

Na osnovu člana 20a Zakona o radu FBiH („Službene novine FBiH“ broj: 26/16 i 89/18, 44/22, 39/24), člana 3, 6 i 7 Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 19/21 i 10/22), člana 48. Statuta KJP „Poljoprivredno dobro Butmir“ d.o.o. Sarajevo-Ilidža broj: 01-2-69/2022 od 21.03.2022. godine potvrđen pod br: OPU-IP 208/2022 od 21.03.2022. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta broj: 01-2-10/2024 od 28.10.2024. godine člana 3. i člana 4. Pravilnika o radu KJP „Poljoprivredno dobro Butmir“ d.o.o. Sarajevo-Ilidža, a u skladu sa saglasnostima Ministarstva privrede Kantona Sarajevo broj: 07-03-30-8513-2/24 od 14.03.2024. godine, broj: 07-03-30-43454/24 od 24.09.2024. godine, Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-04-14135-14/24 od 21.03.2024. godine, broj: 02-04-40914-17/24 od 05.09.2024. godine i broj: 02-04-53177-13/24 od 12.12.2024. godine, direktor Preduzeća raspisuje

J A V N I O G L A S
ZA PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS U
KJP „POLJOPRIVREDNO DOBRO BUTMIR“ d.o.o. SARAJEVO-ILIDŽA
NA ODREĐENO I NEODREĐENO VRIJEME

Osnovni podaci o pravnom licu koje objavljuje javni oglas:

Naziv: KJP „Poljoprivredno dobro Butmir“ doo Sarajevo – Ilidža

Sjedište: Bojnička broj 119

Internet adresa: www.pdbutmir.com

Kontakt telefon: 033/621-286

Fax: 033/621-160

Ovim Javnim oglasom vrši se prijem radnika na određeno i neodređeno vrijeme za sljedeća radna mjesta:

1. Rukovodilac za opće, pravne i ekonomske poslove-VSS, 1 izvršilac na određeno vrijeme na period od 1 (jedne) godine
2. Finansijski knjigovođa i blagajnik-SSS, 1 izvršilac na određeno vrijeme na period od 1 (jedne) godine
3. Veterinarski tehničar-SSS, 2 izvršioca na određeno vrijeme na period od 1 (jedne) godine
4. Mehaničar za poljoprivredne mašine-KV, 1 izvršilac na neodređeno vrijeme
5. Matičar-SSS, 1 izvršilac na određeno vrijeme na period od 1 (jedne) godine
6. Čistač u štalama-NK, 2 (dva) izvršioca na neodređeno vrijeme
7. Mužač u štalama-NK, 2(dva) izvršioca na neodređeno vrijeme
8. Obrezivač papaka-NK, 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme

U skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta KJP “Poljoprivredno dobro Butmir” d.o.o. Sarajevo-Ilidža (PREČIŠĆENI TEKST) broj: 01-4-52/2020 od 16.07.2020. godine i Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj: 01-4-03/2022 od 04.01.2022. godine i Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj: 01-3-03/2023 od 26.01.2023. godine i Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj: 01-3-28-01/2023 od 26.06.2023. godine i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj: 01-4-84-01/2024 od 27.11.2024. godine dostavljamo vam radne obaveze i uslove za radna mjesta kako slijedi:

Pozicija 1. Rukovodilac za opće, pravne i ekonomske poslove, VSS - diplomirani pravnik ili Magistar prava 1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme na period od jedne godine

OPIS POSLOVA:

