

Na osnovu odredbi člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine ZDK“ broj: 2/24) i Pravilnika o postupku prijema radnika u radni odnos u Javnom preduzeću „Vodokom“ d.o.o. Kakanj (broj: 6555-2/24) i Odluke Uprave o potrebi prijema u radni odnos radnika na određeno radno vrijeme (broj: 10369-5/25 od 23.10.2025. godine), Javno preduzeće „Vodokom“ d.o.o. Kakanj, objavljuje:

JAVNI OGLAS
za prijem radnika u radni odnos na određeno radno vrijeme

I Raspisuje se javni oglas za prijem na određeno radno vrijeme kako slijedi:

1. **SSS Referent materijalnog knjigovodstva** u Odjeljenju finansijskog računovodstva, 1 izvršilac na određeno radno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci, nije potrebno radno iskustvo.
2. **SSS Magaciner** u Odjeljenju nabave, 1 izvršilac na određeno radno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci, nije potrebno radno iskustvo.

II Opis poslova:

1. Radno mjesto **Referent materijalnog knjigovodstva** u Odjeljenju finansijskog računovodstva pod tačkom 1 obavlja sljedeće poslove:

Vodi materijalno knjigovodstvo, obavlja poslove knjiženja ulaza i izlaza koje dobiva od magacionera (skladištara) putem programa za materijalno knjigovodstvo, vodi knjige ulaznih faktura (KUF), vodi knjige izlaznih faktura (KIF), sa glavnim knjigovođom vrši sravnjenje mjesečno za KUF i KIF, obavlja poslove inventuru materijalnog knjigovodstva, kontrolira ispravnost izlaznih i ulaznih računa, obavlja poslove otpisa na kraju godine sitnog inventara auto guma i HTZ opreme te obavlja i druge poslove koje mu odredi šef odjeljenja finansijskog računovodstva.

2. Radno mjesto **SSS Magaciner u Odjeljenju nabave** pod tačkom 2 obavlja sljedeće poslove:

Organizuje, vodi i nadzire rad skladišta, organizuje evidenciju i statistiku za potrebe skladišta, rukovodi kvalitativnim i kvantitativnim preuzimanjem robe u skladištu, vodi evidenciju i kontrolu zaliha materijala, sirovina i ambalaže i o tome izvještava rukovodioce, nadzire rad i red u vezi čistoće u skladištima, preduzima mjere sigurnosti materijala i ljudi, preduzima potrebne mjere za osiguranje uskladištenog materijala i sirovina od krađe, uticaja vremenskih nepogoda i sl. te obavlja i druge poslove koje mu odredi šef odjeljenja nabave.

Prijem radnika u radni odnos vrši se na puno radno vrijeme.

Visina plaće radnika određuje se Pravilnikom o radu, Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta i ugovorom o radu.

III Potrebni uslovi:

Kandidati koji se prijavljuju na oglas, treba da ispunjavaju opće i posebne uslove:

a) Opći uslovi:

- da je stariji od 18 godina,
- da je državljanin BiH,
- da posjeduje zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se prijavljuje.

- b) Posebni uslovi definisani su kroz opise potrebne dokumentacije koju kandidati trebaju dostaviti uz prijavu



Kao dokaz o ispunjavanju općih i posebnih uslova iz oglasa svi kandidati trebaju dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- pismenu prijavu na javni oglas sa tačnom naznakom na koje radno mjesto se kandidat prijavljuje i ista mora biti svojeručno potpisana (obrazac pismene prijave preuzeti na web stranici www.vodokom.ba),
- biografiju svojeručno potpisanu,
- izvod iz matične knjige rođenih (original ili ovjerena fotokopija),
- uvjerenje o državljanstvu (original ne stariji od 30 dana ili ovjerena fotokopija originala koji nije stariji od 30 dana),
- uvjerenje o prebivalištu iz evidencije prebivališta (CIPS) koja se vodi kod nadležnog organa (original ne stariji od 30 dana ili ovjerena fotokopija originala koji nije stariji od 30 dana),
- dokaz o radnom iskustvu (potvrda iz PIO-a ili Porezne uprave) - nije obavezan dokument ali se radni staž dodatno boduje.
- kandidat koji konkuriše za radno mjesto referent materijalnog knjigovodstva dužan je dostaviti diplomu kao dokaz o završenom IV stepenu sprema - ekonomski tehničar ili gimnazija,
- Kandidat koji konkuriše za radno mjesto magaciner dužan je dostaviti diplomu kao dokaz o završenom IV stepenu stručne sprema - ekonomski tehničar ili gimnazija.

