o primjeni svih propisanih epidemioloških mjera,
- obezbjeđuje ispravno stanje cjelokupnog inventara i opreme u igraonici u funkcionalnom i higijenskom smislu,
- u slučaju nepredviđenih okolnosti koje ne trpe odlaganje kontaktira nadležne organe,
- obavlja sve aktivnosti uz poštivanje zakonskih procedura i internih propisa Preduzeća,
- odgovoran je za zakonitost, blagovremenost i tačnost povjerenih mu poslova i zadataka,
- obavlja i druge poslove po nalogu Uprave Preduzeća,

Za svoj rad je odgovoran Izvršnom direktoru Sektora odnosno Direktoru Preduzeća.

Prosječna osnovna plata: 944,76 KM

Pozicija br. 6. Radnik na obezbjeđenju

Opis poslova:

Opis poslova:

- vrši obezbjeđenje lica i zaštitu od krađe, oštećenja i uništenja imovine Preduzeća;
- dobro poznaje zakone, interne akte i druge propise iz te oblasti;
- vodi evidenciju ulazaka i izlazaka stranaka i vozila, te ostale evidencije koje su predviđene za određeni objekat;
- po potrebi prati posjetioce do odredišta;
- vodi evidenciju ključeva od objekata;
- zadužen je da ispunjava svoje dnevne norme rada u skladu sa svojom profesijom, efikasno, stručno i profesionalno, a u skladu sa rasporedom na koji ga rasporedi šef službe,
- na vrijeme preuzima dužnost te prije primopredaje smjene, provjerava ispravnost veze i drugih sredstava, ispravnost stanja objekta koje obezbjeđuje;
- svakodnevno vrši preglede svih objekata, radnih prostorija, opreme i instalacija i o uočenim nedostacima obavještava nadređenog;
- preduzima mjere protivpožarne zaštite i u slučaju vatrogasne intervencije obavezan je da pristupi gašenju požara;
- vodi računa o parkingu za stranke i zaposlene i upozorava na slobodna mjesta;
- sprečava neovlaštenom licu ili licima ulaz u prostor ili objekt koji osigurava,
- upozorava lice ili lica da se udalji s prostora ili objekta koji štiti ako se neovlašteno nalazi ili zadržava na tom prostoru, odnosno u objektu,
- zadržava lice ili lica na prostoru ili objektu koji štiti, a koja je zatekao u obavljanju kaznenog djela do dolaska policije,
- sprečava neovlašten ulazak, odnosno izlazak vozila ili lica s robom i materijalom Preduzeća
- iz čuvanog prostora, kao i iz objekata koje štiti prema potrebnoj dokumentaciji za unošenje

- i iznošenje robe i materijala (ovjerene otpremnice, dostavnice, računi, spiskovi i sl.), te
- zadržava svu robu i materijale za koju se utvrdi da nema prateće dokumentacije do dolaska
- ovlaštenog lica Preduzeća ili policije,
- vodi propisane evidencije i daje informacije za koje je ovlašten,
- vrši saradnju sa MUP-om,
- vrši i druge poslove utvrđene Zakonom o agencijama za zaštitu ljudi i imovine, ovim pravilnikom, kao i drugim aktima Preduzeća, te naređenjima i uputstvima Uprave Preduzeća,
- obavlja i druge poslove prema nalogu odgovornog lica službe, a sukladno svojim profesionalnim sposobnostima.

Za svoj rad odgovoran je Odgovornom licu Službe, Izvršnom direktoru Sektora odnosno Direktoru Preduzeća.

Prosječna osnovna plata: 944,76 KM

Pozicija br. 7. Radnik na održavanju javne higijene i zelenih površina

Opis poslova:

- Prema utvrđenom rasporedu i terminima održava javnu higijenu i zelene površine (prikupljanje, odvoz i deponovanje otpadaka, čišćenje i pranje javnih površina, održavanje, uređenje javnih saobraćajnica, gradskih parkirališta i javne garaže, uklanjanje snijega i sprečavanje poledice na javnim površinama);
- Vodi evidenciju rasporeda čišćenja, iznosi potrebe za sredstvima i priborom za rad;
- Odgovoran je za zadužena materijalno-finansijska sredstva, te blagovremeno, kvalitetno i ažurno obavljanje povjerenih mu poslova i zadataka;
- Obavlja i druge poslove po nalogu Uprave Preduzeća;
- Za svoj rad je odgovoran Izvršnom direktoru Sektora odnosno Direktoru Preduzeća.