- Organizuje i rukovodi službom,
- Odgovoran je za ažurno izvršavanje poslova i radnih zadataka u svojoj službi,
- Priprema sve potrebne podatke za zaključivanje ugovora o radu između direktora Preduzeća kao poslodavca i zaposlenika, izrađuje ugovore o radu, dostavlja ih zaposlenicima na potpis i odgovara za primjenu Zakona o radu i normativnih akata Preduzeća pri sastavljanju ugovora o radu,
- Daje uputstva i naloge radnicima u službi,
- Pruža stručnu pomoć radnicima u službi,
- Sarađuje sa drugim službama u smislu vođenja i izrade propisane dokumentacije,
- Učestvuje u izradi općih akata Preduzeća,
- Daje stručna tumačenja općih akata,
- Prati primjenu pozitivnih zakonskih propisa i predlaže preduzimanje potrebnih mjera u cilju blagovremene primjene istih,
- Obavlja stručne administrativne poslove vezane za rad organa upravljanja (Nadzorni odbor) i rukovođenja (Uprava) i odgovoran je za ažurnost istih,
- Priprema prijedloge ugovora iz svih oblasti rada Preduzeća,
- Prisustvuje sjednicama Nadzornog odbora Preduzeća, na kojima vodi zapisnik i izrađuje odluke, zaključke i druge akte donesene na sjednicama,
- Priprema i obrađuje materijale neophodne za rad Uprave i Nadzornog odbora Preduzeća, u saradnji sa izvršnim direktorom za pravne i finansijske poslove,
- Prisustvuje sjednicama Uprave preduzeća, na kojima vodi zapisnik i izrađuje odluke, zaključke i druge akte donesene na sjednicama,
- Vodi arhivu Nadzornog odbora i Uprave Preduzeća za koju je odgovoran,
- Učestvuje u radu stručnih komisija i radnih grupa koje imenuje Uprava Preduzeća,
- Obavezna upotreba zaštitnih sredstava pri radu shodno Pravilniku o zaštiti na radu,
- Obavlja i druge poslove po nalogu direktora i izvršnog direktora za pravne i finansijske poslove.

OPĆI USLOVI:

- da je državljanin BiH
- da je stariji od 18 godina
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

Posebni uslovi:

• Stručna sprema:

• Radno iskustvo:

• Informatika:

VSS, diplomirani pravnik ili Magistar prava
5 (pet) godine radnog iskustva u struci od toga najmanje
2 (dvije) godine na rukovodećim pozicijama
poznavanje rada na računaru

Pozicija 2. Finansijski knjigovođa i blagajnik, SSS, ekonomski smjer, tehnički smjer gimnazija 1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme

OPIS POSLOVA:

- Obavezan je da poznaje i provodi zakonske propise iz djelokruga svoga rada,
- Unosi u naloge za knjiženje i knjiži na računaru analitiku (i sintetiku) kompletne knjigovodstvene dokumentacije (blagajni, izvodi, ulazne i izlazne fakture i obračunske listove, fakture usluga i druge poslovne promjene),
- Uz saglasnost direktora i izvršnog direktora za pravne i finansijske poslove sastavlja ugovore o kompenzaciji između Preduzeća i kupaca,
- Prati i kontroliše rad na likvidaturi, blagajničkom poslovanju, obračunu plaća i drugih primanja zaposlenika,
- Radi na izradi analize finansijskog poslovanja i finansijskog plana,
- Redovno vodi analitičku evidenciju potraživanja i dugovanja Preduzeća,
- Vršiti knjiženja na osnovu vjerodostojne knjigovodstvene dokumentacije,
- Vršiti usaglašavanje analitičkih kartica sa sintetičkim karticama i bruto bilancom,
- Dostavlja podatke o knjigovodstvenom stanju sredstava prilikom inventarisanja,
- Sarađuje na izradi periodičnih i godišnjih obračuna poslovanja,
- Svakodnevno preuzima izvode transakcijskih računa otvorenim kod poslovnih banaka,
- Vršiti uplate i isplate gotovine iz blagajne i evidentira promjene kroz blagajnički dnevnik,
- Vršiti obračun i isplatu zaposlenika angažovanih na povremenim i privremenim poslovima putem Zavoda za zapošljavanje,
- Vodi evidenciju stalnih sredstava, nabavnu, prenos i otpis,
- Vršiti polugodišnji i godišnji obračun amortizacije stalnih sredstava,
- Sarađuje sa inventurnim komisijama prilikom popisa stalnih sredstava,
- Učestvuje u radu komisija i drugih radnih grupa koje imenuje Uprava Preduzeća,
- Obavezna upotreba zaštitnih sredstava pri radu shodno Pravilniku o zaštiti na radu,
- Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

OPĆI USLOVI:

- da je državljanin BiH
- da je stariji od 18 godina
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

Posebni uslovi:

- Stručna sprema: SSS, ekonomski smjer, tehnički smjer, gimnazija
- Radno iskustvo: 3. godine
- Informatika: poznavanje rada na računaru