Dokaz o zdravstvenoj sposobnosti izdat od nadležne zdravstvene ustanove (ljekarsko uvjerenje) kandidati ne dostavljaju uz prijavu nego kandidati koji budu izabrani za prijem u radni odnos dužni su prije zaključenja ugovora o radu dostaviti ljekarsko uvjerenje.

Sa kandidatima koji budu ispunjavali formalno-pravne uslove obaviti će se intervju. O mjestu, datumu i vremenu održavanja intervjua kandidati će blagovremeno biti obaviješteni putem maila (oni koji dostave mail adrese), a za one koji ne dostave mail adrese obavijest o intervjuu će biti objavljena i na web stranici i oglasnoj ploči preduzeća.

IV Bodovanje prijava kandidata

Uz prijavu na oglas, kandidati su dužni dostaviti dokumente o ispunjavanju općih i posebnih uslova, original ili ovjerene fotokopije prema uslovima konkursa. Ukoliko se dokumentacija dostavi kao ovjerena kopija, a ista ne bude čitka komisija će od kandidata zahtijevati na uvid u originalne dokumente.

Prijava za koju se utvrdi da je neblagovremena ili nepotpuna komisija će se posebnim zaključkom odbaciti i neće se dalje uzimati u razmatranje.

Kandidati koji ne pristupe intervjuu smatra se da su odustali od prijave i njihova prijava se neće dalje razmatrati u oglasnoj proceduri. Kandidati sa kojima bude obavljen intervju bit će pismeno obavješteni o rezultatu javnog oglasa.

Postupak izbora radnika provodi Komisija za izbor kandidata u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru Zeničko-dobojskog kantona i Pravilnikom o radu preduzeća. Komisija će sačiniti listu uspješnih kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova a na osnovu bodovanja kako slijedi:

a) bodovanje radnog iskustva:

- kandidati koji imaju do 10 godina radnog staža dobijaju 2 boda,
- kandidati koji imaju od 10 do 20 godina radnog staža dobijaju 4 boda,
- kandidati koji imaju preko 20 godina radnog staža dobijaju 6 bodova,

b) Bodovanje intervjua:

- članovi komisije na intervjuu vrednuju opći dojam kandidata (opće osobine, fleksibilnost, motiviranost i entuzijizam, predznanje o poslu, relevantno radno iskustvo, analitičke sposobnosti i sposobnost iznalaženja rješenja, vještinu komuniciranja, potencijal za usavršavanje, dodatna znanja i sl.) koje je kandidat iskazao na usmenom razgovoru i to na način da kandidata boduju pojedinačno od 1 do 7 bodova.



Konačan izvještaj komisije će sadržavati jedinstvenu listu uspješnih kandidata koja će se dostaviti direktoru preduzeća.

V Završne odredbe

Obavještenje o objavi oglasa će biti objavljeno u dnevnom listu Oslobođenje, a integralni tekst oglasa će biti objavljen na web stranici preduzeća, web stranici osnivača – Općine Kakanj i web stranici Zavoda za zapošljavanje ZDK biro rada Kakanj.

Javni oglas ostaje otvoren zaključno sa istekom radnog vremena (15:30 sati) dana 05.11.2025. godine.

Kontakt telefon pravne službe preduzeća 032/465-928.

Prijave sa potrebnom dokumentacijom i napomenom za koje radno mjesto se podnosi prijava, treba dostaviti lično u sjedište preduzeća ili preporučenom poštom na adresu sa naznakom:

**Javno preduzeće „VODOKOM“ Kakanj d.o.o. Kakanj
Ul. Alije Izetbegovića br. 117/I
72 240 Kakanj**

**„PRIJAVA NA OGLAS
za radno mjesto (napisati na koje radno mjesto se kandidat prijavljuje)
NE OTVARATI“**

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave, te prijave koje su kandidati pismeno povukli neće se uzeti u razmatranje.

Preduzeće nije obavezno vraćati dokumentaciju dostavljenu uz prijavu.

