



KANTONALNO JAVNO
KOMUNALNO PREDUZEĆE
GRADSKI SAOBRAĆAJ
d.o.o. S A R A J E V O
71000 Sarajevo, Srđana Aleksića 1

Općinski sud u Sarajevu UF/ I -2438/05
Identifikacioni broj 4200055640002
PDV broj 200055640002
Poreski broj 01632095
Šifra djelatnosti 49.31
60.212
Telefon: 033/293-333 Fax: 033 / 425-186

Broj:

Datum:

Na osnovu člana 20 a. Zakona o radu (Službene novine Federacije BiH broj 26/16, 89/18, 23/20, 49/21 44/22, i 39/24) i članova 3, 6 i 7 Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona“ br.19/21, 10/22, 28/23 i 32/24) i člana 79. stav 1 tačka 10. Statuta KJKP „Gradski saobraćaj“ d.o.o. Sarajevo i Saglasnosti Vlade Kantona Sarajevo broj 02-04-29943-16/26 od 11.06.2026.godine, Generalni direktor, objavljuje

JAVNI OGLAS

Za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme i to:

I-Radno mjesto

1. **Vozač tramvaja, KV** - Sektor tramvajski saobraćaj - Pogon tramvajskog saobraćaja - 7 izvršioaca
2. **Automehaničar, KV** – Pogon održavanje objekata i postrojenja - Sektor energetike – 1 izvršilac
3. **Bravar-autolimar, KV** – Odjeljenje za remont karoserije i vandredne opravke – Pogon održavanja autobusa – 1 izvršilac
4. **Distributer karata, KV** – Služba distribucija karata- Sektor distribucije, prodaje i marketinga - 1 izvršilac
5. **Radnik u održavanju, NSS** – Odjeljenje sedmodnevnog pregleda – Pogon održavanja tramvaja - 1 izvršilac
6. **Pomoćni radnik, NK** – Pogon održavanje objekata i postrojenja - Sektor energetike – 2 izvršioaca
7. **Tehnolog defektator kontaktne mreže, SSS** - Služba razvoja i novih tehnologija - 1 izvršilac
8. **Lanser, SSS** - Služba razvoja i novih tehnologija - 2 izvršioaca
9. **Referent za štete, SSS** - Služba razvoja i novih tehnologija - 1 izvršilac
10. **Likvidator vangotovinske isplate / naplate, SSS** - Odjeljenje finansija - Služba finansija i računovodstva - 1 izvršilac
11. **Tehnički sekretar-poenter, SSS** – Upravljanje saobraćajem – 1 izvršilac
12. **Referent za tokove putnika i dokumentaciju, SSS** - Služba istraživanja i planiranja prevoza - Upravljanje saobraćajem – 1 izvršilac
13. **Referent za redove vožnje, SSS** – Služba istraživanja i planiranja prevoza- Upravljanje saobraćajem – 1 izvršilac
14. **Referent za istraživanje tržišta i marketinga, SSS** – Služba marketinga – Sektor distribucije, prodaje i marketinga – 1 izvršilac
15. **Statističar, SSS** – Služba plana, analize i statistike – 1 izvršilac
16. **Referent zaštite na radu, VSS** - Služba razvoja i novih tehnologija - 1 izvršilac
17. **Planer kalkulant, VSS** – Služba razvoja i novih tehnologija – 1 izvršilac

Transakcijski računi:

Intesa Sanpaolo banka Sarajevo

1540012000237552

Reiffeisen bank Sarajevo 1610000033690065
Sparkasse bank Sarajevo 1990490005037063
UNI Credit bank Sarajevo 3383202251291827
Turkish bank 1880001048034002

Union banka Sarajevo 1620440000004172
Hypo Alpe-Adria bank Sarajevo 3060510000013088
Vakufska banka Sarajevo 1602000000035331
NLB Tuzlanska banka 1322602007868016

OB-002

- 18. Novinar, VSS** – Odjel za odnose s javnošću – **1 izvršilac**
- 19. Šef Odjeljenja za kadrovske i opšte poslove, VSS** – Odjeljenje za kadrovske poslove i opšte poslove – Služba za pravne, kadrovske i opšte poslove – **1 izvršilac**
- 20. Šef Odjeljenja pravnih poslova, VSS** – Odjeljenje za pravne poslove– Služba za pravne, kadrovske i opšte poslove – **1 izvršilac**
- 21. Referent za zastupanje, VSS** - Odjeljenje za pravne poslove– Služba za pravne, kadrovske i opšte poslove – **1 izvršilac**
- 22. Šef pogona održavanje objekata i postrojenja, VSS** - Pogon održavanje objekata i postrojenja - Sektor energetika – **1 izvršilac**
- 23. Stručni saradnik za finansije, investicije i poreze, VSS** – Odjeljenje finansija – Služba finansija i računovodstva – **1 izvršilac**

Za poziciju:

- 1. Vozač tramvaja KV** - Sektor tramvajski saobraćaj - Pogon tramvajskog saobraćaja - **12 izvršilaca**

Opis poslova:

Obavlja poslove vozača u javnom prijevozu putnika prema rasporedu službi i redu vožnje uz propisan putni nalog. Vršiti vizuelan pregled vozila prije početka rada službe, te sve eventualne nedostatke na vozilu prijavljuje uposleniku na primopredaji. U toku rada sa vozilom, vozač je dužan posjedovati odgovarajuću opremu u vozilu, kao i dokumentaciju, a u skladu sa Zakonom o prijevozu u unutarnjem cestovnom saobraćaju FBiH. Prodaja vozničkih karata, te vodi evidenciju prodatih karata u putnom nalogu, odnosno obračunskom listu. Blagovremeno nabavlja potrebne količine vozničkih karata. Postupa u skladu s uputstvom centralnog/linijskog dispečera i referenta bezbjednosti saobraćaja. Na zahtjev kontrole naplate dužan je omogućiti rad kontrolorima naplate u vozilu, te dati svu potrebnu dokumentaciju na uvid. Obavezan je pridržavati se propisanih Zakona i Pravilnika (ZOBS na putevima u BiH, Zakona o prevozu u drumskom saobraćaju, Pravilnik o posadi motornog vozila i ostalih akata Preduzeća). Obavezan je prisustvovati službenim školama, te se odazvati provjerama znanja iz oblasti bezbjednosti saobraćaja, kao i redovnim zdravstvenim pregledima vozača motornih vozila. O svim poremećajima na liniji (kvar vozila, saobraćajna nezgoda, zastoji i sl.) obavještava centralnog / linijskog dispečera i postupa u skladu s propisanim zakonima pravilnicima preduzeća. Pri završetku rada s vozilom, o eventualnim nedostacima (kvarovima, oštećenjima i dr.) obavještava uposlenika na primopredaji vozila. Obavlja i druge poslove iz djelokruga opisanih poslova i svog zanimanja, a po nalogu rukovodioca Pogona. Odgovoran je za pravovremeno izvršavanje poslova i za bezbjednost putnika.