Pozicija 3. Veterinarski tehničar, Srednja veterinarska škola 2 (dva) izvršioca na određeno vrijeme na period od jedne godine

OPIS POSLOVA:

- Sprovodi liječenje po nalogu veterinara,
- Pomaže veterinaru kod određenih zahvata prilikom liječenja teških telenja i obdukcije uginule stoke,
- Vršiti vještačko osjemenjavanje krava i junica,
- Vodi potrebnu evidenciju u veterinarskoj ambulanti koja se odnosi na utrošene lijekove, liječenje stoke i vještačko osjemenjavanje,
- Obavlja poslove na pripremi sterilizacije instrumenata, brine se o održavanju čistoće ambulante i uklanjanje ambalaže,
- Prikuplja potrebne podatke od mužača za intervenciju na bolesnim grlima, oboljelim vimenima i grla koja treba osjemeniti,

- Prati izvršavanje i direktno se uključuje kod liječenja i izmuzanja mastitisa,
- Zajedno sa poslovođom organizuje obezrožavanje teladi i označavanje grla u proizvodnji tečnim azotom,
- Učestvuje u radu komisija i radnih grupa koje imenuje Uprava Preduzeća,
- Obavezna upotreba zaštitnih sredstava pri radu shodno Pravilniku o zaštiti na radu,
- Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe u okviru svoje stručne i radne sposobnosti

OPĆI USLOVI:

- da je državljanin BiH
- da je stariji od 18 godina
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

Posebni uslovi:

- | | |
|-------------------|-----------------------------|
| - Stručna sprema: | Srednja veterinarska škola |
| - Radno iskustvo: | 1. godina |
| - Informatika: | poznavanje rada na računaru |

Pozicija 4. Mehaničar za poljoprivredne mašine, KV- 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme

OPIS POSLOVA:

- Radi na svim opravkama poljoprivrednih mašina i motornih vozila, a koje se odnose na sve sklopove na mašinama i vozilu u cilju potpune tehničke ispravnosti poljoprivrednih mašina i vozila,
- Radi na opravkama i izmjeni djelova vage-utovarivača u svim elementima redovnog održavanja,
- Radi na demontaži i montaži točkova, zamjeni lagera, kočioni pakni, prepakivanja kočionog mehanizma, na motornim vozilima i poljoprivrednim mašinama (traktorima),
- Dužan je čuvati sredstva sa kojima radi i alat kao i strojeve sa kojima se služi prilikom rada,
- Dužan je primjenjivati mjere zaštite pri radu,
- Odgovoran je za čistoću radnog mjesta,
- Odgovoran je za kvalitet izvršenog posla,
- Odgovoran je za pričinjene štete koje proisteku zbog neblagovremenog i nekvalitetnog izvršenog posla,
- Učestvuje u radu komisija i radnih grupa koje imenuje Uprava Preduzeća,
- Obavezna upotreba zaštitnih sredstava pri radu shodno Pravilniku o zaštiti na radu,
- Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

OPĆI USLOVI:

- da je državljanin BiH
- da je stariji od 18 godina
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

POSEBNI USLOVI:

- Stručna sprema: KV
- Radno iskustvo: 3. godine

Pozicija 5. Matičar, Srednja stručna sprema 1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme na period od jedne godine

OPIS POSLOVA:

- Vodi matično knjigovodstvo sa svim propisima i pomoćnim evidencijama,
- Pravi planove pripusta telenja i zasušivanja po nalogu i dogovoru sa rukovodiocem i veterinarom,
- Vodi blok promjena i listova stoke po svim kategorijama,
- Ispisuje sve potrebne podatke na tablicama iznad krava i malih teladi,
- Vršiti tetoviranje, vaganje i druga obilježavanja teladi,
- Radi na ispitivanju kontrole mlječnosti, uzimanje uzoraka mlijeka, ispitivanje kiselosti i masnoće,
- Pere i održava instrumente, opremu u laboratoriji kao i higijenu same prostorije,
- Prilikom prodaje ili pregonu stoke prisustvuje vaganju utovaru i vrši očitavanje oznaka markica, tetovira i žigova pomenutih grla,
- Po završnoj kontroli može unositi podatke i količine mlijeka u određene knjige i tablice,
- Učestvuje u radu komisija i radnih grupa koje imenuje Uprava Preduzeća,
- Obavezna upotreba zaštitnih sredstava pri radu shodno Pravilniku o zaštiti na radu,
- Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

