

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 neodređeno i određeno radno vrijeme (broj: 7246-5/26 od 02.09.2026. godine), Javno preduzeće „Vodokom“ d.o.o. Kakanj, objavljuje:

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

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

1. **Samostalni referent za pumpna postrojenja i vodovodni sistem** u Službi vodovoda i kanalizacije, 1 radnik na određeno radno vrijeme u trajanju od 6 mjeseci, nije potrebno radno iskustvo, radnik počinje sa radom 15.10.2026. godine,
2. **KV Instalater vodovoda i kanalizacije** u Odjeljenju za održavanje vodovoda i kanalizacije, 1 radnik na određeno radno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci, nije potrebno radno iskustvo, radnik počinje sa radom 07.10.2026. godine,
3. **NK Radnik na odvozu i deponovanju otpada** u Odjeljenju prikupljanja i deponovanja otpada, 1 radnik na neodređeno radno vrijeme, nije potrebno radno iskustvo, radnik počinje sa radom 12.11.2026. godine,
4. **SSS Magaciner** u Odjeljenju nabave, 1 izvršilac na neodređeno radno vrijeme u, nije potrebno radno iskustvo, radnik počinje sa radom 18.11.2026. godine,
5. **NK Radnik na odvozu i deponovanju otpada** u Odjeljenju prikupljanja i deponovanja otpada, 1 radnik na određeno radno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci, nije potrebno radno iskustvo, radnik počinje sa radom 24.11.2026. godine,
6. **NK Radnik na odražanju čistoće** u Odjeljenju za upravljanje i održavanje zajedničkih dijelova i uređaja zgrada, 1 izvršilac na neodređeno radno vrijeme, nije potrebno radno iskustvo, radnik počinje sa radom 24.11.2026. godine,
7. **SSS Referent materijalnog knjigovodstva** u Odjeljenju finansijskog računovodstva, 1 izvršilac na neodređeno radno vrijeme, nije potrebno radno iskustvo, radnik počinje sa radom 02.12.2026. godine,
8. **KV Zavarivač** u Odjeljenju za održavanje i izgradnju objekata, 1 izvršila na određeno radno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci, nije potrebno radno iskustvo, radnik počinje sa radom 02.12.2026. godine,
9. **SSS Inkasant** u grupi inkasanata Odjeljenja finansijskog računovodstva, 1 izvršilac na neodređeno radno vrijeme, nije potrebno radno iskustvo, radnik počinje sa radom 06.10.2026. godine.

II Opis poslova:

1. **Radno mjesto samostalni referent za pumpna postrojenja i vodovodni sistem** u Službi vodovoda i kanalizacije pod tačkom 1 obavlja sljedeće poslove:
 - prati, kontroliše i analizira rad vodovodnog sistema, sa posebnim osvrtom na pumpna postrojenja, crpne stanice, vodozahvate i rezervoare;
 - prati rad pumpi, pumpnih agregata, elektromotornih pogona, armature i prateće opreme;
 - organizuje i prati redovno i interventno održavanje pumpnih postrojenja i učestvuje u otklanjanju kvarova;
 - prati tehničku ispravnost i radne parametre pumpnih postrojenja te predlaže mjere za poboljšanje njihovog rada;



- analizira potrošnju električne energije pumpnih postrojenja i predlaže mjere za povećanje energetske efikasnosti;
- učestvuje u planiranju i organizaciji rada pumpnih postrojenja radi obezbjeđenja kontinuiranog i pouzdanog vodosnabdijevanja;
- učestvuje u izradi tehničke dokumentacije za sanaciju, rekonstrukciju i izgradnju vodovodnog sistema i pumpnih postrojenja;
- učestvuje u izradi tehničkih specifikacija za nabavku pumpi, pumpne opreme, rezervnih dijelova i druge opreme;
- vodi tehničku evidenciju o pumpama, pumpnim postrojenjima i objektima vodovodnog sistema;
- učestvuje u analizi rada vodovodnog sistema i predlaže mjere za njegovo unapređenje;
- sarađuje sa stručnim službama, ovlaštenim servisima, projektantskim i drugim stručnim organizacijama;
- prati razvoj tehničkih dostignuća i zakonsku regulativu iz oblasti vodosnabdijevanja, pumpne tehnike i vodnih objekata;
- sačinjava izvještaje i daje stručne prijedloge i mišljenja iz djelokruga svog rada;
- obavlja i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac.

