

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 26/16, 89/18 i 44/22), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u TK („Službene novine TK“, broj: 4/19, 4/20, 11/20 i 5/21), člana 53. Statuta J.P. „RAD“ d.o.o. Lukavac, člana 8. Pravilnika o radu J.P. „RAD“ d.o.o. Lukavac te Odluke o potrebi prijema radnika broj: 02-10-5804/23 od 04.12.2023. godine, vršilac dužnosti direktor J.P. „RAD“ d.o.o. Lukavac raspisuje

JAVNI OGLAS za prijem radnika u radni odnos

I

J.P. „RAD“ d.o.o. Lukavac raspisuje Javni oglas za prijem 6 (šest) radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom (u daljem tekstu: Javni oglas) na sljedeća radna mjesta:

1. Referent za administrativno-tehničke poslove okviru Odjela prikupljanja i odvoza komunalnog otpada i održavanja higijene grada - 1 (jedan) izvršilac
2. Vozač specijalnog komunalnog vozila u okviru Odjela prikupljanja i odvoza komunalnog otpada i održavanja higijene grada - 1 (jedan) izvršilac
3. Radnik uz vozilo na prikupljanju, utovaru i odvozu otpada u okviru Odjela prikupljanja i odvoza komunalnog otpada i održavanja higijene grada – 3 izvršioca
4. Vodoinstalater u okviru Odjela vodovoda i kanalizacije – 1 izvršilac.

II

Pored općih uslova utvrđenih Zakonom o radu FBiH, kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

- 1) Kandidati koji se prijavljuju na radno mjesto pod rednim brojem **1) Referent za administrativno-tehničke poslove** okviru Odjela prikupljanja i odvoza komunalnog otpada i održavanja higijene grada - 1 (jedan) izvršilac
 1. IV stepen stručne spreme, završeno srednje obrazovanje tehničkog smjera, odnosno završena srednja škola tehničkog smjera (dokaz: diploma o sticanju IV stepena stručne spreme tehničkog smjera, odnosno diploma o završenoj srednjoj školi tehničkog smjera),
 2. Najmanje 6 (šest) mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima (dokaz: Potvrda ili Uvjerenje poslodavca o radnom iskustvu);
 3. Poznavanje rada na računaru (svjedočanstvo srednje škole o položenom predmetu informatika ili certifikat - uvjerenje pravne osobe ovlaštene za osposobljavanje za rad na računaru)

Kratak opis poslova radnog mjesta: obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe Odjela, učestvuje u izradi operativnih planova i izvještaja o realizaciji operativnih planova odjela, učestvuje u pripremi specifikacije za nabavku roba za potrebe odjela, prati realizaciju radova na terenu, usko saraduje sa odjelom tehničke pripreme, u odsustvu poslovođe odjela obavlja njegove poslove, učestvuje u rješavanju reklamacija korisnika usluga koji se odnose na usluge odvoza otpada, obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca i poslovođe odjela.

- 2) Kandidati koji se prijavljuju na radno mjesto pod rednim brojem **2) Vozač specijalnog komunalnog vozila** u okviru Odjela prikupljanja i odvoza komunalnog otpada i održavanja higijene grada - 1 (jedan) izvršilac

1. III stepen stručne spreme, završeno srednje obrazovanje za zanimanje KV vozač motornih vozila (dokaz: diploma o sticanju III stepena stručne spreme za zanimanje KV vozač motornih vozila, odnosno diploma o završenoj srednjoj školi za zanimanje KV vozač motornih vozila)

2. vozačka dozvola za upravljanje motornim vozilom „C“ kategorije (ovjerena fotokopija - datum ovjere fotokopije ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana predaje prijave na Javni oglas)