OPĆI USLOVI:

- da je državljanin BiH
- da je stariji od 18 godina
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

Posebni uslovi:

- | | |
|-------------------|-----------------------------|
| - Stručna sprema: | Srednja stručna sprema |
| - Radno iskustvo: | 1. godina |
| - Informatika: | poznavanje rada na računaru |

Pozicija 6. Čistač u štalama, NK- 2 (dva) izvršioca na neodređeno vrijeme

OPIS POSLOVA:

- Svakodnevno čisti i uređuje štale, torove i pripremu,
- Kvalitetno održava čistoću ležišta, jasala, hranidbenih hodnika i oko objekata,
- Održava čistoću zidova, prozora i poilica u objektima,
- Održava higijenu ispod vrata ulaznih i izlaznih strana objekata,
- Redovno izgrće stajnjak sa ležišta, održava higijenu kanala i rešetki od istog,
- vrši utovar prostirke za nastiranje (ne težu od 5 kg), čije će nastiranje vršiti mužači u štalama Timari krave i vrši dezinfekciju ležišta,
- Neposredno pomaže pri prevođenju stoke unutar farme,
- Obavještava veterinara o primjećenim povredama na stoci,
- Učestvuje u radu komisija i radnih grupa koje imenuje Uprava Preduzeća,
- Obavezna upotreba zaštitnih sredstava pri radu shodno Pravilniku o zaštiti na radu,
- Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

OPĆI USLOVI:

- da je državljanin BiH
- da je stariji od 18 godina
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

POSEBNI USLOVI:

- Stručna sprema: NK
- Radno iskustvo: 6 mjeseci

Pozicija 7. Mužač u štalama, NK 2 (dva) izvršioca na neodređeno vrijeme

OPIS POSLOVA:

- Obavlja mužu krava aparatom, a po potrebi i ručno,
- Pere posušuje i vrši pripremu vimena za mužu, pravilno rukuje sa aparatom za mužu,
- Obavlja potrebnu higijenu aparata za mužu, kod muže vrši masažu, domuzanje, "svlačenje mlijeka", te vrši dezinfekciju aparata i vimena,
- Prati otklanja mastitis i grla u estrusu koja prijavljuje veterinaru, pomaže kod osjemenjivanja i drugih veterinarskih zahtjeva,
- Redovno čisti krmni sto od ostataka hran, obavlja čišćenje ležišta, kanala i rešetki od stajnjaka,
- Timarai krave čisti pojilice, pere pločice hodnike, prozore, cijevi, tavanke površine i po potrebi vrši pranje i dezinfekciju ležišta,
- Održava čistoću i prostor sa ulaznih i izlaznih strana objekta,
- Neposredno vrši premještanje stoke unutar farme (štanda, torovi, porodilište, zasušenje krava) pomaže pri utovaru uginule i prodane stoke,
- Povremeno i grupno vrši čišćenje ispusta,
- Prijavljuje poslovođa i radnicima za održavanje sve kvarove na uređaju za vodu, stroju, mljekovodni sistem, vratima, prozorima i drugoj opremi koja nije u funkciji,
- Učestvuje u radu komisija i radnih grupa koje imenuje Uprava Preduzeća,
- Obavezna upotreba zaštitnih sredstava pri radu shodno Pravilniku o zaštiti na radu,
- Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

OPĆI USLOVI:

- da je državljanin BiH
- da je stariji od 18 godina
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

Posebni uslovi:

- Stručna sprema: NK
- Radno iskustvo: 1. godina

Pozicija 8. Obrezivač papaka- 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme

OPIS POSLOVA:

- Svakodnevno obavlja pregled stanja nogu kod krava, izvodi ih na stojnicu za obradu - korekciju papaka,
- Kod težih slučajeva oboljenja nogu papaka i drugih deformacija redovno se konsultuje sa veterinarom,
- Kod nekih grla vrši potrebno sječenje rogova iz preventivnih mjera, mogućnosti povreda,
- Radi na obezrožavanju male teladi
- Povremeno, a po zahtjevu veterinara radi na ispomaganju izuzimanja krvi i cijepljenja stoke
- Radi u grupi na označavanju grla tečnim azotom,
- Učestvuje u radu komisija i radnih grupa koje imenuje Uprava Preduzeća,