2. Radno mjesto KV Instalater vodovoda i kanalizacije u Odjeljenju za održavanje vodovoda i kanalizacije pod tačkom 2 obavlja sljedeće poslove:

- obavlja vodoinstalaterske poslove u odjeljenju za održavanje vodovoda i kanalizacije;
- organizuje i vrši izradu priključaka na osnovu radnih naloga;
- vodi evidenciju utroška materijala;
- obavlja poslove polaganja kanalizacionih cijevi;
- obavlja poslove održavanja vodovodne i kanalizacione mreže;
- organizuje i vrši popravke puknuća uz prethodnu pripremu i pomoć pomoćnih radnika u smislu iskopa i sanacije i pomoć pri samoj montaži i sanaciji;
- organizuje i obavlja poslove zamjene, montaže, čišćenja kao i ugradnje vodomjera te vrši kontrolu tehničke ispravnosti vodomjera;
- vrši blindiranje vodovodnih priključaka po raznim osnovama;
- aktivno učestvuje u realizaciji investicionih poslova, realizaciji općinskih i kantonalnih projekata;
- organizuje i obavlja poslove popravke kvarova na pumpnim postrojenjima;
- prema ukazanoj potrebi može se rasporediti i na druge poslove iz domena stručnosti;
- radove izvodi pažljivo i u skladu sa pravilima struke;
- obavlja i druge poslove koje mu odredi nadređeni.

3. Radno mjesto NK Radnik na odvozu i deponovanju otpada u Odjeljenju prikupljanja i deponovanja otpada pod tačkom 3 i tačkom 5 obavlja sljedeće poslove:

- obavlja poslove radnika na odvozu i deponovanju otpada u odjeljenju prikupljanja i deponovanja otpada;
- obavlja poslove pomoćnog radnika na odvozu otpada kako u gradskom području, tako i u selima i zaseocima;
- obavlja poslove čišćenja divljih deponija;
- obavlja poslove utovara a po ukazanoj potrebi i istovara komunalnog otpada;
- obavlja poslove pomoćnog radnika na vozilu za prevoz otpada u vrećama;
- obavlja poslove pomoćnog radnika na vozilu za prevoz otpada putem kontejnera;
- radi i druge poslove po potrebi preduzeća iz okvira svoje osposobljenosti po nalogu šefa;
- prema ukazanoj potrebi može se rasporediti i na druge poslove iz domena stručnosti;
- obavlja i druge poslove koje mu odredi nadređeni.

4. Radno mjesto SSS Magaciner u Odjeljenju nabave pod tačkom 4 obavlja sljedeće poslove:

- organizuje, vodi i nadzire rad skladišta;
- organizuje evidenciju i statistiku za potrebe skladišta;
- vodi računa o redovnom poslovanju skladišta i organizaciji 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.;
- brine se o opremljenosti skladišta protipožarnim sredstvima;
- obavlja i druge poslove koje mu odredi šef odjeljenja nabave.

5. Radno mjesto NK Radnik na odražanju čistoće u Odjeljenju za upravljanje i održavanje zajedničkih dijelova i uređaja zgrada pod tačkom 6 obavlja sljedeće poslove:

- održava higijenu i čistoću zajedničkih dijelova stambenih i poslovnih zgrada;
- vrši čišćenje, pranje i održavanje stepeništa, hodnika, ulaza, podesta i drugih zajedničkih prostorija;
- vrši čišćenje i održavanje zajedničkih uređaja i površina u okviru redovnog održavanja zgrada;
- prikuplja i odlaže otpad nastao prilikom čišćenja na za to predviđena mjesta;
- vodi računa o pravilnom korištenju sredstava, opreme i pribora za čišćenje;
- blagovremeno prijavljuje neposrednom rukovodiocu uočene kvarove, oštećenja i nedostatke u zajedničkim dijelovima zgrada;
- primjenjuje mjere zaštite na radu i koristi propisanu zaštitnu opremu;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi i prirodi radnog mjesta.

6. Radno mjesto SSS Referent materijalnog knjigovodstva u Odjeljenju finansijskog računovodstva pod tačkom 7 obavlja sljedeće poslove:

- obavlja poslove referenta materijalnog knjigovodstva;
- 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;
- vrši sravnjenje sa magacionerom;
- kontrolira ispravnost izlaznih i ulaznih računa;
- obavlja poslove otpisa na kraju godine sitnog inventara auto guma i HTZ opreme;
- obavlja i druge poslove koje mu odredi šef odjeljenja finansijskog računovodstva.

7. Radno mjesto KV Zavarivač u Odjeljenju za održavanje i izgradnju objekata pod tačkom 8 obavlja sljedeće poslove:

- priprema, podešava i rukuje opremom i uređajima za zavarivanje (elektrolučno, autogeno i dr.);
- izvodi poslove zavarivanja metala i metalnih konstrukcija prema tehničkoj dokumentaciji, nacrtima i zadatim standardima kvaliteta;
- vrši ispitivanje i kontrolu zavarenih spojeva, uklanjanje eventualne nedostatke;
- priprema materijale za zavarivanje (čišćenje, rezanje, brušenje, pozicioniranje);
- održava zavarivačku opremu i pribor, vodi računa o ispravnosti alata i sredstava za rad;
- primjenjuje mjere zaštite na radu i zaštite od požara tokom izvođenja poslova;
- saraduje sa drugim radnicima u procesu izrade, montaže i održavanja konstrukcija i mašina;
- vodi evidenciju o urađenim poslovima i utrošku materijala;
- obavlja i druge poslove iz djelokruga rada po nalogu neposrednog rukovodioca.