- Kandidati za **poziciju 1.** trebaju da ispunjavaju sljedeće uslove **KV/III, saobraćajna, elektrotehnička i mašinska stručna sprema, sa ili bez radnog iskustva i položen ispit za vozača tramvaja**
- Radni odnos zasniva se na **neodređeno vrijeme**
- Osnovna neto plata: 1.465,16 KM
- Mjesto rada: Srđana Aleksića 1, radno vrijeme u smjenama

2. Automehaničar, KV – Pogon održavanje objekata i postrojenja - Sektor energetike – 1 izvršilac

Opis poslova:

Ispituje ispravnost vozila, utvrđuje mjesto i uzrok nastanka kvara i otklanja organizuje posao i otklanja kvarove. Vršiti regulisanje kočnica na prednjim i zadnjim kočnicama i regulisanje ručne kočnice. Vršiti zamjenu remenova, gumištucni, crijeva zraka i goriva, cijevi i dr. Vršiti podmazivanje vozila, ispušta kondenzat iz zračne instalacije, ozračuje instalaciju. Vršiti dotezanje zvrtnja kardana, poluosovina, zamjenu amortizera, nosača federa, poluosovina i dr. Obavlja pregled upravljačkih mehanizama, zamjenu kugli spona, dotezanje svih nosača agregata. Brine se o racionalnom utrošku dijelova i materijala. Kontroliše dihtovanje poklopaca i rezervoara za vodu, termoregulacionih ventila i pumpi za vodu, pumpi za ulje upravljača i po potrebi vršiti zamjenu. Vršiti zamjenu dijelova kočionih sistema i zračnih instalacija. Kontroliše i vršiti zamjenu ili dosipanje alkohola, antifrizu, permanta, te vršiti odleđivanje instalacije za zrak i gorivo. Pridržava se mjera protivpožarne zaštite i zaštite na radu. Brine se o čistoći radnog prostora. Obavlja i druge poslove u skladu sa svojim stručnim i radnim sposobnostima i po nalogu Poslovođe. Odgovoran je za kvalitetan i pravovremen rad u skladu sa propisanom tehnologijom.

- Kandidati za **poziciju 2.** trebaju da ispunjavaju sljedeće uslove **KV/III, automehaničar, 1 godina radnog iskustva**
- Radni odnos zasniva se **na neodređeno vrijeme**
- Osnovna neto plata: 1.250,19 KM
- Mjesto rada: Srđana Aleksića 1, radno vrijeme u smjenama

3. Bravar-autolimar, KV – Odjeljenje za remont karoserije i vandredne opravke – Pogon održavanja autobusa – 1 izvršilac

Opis poslova:

Vršiti pregled i procjenu nastalih oštećenja, trebovanje materijala. Izrađuje i ugrađuje sve dijelove kostura autobusa i vršiti varenje puknutih šasija. Vršiti demontažu oštećenih dijelova i opravku-ravnanje oštećenih dijelova. Izrađuje i mijenja prednje bočne i zadnje poklopce, vratašca i bravice. Izrađuje i ugrađuje ležišta za farove i ostale armature. Izrađuje i ugrađuje sanduke za baterije. Vršiti ravnanje i varenje rezervoara za gorivo, cijevi i lonaca auspuha. Izrađuje i vari nosače amortizera, gibnjeva, auspuha. Vršiti opravku cijevi zračne i vodene instalacije. U zimskim uslovima radi na opremanju vozila zimskom opremom. Provodi mjere protivpožarne zaštite, zaštite na radu i zaštite okoliša. Brine o čistoći radnog prostora. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnim i radnim sposobnostima, a po nalogu Poslovođe. Odgovoran je za samostalan, kvalitetan i pravovremen rad u skladu sa propisanim normativima.

- Kandidati za **poziciju 3.** trebaju da ispunjavaju sljedeće uslove **KV/III, bravar, autolimar, 1 godina radnog iskustva**
- Radni odnos zasniva se **na neodređeno vrijeme**
- Osnovna neto plata: 1.316,33 KM

- Mjesto rada: Srđana Aleksića 1, radno vrijeme u smjenama

4. Distributer karata, KV – Služba distribucija karata - Sektor distribucije, prodaje i marketinga - 1 izvršilac

Opis poslova:

Distribuiraju pojedinačne karte do kioska GRAS-a. Vršiti kontrolu gotovog novca od prodaje karata i izdavanje potvrda. Obezbeđuje potrebni asortiman karata za svakodnevnu distribuciju. Svakodnevno prikupljanje novca od prodaje karata i njegovu predaju. Rad na računaru. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Službe. Odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova.

- Kandidati za **poziciju 4.** trebaju da ispunjavaju sljedeće uslove

KV/III, sva zanimanja, 1 godina radnog iskustva

- Radni odnos zasniva se na **neodređeno vrijeme**

- Osnovna neto plata: 1.283,26 KM

- Mjesto rada: Srđana Aleksića 1, radno vrijeme od 07:00h do 15:30h

5. Radnik u održavanju, NSS – Odjeljenje sedmodnevnog pregleda – Pogon održavanja tramvaja - 1 izvršilac

Opis poslova:

Pomaže stručnim licima da se u što kraćem roku vozilo dovede u funkciju. Pomaže na dnevnom i sedmičnom pregledu i vanrednim opravkama vozila pod nadzorom kvalifikovanog radnika. Obavlja čišćenje i pranje pojedinih dijelova i sklopova. Vršiti utovar i istovar dijelova i sklopova za potrebe pogona. Vršiti čišćenje i pranje opreme, opravljanje i pranje prostora. Priprema prostor za održavanje tramvaja (kanala, prostora za pranje). Odvozi smeće i otpadni materijal iz pogonskog prostora. Obavlja čišćenje i pranje dijelova sklopova vozila, propisane tehnološkim procesom rada, mašinama za pranje dijelova. Provodi mjere zaštite na radu i protivpožarne zaštite i okoline u kojoj radi. Obavlja i druge poslove prema svojim sposobnostima, a po nalogu Poslovođe Odjeljenja. Odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova.