- Obavezna upotreba zaštitnih sredstava pri radu shodno Pravilniku o zaštiti na radu,
- Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe u okviru svoje stručne i radne sposobnosti

OPĆI USLOVI:

- da je državljanin BiH
- da je stariji od 18 godina
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

POSEBNI USLOVI:

- **Stručna sprema:** NK
- **Radno iskustvo:** 1 godina

3. PREDNOST PRI ZAPOSŁJAVANJU

Prilikom izbora kandidata prednost će imati kandidati koji ostvaruju prava u skladu sa članom 23. Zakona o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH („Službene novine KS“ br. 45/12; 26/14; 46/17; 18/19; 20/20; 24/20; 31/22 i 8/24) i članom 14. stav (2) Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine KS“ br. 33/04; 56/05; 70/07; 9/10; 90/17 i 29/22), Zakona o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova njihovih porodica („Službene novine FBiH“ br. 70/05; 61/06; 9/10; 90/17 i 29/22) i Zakona o pravima demobiliziranih boraca i članova njihovih porodica („Službene novine FBiH“ br. 54/19 i 29/22) i u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama u Kantonu sarajevo („Službene novine KS“ br. 37/20 i 27/21).

Lica (članovi porodica šehida/poginulih, umrlih i nestalih branioca, prvenstveno djeca, ratni vojni invalidi i njihova djeca, djeca umrlih ratnih vojnih invalida, dobitnik ratnih priznanja i odlikovanja, njegova djeca i djeca poginulih, umrlih i nestalih dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja, branilac, demobilizirani branilac i njegova djeca, dobrovoljac i njegova djeca, organizator otpora i njegova djeca, veteran i njegova djeca sa područja Kantona Sarajevo), supruge ratnih vojnih invalida imaju pravo na prvenstvo pri zapošljavanju, a na evidenciji su JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ ili su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju ili su zaposlena na određeno vrijeme.

Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, potvrda sa biroa, uvjerenje, rješenje i sl) koje prilažu prilikom prijave na Javni oglas.

Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, potvrda sa biroa, uvjerenje, rješenje i sl) koje prilažu prilikom prijave na Javni oglas i to kako slijedi:

- *Potvrda o prebivalištu na području Kantona Sarajevo,*
- *Ukoliko je kandidat nezaposlen, potrebno je dostaviti uvjerenje sa biroa da se nalazi na evidenciji JU Službe za zapošljavanje KS, ne starije od dana raspisivanja Javnog oglasa,*
- *Ukoliko je kandidat zaposlen na određeno vrijeme, potrebno je dostaviti odgovarajuću potvrdu poslodavca, ne stariju od dana raspisivanja Javnog oglasa,*
- *Ukoliko je kandidat zaposlen sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduje, potrebno je dostaviti Obrazac prijave osiguranja JS3100 ili potvrdu poslodavca da je zaposlen sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduje*

Popis dokumentacije kojom se dokazuje status korisnika po Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo.

R.broj	Pripadnost branilačkoj 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 i nestalog branioca -Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalid	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilizirani branioci	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) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
6.	Supruge ratnog vojnog invalida	-Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida -Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

Izrazi koji se koriste u ovom konkursu, a imaju rodno značenje, odnose se jednako i na muški i na ženski rod.

III.I Iznos osnovne plate

Osnovna plata za poziciju 1. iznosi: 1.925,00 KM
Osnovna plata za poziciju 2. iznosi: 1.537,00 KM
Osnovna plata za poziciju 3. iznosi: 1.325,75 KM
Osnovna plata za poziciju 4. iznosi: 1.300,00 KM
Osnovna plata za poziciju 5. iznosi: 1.325,75 KM
Osnovna plata za poziciju 6. iznosi: 1.021,50 KM
Osnovna plata za poziciju 7. iznosi: 1.123,25 KM
Osnovna plata za poziciju 8. iznosi: 1.081,25 KM

III.II Radno vrijeme i mjesto obavljanja rada

Radno vrijeme je utvrđeno Pravilnikom o radu Preduzeća.
Mjesto obavljanja: Krug Preduzeća u ulici Bojnička br.119.

