

**JAVNO PREDUZEĆE
„KOMUNALAC“ d.d.
GRADAČAC**

Broj:02- 598/23

Datum, 29.03.2023.godine

Na osnovu čl. 6.,7. i 8. Pravilnika o radu JP „Komunalac“ d.d. Gradačac, broj: 01/1-24-2/18-NO od 22.02.2018.godine, Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 04/19, 4/20, 11/20 i 5/21) i Odluke o potrebi prijema u radni odnos novog radnika, br.02-594/23 od 28.03.2023. godine, u skladu sa članom 78. tačke 17. Statuta JP „Komunalac“ d.d. Gradačac, direktor Preduzeća o b j a v l j u j e:

**JAVNI OGLAS
za zasnivanje radnog odnosa**

I Naziv pozicije radnog mjesta, opći i posebni uslovi

- 1. PK radnik na ViK -- 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom uz probni rad od 6 mjeseci.**
- 2. NK radnik na odvozu smeća -- 2 izvršioca na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom uz probni rad od 6 mjeseci.**
- 3. NK radnik na održavanju javnih površina – 4 izvršioca, na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom uz probni rad od 6 mjeseci.**
- 4. NK radnik na održavanju čistoće grada – 2 izvršioca na neodređeno vrijeme uz probni rad od 6. mjeseci.**
- 5. Finansijsko robno materijalni knjigovođa, fakturista, SSS-1. izvršilac na određeno vrijeme sa sa punim radnim vremenom do povratka radnika sa porođajnog odsustva, a najduže na period jedne godine neprekidno.**

Kandidati treba ispunjavati sljedeće **opšte uslove**:

- 1.- da je državljanin BiH,
- 2.- da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova za koje se prijavljuje,
- 3.- da nije kažnjavan,
- 4.- da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak,

Kandidait treba ispunjavati sljedeće **posebne uslove**:

- 1. PK radnik na ViK**
- NK/SSS

1.1. Kratak opis poslova i radnih zadataka

- Otklanja jednostavne kvarove na vodovodnoj i kanalizacionoj mreži;
- Vršiti ručni iskop na kvarovima, zagrtanje i dovodi mjesto kvara u prvobitno stanje;
- vrši i druge poslove po nalogu nadređenog ili direktora društva;

2. NK radnik na odvozu smeća

- Uvjerenje o završenom osnovnom obrazovanju

2.1. Kratak opis poslova i radnih zadataka

- vrši prikupljanje i odvoz komunalnog otpada/sljake i ostalih materijala,prikuplja rasuto smeće oko kontejnera, iznešene kante je obavezan vratiti na određeno mjesto,

- vrši pranje vozila zajedno sa vozačem, po potrebi mijenja ostale radnike u službi Komunalija.

3. NK radnik na održavanju javnih površina

Uvjerenje o završenom osnovnom obrazovanju

3.1. Kratak opis poslova i radnih zadataka

- vrši čišćenje metenje, pranje saobraćajnih i drugih površina, okopavanje oko sadnica i drvoreda;
- kosi travu i prikuplja istu, održava spomenike, čisti korito rijeke, utovara i istovara šljaku;
- vrši postavljanje transparenata, prikuplja i odvozi komunalni otpad i rasuto smeće.

4. NK radnik na održavanju čistoće grada

Uvjerenje o završenom osnovnom obrazovanju

4.1. Kratak opis poslova i radnih zadataka

- vrši čišćenje metenje saobraćajnih i drugih površina, čišćenje uličnih slivnika;
- vrši okopavanje raznih zasada, drvoreda, sadi sezonsko cvijeće, uređuje staze, spomenik;
- po potrebi mijenja ostale radnike.

5. Finansijsko robno materijalni knjigovođa, fakturista i saldokontista

- da posjeduje SSS IV stepen ekonomskog smjera,
- najmanje šest mjeseci radnog iskustva u struci na istim ili sličnim poslovima.