- Kandidati za **poziciju 5.** trebaju da ispunjavaju sljedeće uslove

NSS, bez potrebnog radnog iskustva

- Radni odnos zasniva se na **neodređeno vrijeme**

- Osnovna neto plata: 1.027,00 KM

- Mjesto rada: Srđana Aleksića 1, radno vrijeme u smjenama

6. Pomoćni radnik, NK – Pogon održavanje objekata i postrojenja - Sektor energetike – 2 izvršioca

Opis poslova:

Pružaju pomoć izvršiocima Odjeljenja na obavljanju fizičkih poslova (štavljanje betona, pravljanje betona, spravljanje maltera, kopljanje, postavljanje i demontaža skela). Vršiti odvoz otpadnog materijala, te održava čistoću prostora. Pridržava se mjera zaštite na

radu i protivpožarne zaštite. Radi i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima i po nalogu Šefa Pogona. Odgovoran je za blagovremeno izvršavanje radnih zadataka.

- Kandidati za **poziciju 6.** trebaju da ispunjavaju sljedeće uslove

NK, bez potrebnog radnog iskustva

- Radni odnos zasniva se **na neodređeno vrijeme**

- Osnovna neto plata: 1.027,00 KM

- Mjesto rada: Srđana Aleksića 1, radno vrijeme u smjenama

7. Tehnolog defektator kontaktne mreže, SSS - Služba razvoja i novih tehnologija – 1 izvršilac

Opis poslova:

Obavlja defektažu kvara na EVP i kontaktnoj mreži i organizuje popravke. Specificira potrebne rezervne dijelove, materijal, alat i opemu i pravi trebovanja. Vršiti defektažu i pripremu sklopova i materijala za regeneraciju. Prati realizaciju trebovanja i stanje u skladištu. Učestvuje u izradi planova nabavke i specifikaciji lot-ova. Priprema dokumentaciju za regeneraciju održavanja. Specificira materijale i dijelove za regeneraciju i prati realizaciju, Obavlja kontrolu ugradnje agregata, sklopova i dijelova. Brine se o racionalnom utrošku materijalnih inputa. Saraduje u donošenju i provodi zaključke i preporuke šefa Službe. Otvara radne naloge sa potrebnm dokumentacijom. Vodi evidenciju o utrošku dijelova, sklopova i materijala. Brine se o poboljšanju tehnologije rada na servisima i opravkama. Provodi mjere zaštite na radu i zaštite od požara. Aktivno učestvuje u radu komisija u koje se imenuje. Pridržava se usvojenih procedura ISO standard. Radi i druge poslove u okviru struke i kvalifikacije i po nalogu šefa Službe. Odgovoran je za kvalitet obavljenih poslova i ažurnost u radu.

- Kandidati za **poziciju 7.** trebaju da ispunjavaju sljedeće uslove

SSS/IV, elektro, 1 godina radnog iskustva

- Radni odnos zasniva se **na neodređeno vrijeme**

- Osnovna neto plata: 1.349,41 KM

- Mjesto rada: Srđana Aleksića 1, radno vrijeme od 07:00h do 15:30h

8. Lanser, SSS - Služba razvoja i novih tehnologija-2 izvršioca

Opis poslova:

Otvora radne naloge i ostalu polaznu radnu dokumentaciju potrebnu za normalno odvijanje procesa u pogonima. Otvora i zaključuje radni nalog i ostalu radnu dokumentaciju za obavljanje poslova za treća lica, na osnovu dokumentovanih zahtjeva. Zaključuje radne naloge, kompletira ih sa ostalom pripadajućom radnom dokumentacijom i tako kompletirane dostavlja pogonskom knjigovođi u odjeljenju na obračun. Sačinjava mjesečni izvještaj o izvršenom fizičkom obimu poslova i dostavlja ih Šefu Službe. Obavezno koristi usvojene procedure ISO standarda iz domena svoje djelatnosti. Obavlja i druge poslove u okviru struke i kvalifikacije, a po nalogu šefa

Službe. Odgovoran je za ažurno vođenje radnih naloga i za uredno i kvalitetno obavljanje svih opisanih poslova.

- Kandidati za **poziciju 8.** trebaju da ispunjavaju sljedeće uslove
SSS/IV, sva zanimanja tehničkog smjera, 1 godina radnog iskustva
- Radni odnos zasniva se **na neodređeno vrijeme**
- Osnovna neto plata: 1.316,33 KM
- Mjesto rada: Srđana Aleksića 1, radno vrijeme od 07:00h do 15:30h

9. Referent za štete, SSS - Služba razvoja i novih tehnologija - 1 izvršilac

Opis poslova:

Sarađuje sa svim organizacijom cjelinama u preduzeću u vezi nastalih šteta i izgubljenih prihoda, uzrokovanih po bilo kom osnovu. Prikuplja svu validnu dokumentaciju, kompletira predmete i uspostavlja osnovni i dokumentirani zahtjev za naplatu. Organizira i prikuplja sve neophodne podatke i dokumente na osnovu kojih planer kalkulanta može egzaktno iskazati štetu ili izgubljeni prihod. Pravi pismene zahtjeve za nadoknadu šteta i izgubljenih prihoda. U svom radu koristi stručnu pomoć svih neophodnih službi u preduzeću. Zajedno sa predstavnicima onima kojima se podnosi zahtjev za štetu ili izgubljeni prihod usaglašava ili definiše vrijednost nastale štete i izgubljenog prihoda, način i postupak sanacije i materijalnu nadoknadu. Daje nalog za otvaranje radnih naloga i ostalu polaznu radnu dokumentaciju potrebnu za sanaciju oštećenja. Obezbjedi potrebna odobrenja i saglasnosti za sporazumnu nadoknadu šteta i izgubljenih prihoda. Vodi urednu evidenciju i sačinjava godišnji izvještaj o štetama i izgubljenim prihodima. Prati realizaciju uspostavljenih oštetnih zahtjeva. Aktivno učestvuje u radu komisija tijela ili odbora u koje se imenuje. Obavezno korištenje usvojenih procedura ISO Standarda iz domena svoje djelatnosti. Radi i druge potrebne poslove u okviru struke i kvalifikacije koje mu dodjeli neposredni rukovodilac. Odgovoran je za tačnost urađenih poslova, kao i praćenje i evidentiranje svih materijalnih oštećenja.