IV- SADRŽAJ PRIJAVE

Kandidati su dužni dostaviti slijedeću dokumentaciju (original ili ovjerenu kopiju)

Za sve pozicije:

- a) potpisanu prijavu na konkurs (na obrascu koji se može preuzeti lično u službenim prostorijama Preduzeća, na web stranici preduzeća ili na zahtjev putem e-maila)
- b) kraća biografija-CV, potpisana
- c) uvjerenje o državljanstvu (original ili ovjerena kopija ne starija od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa)
- d) izvod iz matične knjige rođenih (s obzirom da se radi o stalnom dokumentu, nije potrebno dostavljati ovjerenu kopiju, prihvatljiva je i obična kopija)
- e) za poziciju 1 diploma o završenom fakultetu (ovjerena kopija sa napomenom da diploma sadrži suhi žig koji se na fotokopiji ne vidi)
- f) za poziciju 2, 3, 4 i 5 diploma o završenoj srednjoj školi (ovjerena kopija)
- g) za pozicije 1,2 i 5 dokaz o poznavanju rada na računaru
- h) dokaz o radnom iskustvu, (potvrda ili uvjerenje izdato od strane ranijeg poslodavca ili ukoliko se ta potvrda ne može dobiti dostaviti, i Uvjerenje od strane PIO/MIO)

Rok u kojem se podnose prijave:

- Rok za dostavljanje prijava je 10 (deset) dana od dana objave u dnevnim novinama.

Ostale informacije:

Obavijest o javnom oglasu će biti objavljen u dnevnim novinama "Oslobođenje", dok će puni tekst javnog oglasa biti objavljen na internet stranici JU "Služba za zapošljavanje" Kantona Sarajevo i internet stranici poslodavca www.pdbutmir.com.

Pitanja za pismeni i usmeni dio ispita bit će objavljena na web stranici poslodavca www.pdbutmir.com.

U prostorijama poslodavca, ul. Bojnička br.119, 71210 Ilidža, ili na web stranici www.pdbutmir.com, kandidati mogu preuzeti pitanja za pismeni i usmeni ispit i literaturu za spremanje istih.

Prijava sa dokazima dostavlja se u zatvorenoj koverti, lično ili putem pošte na adresu: KJP "Poljoprivredno dobro Butmir" d.o.o. Sarajevo-Ilidža, ulica Bojnička br.119, 71210 Ilidža sa naznakom "NE OTVARAJ-PRIJAVA NA JAVNI OGLAS" za prijem u radni odnos na radno mjesto _____(upisati naziv radnog mjesta na koji se prijavljujete).

Obavezno naglasiti na koverti puni naziv radnog mjesta na koje se aplicira. Ukoliko se aplicira na više radnih mjesta, neophodno je navesti redne brojeve i nazive radnih mjesta na koje se odnosi prijava.

Svi kandidati koji su promijenili prezime, obavezni su dostaviti dokaz o istom, odnosno izvod iz matične knjige rođenih ili vjenčanih.

Proces izbora kandidata provodi Komisija za provođenje javnog oglasa koja će biti imenovana od strane poslodavca i zasniva se na održanom usmenom ispitu..

Komisija za provođenje javnog oglasa će pismenim putem ili putem maila ukoliko ga posjeduju ili telefonskim putem obavijestiti kandidate, koji ispunjavaju uvjete, o terminu obavljanja pismenog i usmenog dijela ispita.

Po okončanju procedure kandidati koji budu izabrani bit će o tome obaviješteni pismenim putem, nakon čega su obavezni dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove, koje nije starije od šest mjeseci i uvjerenje da se protiv istog ne vodi krivični postupak koje nije starije od šest mjeseci, kako bi se sa istim zaključio ugovor o radu."

Prijave koje ne sadrže propisano iz ovog oglasa, kao i prijave podnesene istekom roka utvrđenog u ovom oglasu, odbacit će se kao nepotpune, odnosno neblagovremen, te se kao takve neće uzeti u razmatranje.

Kontakt telefon osobe zadužene za dodatne informacije: 033/621-286

DIREKTOR

Snježana Ljubunčić, dipl.ing.polj.

Broj: 01-5-41/25
Ilidža, 28.02.2025. godine