

JU „STUDENTSKI CENTAR“ SARAJEVO

Na osnovu člana 20.a Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, br. 26/16, 89/18, 23/20 - odluka US, 49/21 - dr. zakon, 103/21 - dr. zakon, 44/22 i 39/24, Zakona o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br. 12/25), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24), člana 34. Pravila JU „Studentski centar“ Sarajevo broj: 01-2079/17, 01-833/22, 01-309-1/23 i 01-361/24, odredaba Pravilnika o radu JU „Studentski centar“ Sarajevo br. 01-884/23, 01-360/24 i 01-973/24, Odluke o davanju saglasnosti Javnoj ustanovi „Studentski centar“ Sarajevo za prijem u radni odnos 12 izvršilaca broj: 02-04-9183-41-26 od 19.3.2026. godine i Odluke o potrebi prijema radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme putem javnog oglasa broj: 02-802/26 od 5. 10. 2026. godine, v. d. direktor raspisuje:

JAVNI OGLAS

za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme

Pozicije:

1. Ložać centralnog grijanja - referent - Služba Studentsko naselje Bjelave - 1 (jedan) izvršilac
2. Ložać centralnog grijanja - referent - Služba Studentski dom Nedžarići - 1 (jedan) izvršilac

Opšti uslovi koje svi kandidati moraju ispunjavati:

- Da je stariji od 18 godina;
- Da je državljanin Bosne i Hercegovine, a ukoliko se radi o strancima potrebno je da ispunjavaju uslove u skladu sa Zakonom o zapošljavanju stranaca („Službene novine Federacije BiH“, br. 111/12);
- Da je fizički i psihički sposoban za vršenje poslova navedenog radnog mjesta na koje se prijavljuje (Izabrani kandidati će biti dužni prije zasnivanja radnog odnosa dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti koje nije starije od tri mjeseca).

1. Ložać centralnog grijanja - referent - Služba Studentsko naselje Bjelave - 1 (jedan) izvršilac

- SSS — V/IV/III stepen stručne spreme, završena srednja škola tehničkog smjera;
- Najmanje jedna godina radnog staža na poslovima svoje struke.

Opis poslova:

Obavlja poslove u vezi s pripremom toplotne pare za grijanje i pripremu sanitarne vode; obavlja sve poslove na popravkama kotlovske opreme; obavlja preventivne preglede, čisti i podmazuje kotlovska postrojenja, opremu i uređaje; obavlja sve poslove na montaži radijatora, toplovodnih cijevi, ventila i ugradnji novih dijelova na toplovodnim instalacijama; kontrolise i očitava potrošnju vode, plina i lož-ulja te informiše poslovođu održavanja; ekonomično koristi zaduženi potrošni materijal i racionalno koristi zaduženi alat i opremu u skladu sa uputstvima poslovođe održavanja; priprema odgovarajuće podatke i informacije za izradu plana održavanja, plana nabavki rezervnih dijelova i opreme; čisti i održava higijenu u prostoru za rad; obavlja i druge poslove iz svog domena po nalogu upravnika i poslovođe održavanja te direktora; za svoj rad odgovara upravniku Studentskog naselja Bjelave, poslovođi u održavanju i direktoru.

Mjesto rada:

PJ Studentsko naselje Bjelave, Bardakčije br. 1

Radno vrijeme:

40 sati sedmično

Osnovna plata:

1.229,90 KM (Prikazani podaci o neto plati su informativnog karaktera. Elementi koji čine tačan iznos plate su promjenjivi u zavisnosti od broja radnih sati u mjesecu i visine prosječne plaće isplaćene u Federaciji BiH).

2. Ložać centralnog grijanja - referent - Služba Studentski dom Nedžarići - 1 (jedan) izvršilac

- SSS — V/IV/III stepen stručne spreme, završena srednja škola tehničkog smjera;
- Najmanje jedna godina radnog staža na poslovima svoje struke.

Opis poslova:

Obavlja poslove u vezi s pripremom toplotne pare za grijanje i pripremu sanitarne vode; obavlja sve poslove na popravkama kotlovske opreme; obavlja preventivne preglede, čisti i podmazuje kotlovska postrojenja, opremu i uređaje; obavlja sve poslove na montaži radijatora, toplovodnih cijevi, ventila i ugradnji novih dijelova na toplovodnim instalacijama; kontroliše i očitava potrošnju vode, plina i lož-ulja te informiše poslovođu održavanja; ekonomično koristi zaduženi potrošni materijal i racionalno koristi zaduženi alat i opremu u skladu sa uputstvima poslovođe održavanja; priprema odgovarajuće podatke i informacije za izradu plana održavanja, plana nabavki rezervnih dijelova i opreme; čisti i održava higijenu u prostoru za rad; obavlja i druge poslove iz svog domena po nalogu upravnika i poslovođe održavanja te direktora; za svoj rad odgovara upravniku Studentskog doma Nedžarići, poslovođi u održavanju i direktoru.