8. Radno mjesto **SSS Inkasant** u grupi inkasanata Odjeljenja finansijskog računovodstva pod tačkom 9 obavlja sljedeće poslove:

- obavlja poslove naplate potraživanja od korisnika usluga;
- vrši očitavanje i evidentiranje stanja na vodomjerima korisnika;
- vrši distribuciju računa i drugih obavještenja korisnicima usluga;
- po potrebi obavlja poslove naplate pijačarine;
- vodi i predaje propisanu evidenciju i dokumentaciju iz djelokruga svog rada;
- odgovara za pravilno i savjesno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca koji odgovaraju prirodi i vrsti radnog mjesta.

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.

Pored navedenih dokaza potrebno je dostaviti i sljedeću dokumentaciju:

1. Kandidat koji dostavlja prijavu na radno mjesto „**Samostalni referent za pumpna postrojenja i vodovodni system**“ u Službi vodovoda i kanalizacije dužan je dostaviti ovjerenu kopiju diplome o stečenom visokom obrazovanju iz oblasti mašinstva – zvanje inženjer mašinstva, najmanje prvi ciklus studija sa ostvarenih 180 ECTS bodova.
2. Kandidat koji podnosi prijavu na radno mjesto „**KV Instalater vodovoda i kanalizacije**“ u Odjeljenju za održavanje vodovoda i kanalizacije dužan je dostaviti ovjerenu kopiju svjedočanstva ili diplome o završenoj srednjoj stručnoj školi odgovarajuće struke – zanimanje vodoinstalater, odnosno instalater vodovoda i kanalizacije.
3. Kandidat koji podnosi prijavu na radno mjesto „**SSS Magaciner**“ u Odjeljenju nabave dužan je dostaviti ovjerenu kopiju diplome ili svjedočanstva o završenoj srednjoj školi IV stepena – smjer ekonomski tehničar ili gimnazija.



4. Kandidat koji podnosi prijavu na radno mjesto „SSS Referent materijalnog knjigovodstva“ u Odjeljenju finansijskog računovodstva dužan je dostaviti ovjerenu kopiju diplome ili svjedočanstva o završenoj srednjoj školi IV stepena – smjer ekonomski tehničar ili gimnazija.
5. Kandidat koji podnosi prijavu na radno mjesto „KV Zavarivač“ u Odjeljenju za održavanje i izgradnju objekata dužan je dostaviti ovjerenu kopiju svjedočanstva ili diplome o završenoj srednjoj stručnoj školi III stepena – zanimanje zavarivač.
6. Kandidat koji podnosi prijavu na radno mjesto „SSS Inkasant“ u Odjeljenju finansijskog računovodstva dužan je dostaviti ovjerenu kopiju svjedočanstva ili diplome kao dokaz o završenom III ili IV stepenu srednje stručne spreme.

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.

Kandidati 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 te će biti pozvani telefonskim putem.

Kandidati koji budu konkurisali na radno mjesto **Samostalni referent za pumpna postrojenja i vodovodni sistem** u Službi vodovoda i kanalizacije prije održavanja intervjua imat će pismeni ispit. Pitanja na pismenom dijelu ispita će biti opšta pitanja iz poznavanja struke. Kandidati se za pismeni ispit mogu pripremati iz oblasti:

- pumpe i pumpna postrojenja,
- mehanika fluida i hidraulika,
- vodovodni sistemi i vodosnabdijevanje,
- armatura i oprema vodovodnih sistema,
- održavanje pumpnih postrojenja,
- elektromotorni pogoni pumpi,
- energetska efikasnost pumpnih sistema i kavitacija kod pumpi.

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 pismenom dijelu ispiti ili 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 pismenog dijela ispita:

- kandidati će raditi pismeni dio ispita na kojem će biti ukupno 10 pitanja. Prviha prvih devet pitanja koncipirano je tako da kandidati zaokužuju jedan o ponuđenih odgovora i za svaki tačan odgovor dobijaju po 1 bod, dok na deseto pitanje odgovaraju tekstualno i mogu dobiti od 0-3 boda. Maksimalan broj bodova koje kandidat može osvojiti na pismenom dijelu ispita 12.

b) Bodovanje intervjua:

- članovi komisije na intervjuu vrednuju opći dojam kandidata (opće osobine, fleksibilnost, motiviranost i entuzijazam, 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 a kandidati će biti rangirani prema ukupnom broju osvojenih bodova radnog iskustva, pismenog dijela ispita i intervjua.

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 14.09.2026. 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.

