

Na osnovu odredbi člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine ZDK“ broj: 8/19), Pravilnika o postupku prijema radnika u radnika odnos u Javnom preduzeću „Vodokom“ d.o.o. Kakanj (broj: 5401-2/19 i 8374-5/19) i Odluke Uprave o potrebi prijema u radni odnos radnika na određeno radno vrijeme (broj: 11677-5/22 od 14.12.2022. godine), Javno preduzeće „Vodokom“ d.o.o. Kakanj, objavljuje:

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

I

U radni odnos na određeno radno vrijeme primaju se sljedeći radnici:

- **Inkasant** u Grupi inkasanata, 1 izvršilac na period od 12 mjeseci, za radno mjesto predviđena je osnovna plaća u iznosu od 630,17 KM
- **Radnik na održavanju čistoće** u Odjeljenju za upravljanje i održavanje zajedničkih dijelova i uređaja zgrada - čistačica, 4 izvršioca na period od 13.02. do 26.04.2023. godine, za radno mjesto predviđena je osnovna plaća u iznosu od 543,00 KM
- **Pomoćni radnik za jednostavne poslove** u Odjeljenju za održavanje vodovoda i kanalizacije, 1 izvršilac na period od 26.01. do 26.04.2023. godine, za radno mjesto predviđena je osnovna plaća u iznosu od 543,00 KM
- **Pomoćni radnik za jednostavne poslove** u Odjeljenju ljetnog i zimskog održavanja javnih površina, 3 izvršioca, od toga dva izvršioca na period od 26.01. do 26.04.2023. godine i jedan izvršilac na period od 13.02. do 26.04.2023. godine, za radno mjesto predviđena je osnovna plaća u iznosu od 543,00 KM
- **Pomoćni radnik za jednostavne poslove** u Odjeljenju prikupljanja i deponovanja otpada, 4 izvršioca, od toga tri izvršioca na period od 26.01. do 26.04.2023. godine i jedan izvršilac na period od 13.02. do 26.04.2023. godine, za radno mjesto predviđena je osnovna plaća u iznosu od 543,00 KM.

Plaća radnicima će se isplaćivati u visini kako je to prethodno navedeno, a u slučaju da se uredbom utvrdi viša plaća za 2023. godinu u odnosu na ugovorenu onda će se plaća radnicima isplaćivati u skladu sa Uredbom o metodologiji izračuna i usklađivanja najniže plaće u Federaciji BiH koja bude važeća.

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

II

Prijavljivanje na oglas vrši se pismenom prijavom koja mora biti svojeručno potpisana od strane kandidata.

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

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.

Posebni uslovi:

1. radno mjesto Inkasant

- srednja stručna sprema

Opis poslova

- obavlja poslove očitavanja vodomjera, distribucije računa i drugih pismena, po potrebi obavlja poslove naplate pijačarine.



Kao dokaz o ispunjavanju općih i posebnih uslova iz oglasa, kandidati za radno mjesto inkasanta su dužni dostaviti:

- pismenu prijavu na javni oglas sa tačnom naznakom na koje radno mjesto se prijavljuje i ista mora biti svojeručno potpisana,
- biografiju sa upisanom adresom stanovanja i brojem telefona svojeručno potpisanu,
- rodni list,
- uvjerenje o državljanstvu,
- potvrdu o prebivalištu CIPS,
- ovjerena fotokopija diplome o završenom školovanju kao dokaz o stečenom zvanju i stručnoj spremi,
- dokaz o radnom iskustvu (potvrda iz PIO-a ili Porezne uprave) - nije obavezan dokument ali se radni staž dodatno boduje,
- dokaz o zdravstvenoj sposobnosti izdat od nadležne zdravstvene ustanove (ljekarsko uvjerenje se ne dostavlja uz prijavu nego kandidat koji bude izabran za prijem u radni odnos dužan je prije zaključenja ugovora o radu dostaviti ljekarsko uvjerenje).

2. radno mjesto radnik na održavanju čistoće u Odjeljenju za upravljanje i održavanje zajedničkih dijelova i uređaja zgrada - čistačica

Opis poslova

Obavlja poslove održavanja higijene u zajedničkim dijelovima i uređajima zgrada.