Kratak opis poslova: vrši poslove rukovanja i upravljanja specijalnim komunalnim vozilom namjenjenim za poslove na odvozu otpada, obavezan je da se pridržava propisa o bezbjednosti saobraćaja na putevima, prije upotrebe dužan je izvršiti vizuelni pregled vozila, odnosno konstatovati njegovu ispravnost; prije početka obavljanja poslova dužan je uzeti putni i radni nalog uz obavezu pravilnog popunjavanja i vraćanja istog poslije završenog radnog vremena, manje kvarove na vozilu dužan je sam otkloniti, a o većim dužan je obavjestiti neposrednog rukovodioca; stara se o pravilnom utovaru, bezbjednom i propisnom transportu tereta; odgovoran je za blagovremeno i efikasno obavljanje poslova predviđenim po dnevnoj dinamici; najmanje jednom sedmično, a po potrebi i češće vrši kompletno pranje m/v zajedno sa posadom što evidentira kroz putnu dokumentaciju, obavlja i druge poslove po nalogu po nalogu rukovodioca i poslovođe odjela.

3) Kandidati koji se prijavljuju na radno mjesto pod rednim brojem 3) Radnik uz vozilo na prikupljanju, utovaru i odvozu otpada u okviru Odjela prikupljanja i odvoza komunalnog otpada i održavanja higijene grada – 3 izvršioca

1. Nekvalificirani radnik (NK), završeno osnovno obrazovanje, odnosno završena osnovna škola (dokaz: svjedočanstvo o završenom osnovnom obrazovanju)
2. Najmanje 6 (šest) mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima (dokaz: Potvrda ili Uvjerenje poslodavca o radnom iskustvu);

Kratak opis poslova: vrši poslove istovara posude za otpad ručno i mašinski u atosmečaru ili drugo sredstvo namijenjeno toj svrsi, vodi računa o kvalitetnom i kvantitetnom pružanju usluge i za istu je odgovoran, učestvuje u deponovanju – odlaganju otpada, dužan je da pažljivo rukuje posudama za otpad tako da se isti ne rasipa i ne prlja okolinu, kao i da se posude za otpad ne oštećuju, nakon pražnjenja posude dužan je da istu vrati na mjesto, obavlja poslove na održavanju higijene grada ukoliko se ukaže potreba, obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca i poslovođe odjela.

4) Kandidati koji se prijavljuju na radno mjesto pod rednim brojem 4) Vodoinstalater u okviru Odjela vodovoda i kanalizacije – 1 izvršilac.

1. III stepen stručne spreme, završeno srednje obrazovanje za zanimanje KV Vodoinstalater ili KV drugog tehničkog smjera (dokaz: diploma o sticanju III stepena stručne spreme za zanimanje KV Vodoinstalater ili KV drugog tehničkog smjera, odnosno diploma o završenoj srednjoj školi za zanimanje KV Vodoinstalater ili KV drugog tehničkog smjera)

Opis poslova: obavlja poslove na pripremi, montiranju i održavanju cijevi i drugih uređaja za snadbijevanje vodom i za oticanje otpadnih voda kao i sanitarnih uređaja, izvodi radove na priključku radnih objekata na vodovodnu i kanalizacionu mrežu, vrši zamjenu vodomjera po nalogu poslovođe, po potrebi vrši očitavanje mjerača protoka vode, stanja na brojilima unosi u terensku knjigu očitavanja, ustanovljava ispravnost brojila, vodi evidenciju vodomjera, vrši kontrolu utroška vode na terenu na zahtjev stranke odnosno potrošača, obavlja i druge poslove po nalogu poslovođe i rukovodioca odjela.

III

Potrebni dokumenti:

1. uredno popunjen i potpisan prijavni obrazac (preuzet sa web stranice preduzeća www.jpradlukavac.ba.) ili na protokolu preduzeća na adresi ul. Partizanski put bb, 75300 Lukavac;
2. kraća biografija sa kontakt podacima (adresa, telefon, e-mail);