Mjesto rada:

PJ Studentski dom Nedžarići, Aleja Bosne Srebrene b.b.

Radno vrijeme:

40 sati sedmično

Osnovna plata:

1.229,90 KM (Prikazani podaci o neto plati su informativnog karaktera. Elementi koji čine tačan iznos plate su promjenjivi u zavisnosti od broja radnih sati u mjesecu i visine prosječne plaće isplaćene u Federaciji BiH).

Potrebni dokumenti (originali ili ovjerene kopije)

Za poziciju broj 1.:

1. Saglasnost (nalazi se u prilogu teksta Javnog oglasa, koju je potrebno ovjeriti u nadležnoj općini);
2. Svojeručno potpisana prijava na Javni oglas koja treba da sadrži ime i prezime, adresu, kontakt telefon, e-mail adresu i jasno naznačenu poziciju na koju se kandidat prijavljuje (nalazi se u prilogu teksta Javnog oglasa);
3. Biografija / CV;
4. Diploma o završenoj srednjoj tehničkoj školi (nostrifikovana/priznata diploma, ukoliko škola nije završena u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 6. 4. 1992. godine);
5. Uvjerenje ili potvrda poslodavca o radnom stažu na poslovima završene struke, koja mora sadržavati: podaci o poslodavcu, osobni podaci radnika, tačan naziv radnog mjesta, opis poslova koje je obavljao (mora biti vidljivo da odgovaraju vašoj struci), vremensko razdoblje, tačan datum početka i završetka rada na tim poslovima (ili napomena da radni odnos još traje) i stupanj stručne spreme koji je bio uvjet za to radno mjesto.
6. Certifikat za rukovanje kotlovskim – parnim postrojenjima;
7. Za državljane BiH uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 (šest) mjeseci od dana izdavanja od nadležnog organa, a za strane državljane dokumentacija u skladu sa Zakonom o zapošljavanju stranaca („Službene novine FBiH“, br. 111/12);
8. Izvod iz matične knjige rođenih, ne stariji od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa, osim ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera.

Potrebni dokumenti (originali ili ovjerene kopije)

Za poziciju broj 2.:

1. Saglasnost (nalazi se u prilogu teksta Javnog oglasa, koju je potrebno ovjeriti u nadležnoj općini);
2. Svojeručno potpisana prijava na Javni oglas koja treba da sadrži ime i prezime, adresu, kontakt telefon, e-mail adresu i jasno naznačenu poziciju na koju se kandidat prijavljuje (nalazi se u prilogu teksta Javnog oglasa);
3. Biografija / CV;
4. Diploma o završenoj srednjoj tehničkoj školi (nostrifikovana/priznata diploma, ukoliko škola nije završena u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 6. 4. 1992. godine);
5. Uvjerenje ili potvrda poslodavca o radnom stažu na poslovima završene struke, koja mora sadržavati:

podaci o poslodavcu, osobni podaci radnika, tačan naziv radnog mjesta, opis poslova koje je obavljao (mora biti vidljivo da odgovaraju vašoj struci), vremensko razdoblje, tačan datum početka i završetka rada na tim poslovima (ili napomena da radni odnos još traje) i stupanj stručne spremlje koji je bio uvjet za to radno mjesto.

6. Certifikat za rukovanje kotlovskim – parnim postrojenjima;
7. Za državljane BiH uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 (šest) mjeseci od dana izdavanja od nadležnog organa, a za strane državljane dokumentacija u skladu sa Zakonom o zapošljavanju stranaca („Službene novine FBiH“, br. 111/12);
8. Izvod iz matične knjige rođenih, ne stariji od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa, osim ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera.

Kandidati su obavezni dostaviti tražene dokumente (u originalu ili ovjerenoj kopiji) o ispunjavanju opših i posebnih uvjeta, s tim da ovjerene kopije dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uslovom da ni dokumenti čije su kopije ovjerene nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

Ukoliko kandidat želi konkurisati na više pozicija, potrebno je dostaviti prijavu i traženu dokumentaciju u zatvorenoj koverti, pojedinačno za svaku poziciju na koju konkuriše.

Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzeti u razmatranje!

Kandidate obavještavamo da na zvaničnoj web stranici JU „Studentski centar“ Sarajevo (www.studentskicentar.com) mogu preuzeti pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit.

Prioritet pri zapošljavanju:

Prednost/prioritet pri zapošljavanju ostvaruju korisnici prava koji imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo, u skladu sa članom 23. Zakona o dopunskim pravima boraca - branitelja Bosne i Hercegovine („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 31/22), 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 Kantona Sarajevo“, br. 37/20 i 27/21) i Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 38/20 i 28/21).

Kandidati, da bi ostvarili prioritet pri zapošljavanju u skladu sa naprijed navedenim uredbama („Službene novine KS“, br. 37/20 i 27/21), trebaju dostaviti:

- a) Dokaz da su na evidenciji JU Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo - Uvjerenje biroa ne starije od datuma objave Javnog oglasa, ili
- b) Dokaz da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju - Uvjerenje/Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena stručne spremlje (zanimanja) s kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca, ne starija od datuma objave Javnog oglasa, ili
- c) Dokaz da su zaposleni na određeno vrijeme - Uvjerenje/Potvrda poslodavca kojom se dokazuje da je radni odnos zasnovan na određeno vrijeme, ne starija od datuma objave Javnog oglasa;

Dokumentaciju kojom se dokazuje status korisnika prava:

1. CIPS - Obavijest o evidenciji prebivališta/boravišta (PBA-3 obrazac), ne stariju od dana objave Javnog oglasa.

Slijedi tabelarni prikaz dokumentacije kojom se dokazuje status korisnika prava:

Redni broj	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokaza dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida / poginulog, umrlog 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 evidencija 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 ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na: invalidninu mjesečni novčani dodatak 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.	Supruge ratnog vojnog invalida	-Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida -Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	Općinska služba za boračko invalidsku zaštitu

Komisija za provođenje Javnog oglasa će pismenim putem obavijestiti kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga neispravnosti dokumentacije uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju.

Poslovnik o radu Komisije za provođenje Javnog oglasa objavit će se na web stranici Ustanove (www.studentskicentar.com) dan nakon objave Javnog oglasa.

Dostavljena dokumentacija neće se vraćati kandidatima.

Način podnošenja prijave:

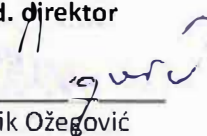
Kandidati su obavezni dostaviti traženu dokumentaciju u zatvorenoj koverti, preporučeno putem pošte ili lično na protokol JU „Studentski centar“ Sarajevo u periodu od 08:00 do 11:00 sati, na adresu:

Javna ustanova „Studentski centar“ Sarajevo
Ulica Aleja Bosne Srebrene b.b., 71 000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina
Sa naznakom: „JAVNI OGLAS za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme
(navesti broj pozicije na koju se prijava odnosi) – NE OTVARAJ“

Javni oglas za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama, na web stranici JU „Studentski centar“ Sarajevo i web stranici JU Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo.

Za sva dodatna pojašnjenja možete kontaktirati sekretara Komisije za provođenje Javnog oglasa pozivom na broj telefona: +387 33 569 746 svaki radni dan (od ponedjeljka do petka) u periodu od 09:00 do 11:00 sati.

v. d. direktor


Refik Ožegović

(Prezime i ime kandidata)

(Adresa stanovanja)

(Kontakt telefon)

(E-mail adresa)

SAGLASNOST

Ja, _____, dajem saglasnost da se moji lični podaci mogu obrađivati u svrhu apliciranja i učestvovanja u proceduri po Javnom oglasu za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme u Javnoj ustanovi „Studentski centar“ Sarajevo, objavljenom dana _____ godine, a u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br. 12/25).

Mjesto: _____

Dana: _____

Potpis davaoca saglasnosti

OBRAZAC PRIJAVE NA JAVNI OGLAS

Ja _____
(ime, ime jednog roditelja, prezime)

L.K. broj _____ iz _____, adresa stanovanja
(grad)
_____, mobitel broj _____,

e-mail adresa _____,

prijavljujem se na Javni oglas objavljen u Javnoj ustanovi "Studentski centar" Sarajevo.

dana _____, za radno mjesto _____
(naziv radnog mjesta)

Uz prijavu prilažem sljedeće dokumente:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Sarajevo, _____

Svojeručni potpis kandidata _____