- Kandidati za **poziciju 9.** trebaju da ispunjavaju sljedeće uslove
SSS/IV, saobraćajna, 1 godina radnog iskustva
- Radni odnos zasniva se **na neodređeno vrijeme**
- Osnovna neto plata: 1.316,33 KM
- Mjesto rada: Srđana Aleksića 1, radno vrijeme od 07:00h do 15:30h

10. Likvidator vangotovinske isplate / naplate, SSS - Odjeljenje finansija - Služba finansija i računovodstva - 1 izvršilac

Opis poslova:

Preuzima, kompletira i kontroliše materijalno – finansijsku dokumentaciju. Prima, kontroliše i zavodi ulazne i izlazne fakture. Vodi evidenciju, obračun i uplatu PDV. Priprema virmanske naloge za plaćanje. Obavlja bezgotovinsko plaćanje obaveza za plate, obaveza dobavljačima, plaćanje registracije vozila i ostalih obaveza. Vršiti prijem, evidentiranje i predaje avansnih računa u Knjigovodstvo. Vršiti prijem blagajni prodaje

karata, kompletiranje i kontrolu sa računima. Vrší prijem i kompletiranje računa za kompenzacije, cesije i asignacije. Prati dospjeća i dospjele obaveze po dugoročnim kreditima. Prikuplja izvode iz poslovnih banaka. Vrší evidenciju svih promjena po izvodima. Vrší obračun poreza po ugovorima o djelu. Priprema ugovore o djelu, vansudska poravnanja i sve odluke za realizaciju i plaćanje. Vrší redaju dokumentacije knjigovodstvu. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odjeljenja. Odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova.

- Kandidati za **poziciju 10.** trebaju da ispunjavaju sljedeće uslove

SSS/IV, ekonomska, 1 godina radnog iskustva

- Radni odnos zasniva se **na neodređeno vrijeme**

- Osnovna neto plata: 1.316,33 KM

- Mjesto rada: Srđana Aleksića 1, radno vrijeme od 07:00h do 15:30h

11. Tehnički sekretar-poenter, SSS – Sektor upravljanja saobraćaja – 1 izvršilac

Opis poslova:

Obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe izvršnog direktora. Prima stranke, telefonske pozive i obavještenja i vodi evidenciju o tome. Prima i otprema poštu za izvršnog direktora. Obavlja daktilografske poslove, po potrebi. Priprema i izdaje putne naloge za službena putovanja i vodi evidenciju o tome. Vodi rokovnik i planer radnih obaveza Izvršnog direktora. Prikuplja prijave o povredi radne discipline radnika Centra. Vodi protokol, umnožava i distribuira materijale. Zakazuje sastanke stručnih i drugih organa kada se oni organizuju na zahtjev Izvršnog direktora. Prikuplja podatke i vrší obračun časova rada (redovnih, produženih, noćnih), obračun časova za godišnji odmor, bolovanja, državne praznike, i plaćeno odsustvo, obračun stimulacije-destimulacije uposlenika, obračun za topli obrok i dr. Obrađene podatke evidentira, potpisuje i predaje na ovjeru Izvršnom direktoru. Vrší preuzimanje i podjelu platnih lista pojedinačno za svakog uposlenika. Vodi evidenciju i prati korištenje godišnjeg odmora uposlenika. Vrší provjeru tačnosti evidencije i podataka. Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga, a prema stručnim i radnim sposobnostima, a po nalogu Izvršnog direktora. Odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno obavljanje opisanih poslova.

- Kandidati za **poziciju 11.** trebaju da ispunjavaju sljedeće uslove

SSS, gimnazija, ekonomski i tehnički, 1 godina radnog iskustva

- Radni odnos zasniva se **na neodređeno vrijeme**

- Osnovna neto plata: 1.316,33 KM

- Mjesto rada: Srđana Aleksića 1, radno vrijeme od 07:00h do 15:30h

12. Referent za tokove putnika i dokumentaciju, SSS - Služba istraživanja i planiranja prevoza- Upravljanje saobraćajem – 1 izvršilac

Opis poslova:

Vrší izradu redova vožnje za autobuski, tramvajski, trolejbuski i minibuski saobraćaj kao i ugovoreni prevoz. Usklađuje ugovoreni prevoz prema raspoloživim i slobodnim prevoznim kapacitetima. Izrađuje šeme službi voznogosoblja, vodi računa o primjeni ZOBS-a, Pravilnika o ukupnom trajanju vremena upravljanja motornim vozilima. Stara

se o optimalnom iskorištenju prevoznih kapaciteta. Podnosi zahtjeve za registraciju redova vožnje svih vidova saobraćaja Ministarstvu saobraćaja, vodeći računa o isteku istih. Po potrebi kontaktira sa predstavnicima MZ i općina. Prikuplja odgovarajuće podatke za izradu redova vožnje. Saraduje sa centralnim dispečerima i referentima za raspored, u cilju blagovremenih izmjena u redovima vožnje. Po potrebi uključuje se u vanredne poslove Službe, kao što su snimanje putnih tokova. Uključuje se u sve kolektivne poslove Službe. Vršiti unošenje podataka u računar vezanih za izradu centralnih i individualnih redova vožnje svih vidova saobraćaja. Vršiti unošenje podataka anketa i snimanja putnih tokova. Vršiti izradu tabela za šeme službi, dnevnih izvještaja, jutarnjih razvoja, saobraćajno-eksploatacionih pokazatelja i obrazaca za registraciju linija svih vidova saobraćaja. Vršiti kucanje teksta dopisa, obavještenja, izvještaja, koji se prosljeđuju Ministarstvu saobraćaja, MZ-cama, općinama kao i obavještenja za putnike u JGS. Vršiti pripremu podataka u redovima vožnje i dostavlja Službi za izradu Web stranice GRAS-a uz redovno ažuriranje kod nastalih promjena. Vršiti kopiranje i umnožavanje sve potrebne dokumentacije za odjeljenje. Obavlja i ostale poslove po potrebi procesa rada, a po nalogu Šefu službe. Odgovoran je za tačnost i ispravnost unesenih podataka i ažurnost u poslu.