3. radno mjesto pomoćni radnik za jednostavne poslove u Odjeljenju za održavanje vodovoda i kanalizacije

Opis poslova

Obavlja najjednostavnije poslove u odjeljenju za održavanje vodovoda i kanalizacije, vrši ručno iskopavanje i zatrpavanje kanala, vrši polaganje vodovodnih i kanalizacionih cijevi i obavlja i druge pomoćne poslove.

4. radno mjesto pomoćni radnik za jednostavne poslove u Odjeljenju ljetnog i zimskog održavanja javnih površina

Opis poslova

Obavlja poslove metenja i pranja javnih površina, vrši prikupljanje otpadaka po zelenim površinama, cesti i trotoaru, vrši čišćenje snijega u gradskom području (trotoari, stepeništa, prilazi zgradama i sl.), obavlja poslove čišćenja divljih deponija, obavlja poslove košenja trave, okopavanja cvijetnjaka i druge poslove uređenja javnih parkovskih površina.

5. radno mjesto pomoćni radnik za jednostavne poslove u Odjeljenju prikupljanja i deponovanja otpada

Opis poslova

Obavlja poslove ručnog i mehaničkog utovara i istovara otpada u i iz kamiona, vrši čišćenje kontejnerskih mjesta i divljih deponija.

Kao dokaz o ispunjavanju općih i posebnih uslova za radna mjesta pod rednim brojevima 2, 3, 4 i 5 kandidati su dužni dostaviti:

- pismenu prijavu na javni oglas sa tačnom naznakom na koje radno mjesto se prijavljuje i ista mora biti svojeručno potpisana,
- biografiju sa upisanom adresom stanovanja i brojem telefona svojeručno potpisanu,
- rodni list,
- uvjerenje o državljanstvu,
- potvrdu o prebivalištu CIPS,
- dokaz o radnom iskustvu (potvrda iz PIO-a ili Porezne uprave) - nije obavezan dokument ali se radni staž dodatno boduje,
- dokaz o zdravstvenoj sposobnosti izdat od nadležne zdravstvene ustanove (ljekarsko uvjerenje se ne dostavlja uz prijavu nego kandidat koji bude izabran za prijem u radni odnos dužan je prije zaključenja ugovora o radu dostaviti ljekarsko uvjerenje).



III

Uz prijavu na oglas, kandidati su dužni dostaviti dokumente o ispunjavanju općih i posebnih uslova, original ili ovjerene fotokopije koje nisu starije od 6 mjeseci (osim rodnog lista koji je trajni dokument) računajući do dana objave oglasa. Traženi dokumenti se predaju u originalu ili u ovjerenj kopiji od strane nadležnog organa. Ukoliko se dokumentacija dostavi kao ovjerena kopija komisija može od kandidata zahtijevati uvid u originalne dokumente.

Kandidati uz prijavu i potrebna dokumenta, mogu dostaviti i druga dokumenta kao što su npr. preporuka bivšeg poslodavca, dodatna obrazloženja ili stručne sposobnosti i drugo.

Sa kandidatima koji budu ispunjavali formalno-pravne uslove obaviti će se intervju. O datumu, mjestu i vremenu održavanja intervjua kandidati koji budu ispunjavali uslove bit će pismeno obavješteni. Kandidati koji ne pristupe na intervju 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 ishodu 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 kandidata:

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

b) Bodovanje intervjua

- članovi komisije na intervjuu vrednuju opći dojam kandidata (opće osobine, fleksibilnost, motiviranost i entuzijizam, predznanje o poslu, 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.

IV

Oglas se objavljuje u dnevnom listu Oslobođenje, web stranici preduzeća, web stranici osnivača – Općine Kakanj i web stranici Zavoda za zapošljavanje ZDK biro rada Kakanj.

Oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja tj. zaključno sa istekom radnog vremena dana 24.12.2022. godine.

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 za koje radno mjesto se kandidat prijavljuje)
NE OTVARATI“**

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave, te prijave koje su kandidati pismeno povukli kao i prijave uz koje su priložene neovjerene kopije dokumenata se neće uzeti u razmatranje.

Preduzeće nije obavezno vraćati dokumentaciju dostavljenu uz prijavu.