Prosječna osnovna plata: 944,76 KM

Kandidat mora ispunjavati opće uslove propisane zakonom i posebne uslove utvrđene Pravilnikom o radu JP „LOKOM“ d.o.o. Sarajevo kako slijedi:

Opći uslovi za poziciju:

1. Da je državljanin Bosne i Hercegovine,
2. Da je punoljetan,
3. Da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
4. Da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta prema unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova sistematizovanih radnih mjesta,
5. Da se protiv lica kandidata ne vodi krivični postupak.

Posebni uslovi za pozicije:

Pozicija br. 1. Radnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara

- diploma fakulteta iz grupacije tehničkih, medicinskih ili prirodnih nauka VSS/VII, ili prvi ciklus studija visokog obrazovanja Bakalaureat/Bachelor sa 180 ili 240 (E)CTS studijskih bodova
- obavezno radno iskustvo od minimalno 2 godine na poslovima iz oblasti zaštite na radu
- položen stručni ispit za obavljanje poslova radnika zaštite na radu
- položen stručni ispit za protivpožarnu zaštitu

Pozicija br. 2. Pomoćnik kuhara

- svjedočanstvo/diploma OŠ/SSS
- obavezno radno iskustvo od minimalno 6 mjeseci

Pozicija br. 3. Konobar

Opis poslova:

- diploma SSS – III stepen, društvenog ili tehničkog smjera
- sa ili bez radnog iskustva
- poželjno poznavanje engleskog jezika

Pozicija br. 4. Higijeničar

Opis poslova:

- svjedočanstvo/diploma OŠ/SSS
- obavezno radno iskustvo od minimalno 6 mjeseci

Pozicija br. 5. Radnik u dječijoj igraonici

Opis poslova:

- diploma SSS, društvenog ili tehničkog smjera
- obavezno radno iskustvo od minimalno 6 mjeseci

Pozicija br. 6. Radnik na obezbjeđenju

Opis poslova:

- diploma SSS/ III-IV stepen, društvenog ili tehničkog smjera
- obavezno radno iskustvo od minimalno 1 godinu na poslovima fizičke zaštite
- certifikat za obavljanje poslova fizičke zaštite izdat od FMUP
- uvjerenje o nekažnjavanju, uvjerenje da se ne vodi krivični postupak
- ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj i psihofizičkim sposobnostima sa pravom nošenja oružja

Pozicija br. 7. Radnik na održavanju javne higijene i zelenih površina

Opis poslova:

- svjedočanstvo/diploma OŠ/SSS
- obavezno radno iskustvo od minimalno 6 mjeseci

Uz svojeručno potpisanu prijavu na Javni oglas kandidati trebaju podnijeti biografiju sa kontakt podacima (adresa, kontakt telefon i mail) i sljedeću dokumentaciju /original ili ovjerenu kopiju/ ne stariju od šest mjeseci:

- Cipsova prijava mjesta boravka,
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Uvjerenje o državljanstvu,
- Lična karta,
- Diplomu o vrsti i stepenu školske sprema koja je određena u posebnim uslovima za poziciju,
- Dokaz o radnom iskustvu u dužini trajanja koja je određena u posebnim uslovima za poziciju (potvrda ili uvjerenje izdato od predhodnog poslodavca koja sadrži sljedeće: ime i prezime, opis posla, stepen stručne sprema potrebne za navedeno radno mjesto i vremenski period obavljanja istog ili Uvjerenje nadležnog Zavoda za penziono invalidsko osiguranje ili Porezne uprave sa Potvrdom o tumačenju šifre zanimanja).
- Položen stručni ispit za obavljanje poslova radnika zaštite na radu i položen stručni ispit za protivpožarnu zaštitu (za poziciju br. 1. Radnik za zaštitu na radu i zaštitu od požara)
- Certifikat za obavljanje poslova fizičke zaštite izdat od FMUP (za poziciju br. 6. Radnik na obezbjeđenju)
- Pored navedenih dokumenata kao dokaz o pripadnosti branilačkoj populaciji, kandidati trebaju uz prijavu dostaviti dokumentaciju (u originalu ili ovjerenoj kopiji) kojom dokazuju status, 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, br. 28/21)., kako slijedi:

R. br.	Pripadnost boračkoj kategoriji	Naziv dokaza - dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	Uvjerenje o statusu djeteta šehida- poginulog, umrlog i nestalog branioca, rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida poginulog umrlog, nestalog branioca i Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida- poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko – invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalid	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko – invalidsku zaštitu
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja	Općinska služba za boračko – invalidsku zaštitu
4.	Demobilisani borci	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5.	Dijete: a)ratnog vojnog invalida b)dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c)demobiliziranog branioca	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) Općinska služba za boračko – invalidsku zaštitu b) Općinska služba za boračko – invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
6.	Supruga ratnog vojnog invalida	Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	Općinska služba za boračko – invalidsku zaštitu

Da bi kandidat ostvario prioritet pri zapošljavanju obavezan je uz dokumentaciju iz gore navedene tabele u originalu ili ovjerenoj kopiji dostaviti dokaz (Uvjerenje) da se nalazi na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ evidentiran kao nezaposlena osoba (ne starije od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa) ili dokaz da je zaposlen sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduje (ne starije od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa) ili dokaz da je zaposlen na određeno vrijeme (ne starije od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa).

Kandidati koji ispunjavaju uslove propisane tekstom javnog oglasa će biti obavješteni, putem telefona navedenog u prijavi, o mjestu i vremenu održavanja pismenog i usmenog ispita. Pitanja za pismeni ispit, za sve pozicije su objavljena na internet stranici Preduzeća, a dostupna su i kod poslodavca. Izabrani kandidat koji se prima u radni odnos na neodređeno vrijeme podliježe obavezi probnog rada u trajanju od 3 mjeseca, a izabrani kandidati koji se primaju u radni odnos na određeno vrijeme podliježu obavezi probnog rada u trajanju od jednog mjeseca. Izabrani kandidati za pozicije br. 1., 2., 3., 4., 5. i 7. dužni su prije zaključenja ugovora o radu dostaviti u originalu ili ovjerenoj kopiji: Uvjerenje o nekažnjavanju i Ljekarsko uvjerenje, a izabrani kandidati za poziciju br. 6. Radnik na obezbjeđenju dužni su prije zaključenja ugovora o radu dostaviti u originalu ili ovjerenoj kopiji: Uvjerenje o nekažnjavanju, Uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak, Uvjerenje da nije osuđivan za krivična djela za koje je izrečena zatvorska kazna osim kaznenih djela protiv sigurnosti javnoga prometa, odnosno da nije osuđena za prekršaj protiv javnog reda i mira s obilježjima nasilničkog ponašanja (tučnjava i sl.) i Ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj i psihofizičkim sposobnostima sa pravom nošenja oružja u roku važenja sukladno važećim zakonskim propisima.

Svi kandidati se primaju u radni odnos na puno radno vrijeme sa mjestom rada u Sarajevu. Kontakt telefon za sve dodatne informacije: 033/774-599, kontakt mail adresa: info@lokom.ba

Javni oglas ostaje otvoren 10 dana od dana objave na internet stranici, JU Služba za zapošljavanje KS, oglasnoj ploči i internet stranici Preduzeća.

Prijavu sa traženom dokumentacijom dostaviti u zatvorenoj koverti lično ili preporučeno na adresu:

JP „LOKOM“ d.o.o.Sarajevo, ulica Halilovići br. 45, 71 000 Sarajevo,

**Komisija za provođenje postupka prijema radnika u radni odnos sa naznakom:
"Prijava na Javni oglas za prijema radnika u radni odnos JP"LOKOM" d.o.o. Sarajevo sa
navedenim brojem i nazivom pozicije za koju se prijavljuju**

„NE OTVARAJ“

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se razmatrati.