- Kandidati za **poziciju 12.** trebaju da ispunjavaju sljedeće uslove
- SSS/IV, tehnički, 1 godina radnog iskustva**
- Radni odnos zasniva se **na neodređeno vrijeme**
- Osnovna neto plata: 1.316,33 KM
- Mjesto rada: Srđana Aleksića 1, radno vrijeme od 07:00h do 15:30h

13. Referent za redove vožnje, SSS – Služba istraživanja i planiranja prevoza- Upravljanje saobraćajem – 1 izvršilac

Opis poslova:

Koordinira, organizuje i usklađuje rad referenata, redova vožnje, svih vidova saobraćaja. Rješava probleme u radu referenata redova vožnje svih vidova saobraćaja. Daje konkretne smjernice za poboljšanje odnosno restrukciju postojećih redova vožnje. Saraduje sa centralnim i linijskim dispečerima u cilju poboljšanja linijskog prevoza svih vidova saobraćaja. Prikuplja odgovarajuće podatke za izradu optimalnih redova vožnje i elaborata. Povremeno vršiti izradu redova vožnje i šeme službe. Kontaktira sa predstavnicima MZ i općina po potrebi. Uključuje se u vanredne poslove kao i sve kolektivne zadatke koji se postavljaju pred Službu. Vršiti izradu redova vožnje za autobuski, tramvajski, trolejbuski i minibuskni saobraćaj kao i ugovoreni prevoz. Usklađuje ugovoreni prevoz prema raspoloživim i slobodnim prevoznim kapacitetima. Izrađuje šeme službi voznog osoblja, vodi računa o primjeni ZOBS-a, Pravilnika o ukupnom trajanju vremena upravljanja motornim vozilima. Stara se o optimalnom iskorištenju prevoznih kapaciteta. Podnosi zahtjeve za registraciju redova vožnje svih vidova saobraćaja Ministarstvu saobraćaja, vodeći računa o isteku istih. Po potrebi kontaktira sa predstavnicima MZ i općina. Prikuplja odgovarajuće podatke za izradu redova vožnje. Saraduje sa centralnim dispečerima i referentima za raspored, u cilju blagovremenih izmjena u redovima vožnje. Po potrebi uključuje se u vanredne poslove, kao što su snimanje putnih tokova. Uključuje se u sve kolektivne poslove službe.

Obavlja i ostale poslove po potrebi procesa rada, a po nalogu Šefu službe. Odgovoran je za: sve propuste u redovima vožnje, blagovremeno registrovanje redova vožnje, optimalnu iskorištenost prevoznih kapaciteta, blagovremeno upoznavanje sa izmjenama u redu vožnje, voznog osoblja, dispečera i putnika.

- Kandidati za **poziciju 13.** trebaju da ispunjavaju sljedeće uslove
SSS/IV, saobraćajni, 1 godina radnog iskustva
- Radni odnos zasniva se **na neodređeno vrijeme**
- Osnovna neto plata: 1.349,41 KM
- Mjesto rada: Srđana Aleksića 1, radno vrijeme od 07:00h do 15:30h

14. Referent za istraživanje tržišta i marketinga, SSS – Služba marketinga – Sektor distribucije, prodaje i marketinga – 1 izvršilac

Opis poslova:

Prodaje reklamu na i u vozilima GRAS-a. Provodi planove istraživanja tržišta. Izrađuje i prezentira analize. Provodi i prezentira rezultate povremenih i problemskih analiza tržišta. Prati i analizira efikasnost prodaje po kanalima i prodajnim mjestima. Istražuje i obrađuje potencijalne korisnike i oglašivače. Istražuje i analizira konkurenciju. Rad na računaru. Mogućnost pružanja usluga GRAS-a trećim licima. Marketinšku ponudu za prodaju pretplatnih pojedinačnih karata trećim licima. Vođenje evidencije o reklamama i ugovorima. Istraživanje tržišta za reklame i ostale usluge na nivou GRAS-a. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Službe marketinga. Odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova.

- Kandidati za **poziciju 14.** trebaju da ispunjavaju sljedeće uslove
SSS/IV, ekonomska, gimnazija, 1 godina radnog iskustva
- Radni odnos zasniva se **na neodređeno vrijeme**
- Osnovna neto plata: 1.316,33 KM
- Mjesto rada: Srđana Aleksića 1, radno vrijeme od 07:00h do 15:30h

15. Statističar, SSS – Služba plana, analize i statistike – 1 izvršilac

Opis poslova:

Priprema i dostavlja mjesečno i godišnje statističke izvještaje Federalnom zavodu za statistiku po odgovarajućoj metodologiji i to o zaposlenim i plaćama te ostalim primanjima radnika. Vodi bazu podataka o eksploatacionim pokazateljima ukupno po vidovima prevoza. Prikuplja i obrađuje eksploatacione podatke (kilometri, vožnje, časovi rada) po linijama za sve vidove saobraćaja, mjesečno, polugodišnje i godišnje. Obavlja i druge poslove iz djelokruga rada službe i po nalogu šefa Službe. Odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova.