5.1. Kratak opis poslova i radnih zadataka

- vodi evidenciju stalnih sredstava i promjenu nad stalnim sredstvima;
- vrši obračun amortizacije;
- vodi evidenciju sitnog inventara i autoguma, finansijsko vođenje skladišnog poslovanja, unos i obrada robno materijalne dokumentacije (skladišne primke, izdatnice, povratnice, radni nalozi, računi..), unos i ažuriranje podataka o artiklima i uslugama;
- vrši praćenje analitika skladišnog stanja na dnevnoj bazi, sastavljanje faktura i knjižnih odobrenja za usluge bez ugovora;
- obavlja usklađenje materijalnog knjigovodstva sa skladišnom evidencijom i glavnom knjigom, obrada inventura/popisa;
- prati stanja i rokove potraživanja od kupaca, stara se o blagovremenoj u propisanim rokovima naplati potraživanja, izdaje podatke za knjiženje fakturisane usluge;
- vrši saldokonti kupaca, usaglašavanje i analizu potraživanja, pravi i dostavlja IOS-e;
- obezbjeđuje informacije o otvorenim stavkama/računima potraživanja od kupaca.

II. Uz prijavni obrazac uredno popunjen, kandidati su obavezni priložiti original ili ovjerenu kopiju sljedećih dokumenata:

- izvod iz matične knjige rođenih,
- uvjerenje o državljanstvu,
- CIPS-ovu potvrdu prebivališta,
- diplomu/svjedočanstvo o završenom stepenu stručne spreme,
- potvrda/uvjerenje/o radnom iskustvu u struci nakon završene škole sa opisom poslova koje je obavljao kod poslodavca.

Kandidati koji ostvaruju pravo po osnovu Zakona o dopunskim pravima branitelja i članova njihovih porodica- prečišćeni tekst ("Službene novine TK" br: 10/20) i Pravilnika o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branitelja i članova njihovih porodica u institucijama Tuzlanskog kantona("Službene novine TK" br: 9/14 i 6/15), da bi bili bodovani i po tom osnovu, dužni su dostaviti i dokaze o ispunjavanju uslova iz navedenog Zakona i Pravilnika, kao i Uvjerenje JU Službe za

zapošljavanje TK kojim dokazuje da se nalazi na evidenciji nezaposlenih osoba ili dužini čekanja na posao u struci.

Tražena dokumentacija koja se prilaže uz prijavu mora biti dostavljena u originalu ili ovjerenoj kopiji. JP „Komunalac“ d.d. Gradačac nije u obavezi vraćanja dokumentacije koja se prilaže uz prijavu.

Javni oglas će biti objavljen u dnevnom listu „Osobodenje“ i ostaje otvoren 8 dana od dana objavljivanja u istom.

Kandidati pod rednim brojem 1-5. čije prijave budu uredne, blagovremene i potpune će biti pozvani na **usmeni ispit**.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Kandidat koji bude izabran po javnom oglasu, dužan je u roku od 7 (sedam) dana od dana izbora priložiti ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta za koji je raspisan javni oglas, uvjerenje o nekažnjavanju i uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak.

PRIJAVNI OBRAZAC koji je sastavni dio Uredbe, uredno popunjen sa potrebnim dokumentima u zatvorenoj koverti dostaviti lično, putem protokola ili putem pošte preporučenom pošiljkom na adresu:

Javno preduzeće „Komunalac“ d.d. Gradačac ul H.K.Gradašćevića 62, sa

NAZNAKOM „PRIJAVA NA JAVNI OGLAS ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA“

Napomena: PRIJAVNI OBRAZAC može se skinuti sa web stranice poslodavca www.komunalac.ba

Postupak izbora kandidata provodi Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos.

Odluku o prijemu u radni odnos sa liste uspješnih kandidata donosi direktor.

JP „Komunalac“ d.d. Gradačac će najkasnije u roku od pet dana od dana donošenja odluke o izboru kandidata, u pisanom obliku obavijestiti sve prijavljene kandidate, a koji nisu izabrani na radno mjesto na koje je provedena procedura prijema u radni odnos.

Učesnik oglasa nezadovoljan Odlukom o izboru kandidata ima pravo u roku 8 dana od dana prijema obavijesti, izjaviti prigovor Nadzornom odboru preduzeća.

Odluka Nadzornog odbora je konačna.



Direktor

Okanović Damir