3. uvjerenje o državljanstvu, ne starije od šest mjeseci, pri čemu se navedeni rok računa od dana izdavanja uvjerenja od strane nadležnog organa do dana predaje prijave na Javni oglas, original ili ovjerena fotokopija;
4. izvod iz matične knjige rođenih (neograničeni rok važenja), original ili ovjerena fotokopija;
5. Obrazac PBA-3 - Obavještenje o mjestu prebivališta-boravišta (CIPS), ne starije od 30 dana pri čemu se navedeni rok računa od dana izdavanja uvjerenja od strane nadležnog organa do dana predaje prijave na Javni oglas, original ili ovjerena fotokopija;
6. dokaz o stručnoj spremi prema uslovima iz tačke II 1), 2), 3) i 4) Javnog oglasa (original ili ovjerena fotokopija - datum ovjere fotokopije ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana predaje prijave na Javni oglas);
7. dokaz o poznavanju rada na računaru prema uslovima iz tačke II 1) Javnog oglasa (original ili ovjerena fotokopija - datum ovjere fotokopije ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana predaje prijave na Javni oglas);
8. dokaz o radnom iskustvu prema uslovima iz tačke II 1) i 3) Javnog oglasa (original ili ovjerena fotokopija - datum ovjere fotokopije ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana predaje prijave na Javni oglas);
9. za kandidate koji imaju prioritet u zapošljavanju po posebnom propisima, odnosno koji ostvaruju pravo na prvenstvo pri zapošljavanju u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica, drugi prečišćeni tekst, ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 10/20, 14/22 i 9/23) i Pravilnikom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 9/14 i 6/15), potrebno je dostaviti: 1) dokaz da se nalaze na evidenciji Službe za zapošljavanje kao nezaposlene osobe ne stariji od mjesec dana od dana raspisivanja Javnog oglasa, dokaz kojim se dokazuje status branilaca i članova njihovih porodica ne stariji od mjesec dana od dana raspisivanja Javnog oglasa (isključivo dokument sa Popisa dokumentacije kojom se dokazuje status branilaca i članova njihovih porodica, koji je Prilog Pravilniku o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama Tuzlanskog kantona), te 3) ovjerenu izjavu da im radni odnos, zasnovan po osnovu ranije ostvarenog prioriteta pri zapošljavanju, nije prestao njihovom krivicom ili da po prestanku radnog odnosa nisu ostvarili pravo na otpremninu, odnosno da nisu korisnici prava na porodičnu penziju ne stariju od mjesec dana od dana raspisivanja Javnog oglasa. Kandidati koji po nekom drugom posebnom zakonu imaju prioritet u zapošljavanju, uz prijavu trebaju dostaviti i odgovarajuću dokumentaciju kojom se to dokazuje, te se pozvati na poseban zakon po kojem imaju prednost.

Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos zadržava pravo provjere svih podataka iz izjava i drugih dokumenata kandidata.

IV

Izabrani kandidat dužan je prije stupanja na rad priložiti Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti - Ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta za koje je raspisan Javni oglas.

V

Sa kandidatima koji ispunjavaju opće i posebne uslove Javnog oglasa i koji blagovremeno dostave potpunu dokumentaciju kako je traženo Javnim oglasom, biće održan usmeni ispit, o čemu će kandidati biti pismeno obavješteni.

VI

Radni odnos zasniva se na neodređeno vrijeme.
Nije predviđeno ugovaranje probnog rada.

VII

Ovaj Javni oglas objavit će se u dnevnom listu „Dnevni avaz“ i na web stranici J.P. „RAD“ d.o.o. Lukavac www.jpradlukavac.ba.

Rok za podnošenje prijava na Javni oglas je 8 (osam) dana počev od narednog dana od dana objave u dnevnom listu „Dnevni avaz“.

VIII


Prilikom izbora kandidata prednost će imati kandidati koji po posebnom zakonu imaju prioritet u zapošljavanju. Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim propisanim dokumentima iz tačke III. 9. koje prilažu uz prijavu na Javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

IX

Za prijavu na Javni oglas potrebno je popunjen PRIJAVNI OBRAZAC sa dokazima o ispunjavanju uslova iz Javnog oglasa dostaviti u zatvorenoj koverti lično na protokol preduzeća ili putem pošte na adresu: J.P. „RAD“ d.o.o. Lukavac, Partizanski put bb, 75300 Lukavac, sa naznakom "Prijava na Javni oglas za prijem u radni odnos na radno mjesto: _____ (navesti broj i naziv radnog mjesta)".

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave neće se uzeti u razmatranje.

Vršilac dužnosti direktora
J.P. „RAD“ d.o.o. Lukavac


Spahić Muhamed, dipl. inž. ing.