- Kandidati za **poziciju 15.** trebaju da ispunjavaju sljedeće uslove
SSS/IV, gimnazija, saobraćajna, ekonomska, 1 godina radnog iskustva
- Radni odnos zasniva se **na neodređeno vrijeme**
- Osnovna neto plata: 1.316,33 KM
- Mjesto rada: Srđana Aleksića 1, radno vrijeme od 07:00h do 15:30h

16. Referent zaštite na radu, VSS - Služba razvoja i novih tehnologija-1 izvršilac

Opis poslova:

Učešće u izradi akta o procjeni rizika. Izrada prijedloga internog akta o zaštiti na radu, Izrada plana i programa mjera zaštite na radu. Unutrašnji nadzor nad primjenom mjera zaštite na radu. Stručna pomoć poslodavcu u provođenju i unapređenju sigurnosti i zaštite zdravlja na radu. Izrada upustava za siguran rad. Praćenje i organizovanje periodičnih pregleda sredstava za rad, sredstava i opreme lične zaštite. Praćenje i organizovanje periodičnih pregleda hemijskih, bioloških, štetnosti mikroklima u radnoj okolini. Priprema i organizovanje osposobljavanja radnika za siguran rad. Praćenja stanja i izvještavanja poslodavca o povredama na radu profesionalnim oboljenjima i bolestima u vezi sa radom. Analiziranje uzroka povrede na radu i profesionalnih oboljenja u suradnji sa ovlaštenim doktorom specijalistom medicine rada i predlaganje mjera za unapređenje sigurnosti i zaštite zdravlja na radu. Praćenje i organizovanje periodični ljekarskih pregleda radnika koji rade na poslovima sa povećanim rizikom, te analize izvještaja o obavljenim periodičnim ljekarskim pregledima. Savjetovanje poslodavaca u pogledu izbora i nabavke opreme i tehnološkog procesa rada. Saradnja sa poslodavcem prilikom planiranja izgradnje i rekonstrukcije objekata namjenjenih za rad. Saradnja sa nadležnim inspekcijama rada i drugim ustanovama koje se bave sigurnošću i zaštitom na radu. Saradnja sa sindikatom, vijećem zaposlenika i povjerenikom za zaštitu na radu u skladu sa ovim zakonom. Radi i druge poslove u okviru struke i kvalifikacije, a po nalogu Rukovodioca Službe.

- Kandidati za **poziciju 16.** trebaju da ispunjavaju sljedeće uslove
VSS/VII, Tehnički, prirodni, prirodnotehnički ili medicinski, V.o. 240 ECTS, Položen opći dio stručnog ispita za obavljanje poslova zaštite na radu, 5 godina radnog iskustva

- Radni odnos zasniva se na **neodređeno vrijeme**

- Osnovna neto plata: 1.795,90 KM

- Mjesto rada: Srđana Aleksića 1, radno vrijeme od 07:00h do 15:30h

17. Planer kalkulant, VSS – Služba razvoja i novih tehnologija – 1 izvršilac

Opis poslova:

Učestvuje u izradi godišnjeg i periodičnih planova investicija radova u Preduzeću. Učestvuje u kreiranju i realizaciji finansijske konstrukcije i ekonomske opravdanosti investicije. Saraduje sa finansijama. Vodi evidenciju o obavljenim investicijskim radovima. Priprema podatke iz finansijsko-knjigovodstvene oblasti vezane za izradu fizibiliti studije i investicijskih projekata i fizibiliti studije. Pridržava se svih zakonskih propisa važećih akata preduzeća. Aktivno učestvuje u radu komisija, tijela ili odbora u koja se imenuje. Obavezno koristi usvojene procedure ISO standarda iz domena svoje djelatnosti. Radi i druge potrebne poslove u okviru struke i kvalifikacije, a po nalogu Rukovodioca Službe. Odgovoran je za blagovremenu i stručnu izradu fizibiliti studija i investicionih programa u Preduzeću i za ažurno praćenje realizacije investicionih projekata u ekonomsko-finansijskom segmentu.

- Kandidati za **poziciju 17.** trebaju da ispunjavaju sljedeće uslove
VSS/VII, ekonomski, V.o. 240 ECTS, 2 godine radnog iskustva
- Radni odnos zasniva se **na neodređeno vrijeme**
- Osnovna neto plata: 1.795,90 KM
- Mjesto rada: Srđana Aleksića 1, radno vrijeme od 07:00h do 15:30h

18. Novinar, VSS – Odjel za odnose s javnošću – 1 izvršilac

Opis poslova:

Izrada obavještenja i davanje informacija za javnost i uposlenike. Priprema i distribuira informacije za medije. Prikuplja i analizira objavljivanje informacija u medijima, priprema odgovore za medije. Učestvuje u organizovanju press konferencija, intervjuja i razgovora. Prati domaću štampu i arhivira članke koji se odnose na Preduzeće. Obavlja konsultacija i piše demantija, dopise, pisama i dr. Učestvuje u izradi monografija, publikacija, i dr. za potrebe Preduzeća. Prikuplja i arhivira izvještaje o Preduzeću. Prisustvuje i pravi zabilješke sa poslovnih sastanaka. Vršiti fotografisanje i izradu fotografija za potrebe Preduzeća. Obavlja i druge poslove u okviru svojih stručnih sposobnosti, a po nalogu Rukovodioca Odjela. Odgovoran je za poštivanje Zakona o pristupu informacijama i za istinito informisanje zaposlenika i javnosti.

- Kandidati za **poziciju 18.** trebaju da ispunjavaju sljedeće uslove
VSS/VII, novinar, V.o. 240 ECTS, 2 godine radnog iskustva
- Radni odnos zasniva se **na neodređeno vrijeme**
- Osnovna neto plata: 1.795,90 KM
- Mjesto rada: Srđana Aleksića 1, radno vrijeme od 07:00h do 15:30h

19. Šef Odjeljenja za kadrovske i opšte poslove, VSS – Odjeljenje za kadrovske poslove i opšte poslove – Služba za pravne, kadrovske i opšte poslove – 1 izvršilac

Opis poslova:

Planira, organizuje i kontroliše rad u Odjeljenju. Prati primjenu i provođenje zakona i drugih propisa koji se primjenjuju na poslove u Odjeljenju. Učestvuje u izradi i/ili inoviranju opštih i pojedinačnih normativnih akata koji se koriste u radu Odjeljenja. Daje stručna mišljenja i objašnjenja u procesu razmatranja, usvajanja i primjene donesenih akata. Pruža potrebnu pravnu pomoć, daje potrebna mišljenja i tumačenja zakonskih propisa i normativnih akata iz rada Odjeljenja. Daje prijedlog za utvrđivanje liste registraturskog materijala, kontaktira sa Arhivom. Daje prijedloge i provodi mjere za racionalnije obavljanje poslova. Koordinira i kontroliše rad zaposlenih u Odjeljenju. Obezbjeduje i odgovara za primjenu procedura i standarda kvaliteta u radu Službe. Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe. Odgovoran je za blagovremeno izvršenje poslova u okviru Službe, za zakonitost pojedinačnih i opštih akata urađenih u Službi i za potpis svih pismena ove službe.

