

Na osnovu odredbi člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine ZDK“ broj: 9/23) i Pravilnika o postupku prijema radnika u radni 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 i neodređeno radno vrijeme (broj: 6674-5/2023 od 12.07.2023. godine), Javno preduzeće „Vodokom“ d.o.o. Kakanj, objavljuje:

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

I

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

1. **Referent obračuna usluga** u Odjeljenju finansijskog računovodstva, 1 izvršilac na neodređeno radno vrijeme bez probnog rada, a predviđena je osnovna plaća u iznosu od 752,50 KM.
2. **Vozač** u Odjeljenju za održavanje mašina i vozila, jedan izvršilac na određeno radno vrijeme u trajanju od godinu dana uz probni rad od tri mjeseca, a predviđena je osnovna plaća u iznosu od 785,50 KM.
3. **Pomoćni radnik za jednostavne poslove** u Odjeljenju prikupljanja i deponovanja otpada, jedan izvršilac na period od 12 mjeseci bez probnog rada, a predviđena je osnovna plaća u iznosu od 596,00 KM.

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

II

Prijavljivanje na oglas vrši se pismenom prijavom na oglas 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 **Referent obračuna usluga u Odjeljenju finansijskog računovodstva:**
 - IV stepen stručne spreme, završena ekonomska škola ili gimnazija
 - radno iskustvo u minimalnom trajanju od šest mjeseci na istim ili sličnim poslovima.

Opis poslova - Referent obračuna usluga obavlja poslove obračuna komunalnih usluga za fizička i pravna lica, komunicira sa korisnicima usluga u vezi sa obračunima komunalnih usluga i prima reklamacije korisnika usluga, obavlja poslove pripreme podataka za potrebe tehničke i pravne službe i za potrebe plana i analize u vezi sa statusima korisnika usluga i njihovim dugovanjima, obavlja i druge poslove koje mu odredi šef odjeljenja finansijskog računovodstva.

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

- pismenu prijavu na javni oglas sa tačnom naznakom na koje radno mjesto se kandidat prijavljuje i ista mora biti svojeručno potpisana,
- biografiju sa upisanom adresom stanovanja i brojem telefona svojeručno potpisano,
- 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),
- svjedočanstvo ili diploma o završenoj srednjoj ekonomskoj školi ili gimnaziji (ovjerena fotokopija ne starija 30 dana),
- potvrdu prethodnog poslodavca da ima najmanje šest mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja stručne spreme,
- 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).

Sa kandidatima koji budu ispunjavali formalno-pravne uslove obaviti će se intervju. A o mjestu, datumu i vremenu održavanja intervjua kandidati će biti blagovremeno pismeno obaviješteni.

2. radno mjesto **Vozač u Odjeljenju za održavanje mašina i vozila:**

- završena srednja stručna škola vozač motornih vozila i položen vozački ispit C kategorije ili vozačka dozvola C kategorije i položen državni ispit za vozača motornih vozila,

Opis poslova - Vozač obavlja poslove prevoza robe i radnika, obavlja redovno podmazivanje i snabdijevanje vozila gorivom i mazivom, vodi urednu evidenciju o pređenim kilometrima vozila te evidenciju putnih naloga, odgovoran je za održavanje higijene povjerenog mu vozila, prema ukazanoj potrebi može se rasporediti i na druge poslove iz domena stručnosti, obavlja i druge poslove koje mu odredi šef odjeljenja za održavanje mašina i vozila.

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

- pismenu prijavu na javni oglas sa tačnom naznakom na koje radno mjesto se kandidat prijavljuje i ista mora biti svojeručno potpisana,
- biografiju sa upisanom adresom stanovanja i brojem telefona 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),
- svjedočanstvo ili diploma o završenoj srednjoj školi za vozača motornih vozila ili ovjerena fotokopija dokaza o položenom državnom ispitu za vozača motornih vozila (ovjerene fotokopije ne starije 30 dana),
- ovjerena fotokopija vozačke dozvole (ne starija od 30 dana),
- 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).

Sa kandidatima koji budu ispunjavali formalno-pravne uslove obaviti će se intervju. A o mjestu, datumu i vremenu održavanja intervjua kandidati će biti blagovremeno pismeno obaviješteni.

3. radno mjesto **Pomoćni radnik u Odjeljenju prikupljanja i deponovanja otpada:**

Opis poslova - Pomoćni radnik u Odjeljenju prikupljanja i deponovanja otpada 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 iz oglasa, kandidati za radno mjesto pomoćnog radnika u Odjeljenju prikupljanja i deponovanja otpada dužni su dostaviti:

- pismenu prijavu na javni oglas sa tačnom naznakom na koje radno mjesto se kandidat prijavljuje i ista mora biti svojeručno potpisana,
- biografiju sa upisanom adresom stanovanja i brojem telefona 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,
- 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).

Sa kandidatima koji budu ispunjavali formalno-pravne uslove obaviti će se intervju. A o mjestu, datumu i vremenu održavanja intervjua kandidati će biti blagovremeno pismeno obaviješteni.

III

Uz prijavu na oglas, kandidati su dužni dostaviti dokumente o ispunjavanju općih i posebnih uslova, original ili ovjerene fotokopije koje. Traženi dokumenti se predaju u originalu ili u ovjerenjima od strane nadležnog organa. Ukoliko se dokumentacija dostavi kao ovjerena kopija može se od kandidata zahtijevati uvid u originalne dokumente.

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

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

Kandidati koji ne pristupe 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 obaviješteni 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:

I 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,

II 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.



IV

U slučaju da primljeni kandidat ne zadovolji očekivanja poslodavca u toku trajanja probnog rada, prestat će mu radni odnos sa istekom trajanja probnog rada, bez obaveze određivanja otkaznog roka. U tom slučaju direktor preduzeća će donijeti odluku o izboru kandidata za prijem u radni odnos sa liste uspješnih kandidata.

V

Oglas će biti objavljen 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 9 (devet) dana od dana objavljivanja.

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.