- Kandidati za **poziciju 19.** trebaju da ispunjavaju sljedeće uslove
VSS/VII, pravni, V.o. 240 ECTS, 3 godine radnog iskustva
- Radni odnos zasniva se **na neodređeno vrijeme**
- Osnovna neto plata: 1.828,98 KM

- Mjesto rada: Srđana Aleksića 1, radno vrijeme od 07:00h do 15:30h

20. Šef Odjeljenja pravnih poslova, VSS – Odjeljnje za pravne poslove– Služba za pravne, kadrovske i opšte poslove – 1 izvršilac

Opis poslova:

Planira, organizuje i kontrolise rad u Odjeljenju. Prati primjenu i provođenje zakona i drugih propisa koji se primjenjuju u Preduzeću i u njegovim organizacionim dijelovima odnosno segmentima djelatnosti. Učestvuje u izradi i/ili inoviranju opštih i pojedinačnih normativnih akata. Daje stručna mišljenja i objašnjenja u procesu razmatranja, usvajanja i primjene donesenih akata. Učestvuje u izradi i parafira ugovore i odluke koje potpisuju odnosno donose Uprava i Nadzorni odbor. Daje primjedbe na nacрте zakona. Popunjava prijavu za upis u sudski registar. Pruža potrebnu pravnu pomoć, daje potrebna mišljenja i tumačenja zakonskih propisa i normativnih akata. Daje prijedloge i provodi mjere za racionalnije obavljanje poslova. Koordinira i kontrolise rad zaposlenih u Odjeljenju. Obezbjeduje i odgovara za primjenu procedura i standarda kvaliteta u radu Odjeljenja. Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca službe. Odgovoran je za blagovremeno izvršenje poslova u okviru Odjeljenja, za zakonitost pojedinačnih i opštih akata urađenih u Odjeljenju i za potpis svih pismena ovog Odjeljenja.

- Kandidati za **poziciju 20** trebaju da ispunjavaju sljedeće uslove **VSS/VII, pravni, V.o. 240 ECTS, 3 godine radnog iskustva**
- Radni odnos zasniva se **na neodređeno vrijeme**
- Osnovna neto plata: 1.828,98 KM
- Mjesto rada: Srđana Aleksića 1, radno vrijeme od 07:00h do 15:30h

21. Referent za zastupanje, VSS - Odjeljnje za pravne poslove– Služba za pravne, kadrovske i opšte poslove – 1 izvršilac

Opis poslova:

Prikuplja i kompletira dokumentaciju u vezi sa tužbama i zastupanjem u sporovima. Zastupa Preduzeće pred sudovima, organima uprave i drugim subjektima. Piše tužbe, žalbe i druge podneske vezane za zastupanje u sudskim sporovima, u upravnom postupku i prekršajnim sporovima. Podnosi prigovore i obezbjeduje pravni lijek u postupcima pred sudovima i drugim organima. Obavljanje pravnih poslova vezanih za nekretnine te ostalih imovinsko pravnih poslova oko uređenja zemljišno knjižnog stanja u gruntovnici i katastru. Radi u skladu sa utvrđenim relevantnim procedurama ISO standarda. Podnosi mjesečni izvještaj o svom radu. Obavlja i druge poslove po nalogu Šefa Odjeljenja. Odgovoran je za blagovremenost i zakonitost izvršenih poslova i datih prijedloga.

- Kandidati za **poziciju 21** trebaju da ispunjavaju sljedeće uslove **VSS/VII, pravni, V.o. 240 ECTS, 1 godina radnog iskustva**
- Radni odnos zasniva se **na neodređeno vrijeme**
- Osnovna neto plata: 1.795,90 KM
- Mjesto rada: Srđana Aleksića 1, radno vrijeme od 07:00h do 15:30h

22. Šef pogona održavanje objekata i postrojenja, VSS - Pogon održavanje objekata i postrojenja - Sektor energetika – 1 izvršilac

Opis poslova:

Brine se o realizaciji programa i plana razvoja Pogona. Rukovodi radom izvršilaca u Pogonu. Učestvuje u radu stručnih službi za plan i razvoj, za investicione planove, na projektnim poslovima i realizaciji godišnjih, srednjoročnih i drugih planova Službe i Pogona. Preduzima mjere za usavršavanje procesa rada u Pogonu. Stara se o obavljanju poslova u skladu sa Pravilnikom o održavanju pruge i pružnih postrojenja. Kontroliše ispravnost održavanja i upotrebu sredstava rada. Stara se o pravilnoj primjeni zakonskih propisa i odluka organa Uprave. Primjenjuje mjere u cilju bezbjednosti izvršilaca i njihove radne i tehnološke discipline u cilju unapređenja i povoljnijih uslova rada. Obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima i po nalogu Rukovodioca Pogona. Odgovoran je za: stručno, kvalitetno i ravovremeno izvršenje radnih zadataka u Pogonu, tehniku i ispravnost tramvajske pruge i pružnih postrojenja, signalnih i drugih pratećih uređaja vezanih za tramvajsku prugu, sprovođenje mjera zaštite na radu i protivpožarne zaštite.

Kandidati za **poziciju 22.** trebaju da ispunjavaju sljedeće uslove
VSS/VII, građevinski, mašinski, V.o. 240 ECTS, 1 godina radnog iskustva

- Radni odnos zasniva se **na neodređeno vrijeme**
- Osnovna neto plata: 1.828,98 KM
- Mjesto rada: Srđana Aleksića 1, radno vrijeme od 07:00h do 15:30h

23. Stručni saradnik za finansije, investicije i poreze, VSS – Odjeljenje finansija – Služba finansija i računovodstva – 1 izvršilac

Opis poslova:

Prati propise iz oblasti finansijskog poslovanja, poreza i drugih relevantnih oblasti. Učestvuje u pripremi i izradi internih uputstava i pravilnika za potrebe rada Službe i ostalih dijelova Preduzeća. Daje stručna mišljenja i tumačenja za primjenu propisa i primjenu internih akata iz oblasti za koje je nadležan. Učestvuje u izradi raznih elaborata, studija, planova i projekata za investicije. Uspostavlja saradnju sa finansijskim i drugim institucijama u cilju iznalaženja optimalnih rješenja za finansiranje investicija i kratkoročnih kredita za tekuće poslovanje. Stručnim mišljenjima i savjetima pomaže u radu rukovodiocima odgovarajućih organizacionih dijelova. Obavlja i druge poslove iz domena svoje oblasti rada i na zahtjev rukovodioca Službe. Odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova.

- Kandidati za **poziciju 23.** trebaju da ispunjavaju sljedeće uslove
VSS/VII, ekonomski, V.o. 240 ECTS, 1 godina radnog iskustva
- Radni odnos zasniva se **na neodređeno vrijeme**
- Osnovna neto plata: 1.795,90 KM
- Mjesto rada: Srđana Aleksića 1, radno vrijeme od 07:00h do 15:30h

II- Svi kandidati koji se prijavljuju, trebaju ispunjavati sljedeće:

Opće uslove:

- da su državljani Bosne i Hercegovine
- da su stariji od 18 godina
- da imaju opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova

Potrebni dokumenti na pozicijama od 1 do 23:

Uz svojeručno potpisanu prijavu na oglas kandidati koji se prijavljuju na pozicije od 1-23 su dužni priložiti sljedeću dokumentaciju:

- Sjedočanstvo - diploma o završenoj školi
- Uvjerenje o državljanstvu ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa
- Rodni list original ili ovjerena fotokopija ne starija od 6 mjeseci
- Prijava prebivališta/boravišta u Kantonu Sarajevo ne starija od 3 mjeseca od dana izdavanja od strane nadležnog organa

- Potvrda ili uvjerenje kao dokaz o radnom iskustvu za sve navedene pozicije, osim **pozicija 5. i 6.** u kojoj su decidno navedene sljedeće osnovne generalije, naziv radnog mjesta sa stručnom spremom i precizan period radnog angažovanja ili uvjerenje izdato od strane Fonda PIO MIO o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji.

Pored gore navedenih uslova za **poziciju 1.** potrebno je dostaviti:

- **Vozačka dozvola za vozača tramvaja ili položena obuka**

Pored gore navedenih uslova za **poziciju 16.** potrebno je dostaviti:

- Potvrdu o položenom općem dijelu stručnog ispita za obavljanje poslova zaštite na radu**

Svi kandidati su dužni dostaviti dokumentaciju u originalu ili ovjerenoj fotokopiji o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta i prednosti ne starije od 6 mjeseci osim ako u oglasu nije drugačije navedeno, i ukoliko dokumenti imaju trajni karakter.

Ne dostavljati radnu knjižicu, ugovor o radu, ugovor o djelu, rješenja i odluke o zasnivanju, prestanak radnog odnosa.

- Kandidati koji se žele prijaviti na više pozicija dostaviti posebne prijave za svako radno mjesto i uz svaku prijavu dostaviti original ili ovjerenu fotokopiju dokumentacije.

Lični podaci o podnosiocu prijava su povjerljivi i mogu se prikupljati, koristiti i obrađivati isključivo u svrhu provođenja postupka prijema u radni odnos u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka FBiH Sl.novine br.17/24.

III – Prednost pri zapošljavanju pod posebnim uslovima

Prednost pri zapošljavanju ostvaruju branioци i članovi njihovih porodica, u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br.37/20 i 37/21) 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 („Službene novine Kantona Sarajevo“, br.38/20).

Naprijed navedena lica prednost pri zapošljavanju po Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo ostvaruju ako su na evidenciji Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ ili su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju ili se nalaze u radnom odnosu na određeno vrijeme.

Kandidati da bi ostvarili prioritet pri zapošljavanju trebaju da dostave:

- Dokaz da su u evidencijama nezaposlenih Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ ili dokaz da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju (ne starije od datuma objavljivanja oglasa) ili da su u radnom odnosu na određeno vrijeme.
- Dokumentacija 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 („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 38/20 i 27/21) je prikazana u tabeli:

Redni 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 šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalid	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilisani borci	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta

5.	Dijete a) ratnog vojnog invalida b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) demobilisanog borca	Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na: a) invalidninu b) mjesečni novčani dodatak c) uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
6.	Supruga ratnog vojnog invalida	Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

IV- Kandidati čija je dokumentacija uredna, potpuna i blagovremena i koji ispunjavaju uslove iz Javnog oglasa bit će obavješteni putem web stranice preduzeća o datumu i vremenu održavanja ispita.

Kandidati koji polože pismeni ispit, stiču pravo na učešće u daljoj oglasnoj proceduri.

V- Neblagovremene, neuredne ili nepotpune prijave, kao i kopije dokumenata koje nisu ovjerene, neće se uzeti u razmatranje.

Kandidati, čija dokumentacija je neuredna, nepotpuna i neblagovremena, bit će pisanim putem obavješteni sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od 3 (tri) dana od dana prijema obavijesti.

Priložena dokumentacija neće se vraćati osim na pismeni zahtjev kandidata koji su istu dostavili u originalu.

Poslovnik o radu komisije bit će objavljen na web stranici preduzeća dan nakon objave oglasa.

VI—Kontakt telefon osobe zadužene za davanje dodatnih informacija je sekretar komisije ili broj:

033/293-192

033/293-176

033/293-181

Obavještenje za kandidate

Kandidat može kod poslodavca preuzeti pitanja za pismeni ispit i listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati usmeni i pismeni ispit, a koja su prilagođena radnom mjestu koje se oglašava. Pitanja, lista i literatura iz oblasti iz koje će se polagati usmeni, pismeni i praktični ispit utvrdit će poslodavac i objaviti ih na svojoj web stranici prije raspisivanja javnog oglasa.

VII – Rok za podnošenje prijava

Rok za podnošenje prijava je **10 (deset) dana** od dana objave u dnevnom listu „Oslobođenje“

Prijave sa adresom, kontakt telefonom, te potrebnom dokumentacijom na javni oglas u zatvorenoj koverti dostaviti lično na protokol KJKP GRAS-a ili preporučenom poštom na adresu:

**KJKP „Kantonalno javno komunalno preduzeće GRAS“ d.o.o. Sarajevo
Ul. Srđana Aleksića br.1.
71 000 Sarajevo**

sa naznakom

**„NE OTVARATI – PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“ za prijem u radni odnos
na poziciju pod rednim brojem _____ za _____
(navesti poslove)**

Na poledini koverta obavezno upisati ime i prezime, adresu i kontakt telefon na koje se kandidat prijavljuje.