

**D.D. «CENTRALNO GRIJANJE»** Tuzla,

Ul: Krečanska 1, 75 000 Tuzla, BiH

Tel/fax broj: +387 35 321 600; +387 35 281 391

[**www.grijanjetuzla.ba**](http://www.grijanjetuzla.ba)

Na osnovu čl. 4. Pravilnika o radu D.D. „Centralno grijanje“ Tuzla, čl. 3 Pravilnika o postupku prijema u radni odnos u D.D. “Centralno grijanje“ Tuzla, Odluke o potrebi prijema glavnog referenta za računovodstvo na neodređeno vrijeme br. 09-03034-2021 od 17.05.2021. godine, i Odluke o potrebi prijema radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme br. 09-03034-2021 od 17.05.2021 godine, Direktor D.D. „Centralno grijanje“ Tuzla, r a s p i s u j e :

**JAVNI OGLAS**

**za prijem radnika u D.D. „Centralno grijanje“ Tuzla**

**I**

D.D.“Centralno grijanje“ Tuzla raspisuje javni oglas za prijem radnika, i to:

1. **“Glavni referent za računovodstvo“ u Sektoru ekonomsko-finansijskih i planskih poslova – na neodređeno vrijeme, uz probni rad do šest mjeseci ...................................... 1 izvršilac;**

**II**

**Opis poslova za radno mjesto „Glavni referent za računovodstvo“ iz člana I. tačka 1. glasi:**

* Obavlja knjigovodstvene poslove propisane zakonom i internim procedurama društva,
* Obavlja knjiženje u skladu sa međunarodnim računovodstvenim standardima,
* Redovno prati promjene zakonskih propisa u oblasti računovodstva i predlaže mjere u cilju njihove primjene,
* Prima knjigovodstvenu dokumentaciju, provjerava da li je uredno likvidirana i predaje je referentima na dalju obradu,
* Vrši kontrolu likvidiranja knjigovodstvenih dokumenata,
* Vrši kontrolu blagajničkog poslovanja,
* Vrši kontrolu finansijskog i materijalnog knjigovodstva, stalnih sredstava,
* Vrši kontrolu obračuna plate i drugih primanja radnika, poreza i doprinosa, obračuna dodatnih primanja,
* Vrši kontrolu ulaznih i izlaznih faktura, obračunatog ulaznog i izlaznog PDV, te sačinjava PDV prijavu,
* Radi završna knjiženja kod periodičnog i završnog obračuna,
* Učestvuje u izradi finansijskih izvještaja,
* Priprema dokumentaciju za potrebe izvještavanja u skladu sa zakonom i materijale na zahtjev nezavisnih revizora,
* Pruža računovodstvene i knjigovodstvene savjete ostalim službenicima iz oblasti računovodstva,
* Obavlja i druge poslove iz oblasti računovodstva.

**III**

Svi kandidati koji se prijavljuju na javni oglas potrebno je da ispunjavaju opće i posebne uslove, i to:

**OPĆI USLOVI**:

* Da je državljanin Bosne i Hercegovine;
* Da je stariji od 18 (osamnaest) godina;
* Da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za radno mjesto na koje se prijavljuje.

**POSEBNI USLOVI:**

* diploma Ekonomskog fakulteta, najmanje 180 ECTS bodova;
* najmanje jedna godina radnog iskustva na knjigovodstvenim poslovima.

**IV**

Kandidati su dužni dostaviti uredno popunjen **PRIJAVNI OBRAZAC**, koji mogu preuzeti na web stranici preduzeća ([www.grijanjetuzla.ba](http://www.grijanjetuzla.ba)).

Prijavni obrazac mora biti potpisan, čitko popunjen i moraju biti popunjena sva naznačena polja.

**Uz prijavni obrazac kandidat obavezno prilaže i sljedeće dokumente, kao dokaz o ispunjavanju općih i posebnih uslova**:

* **uvjerenje o državljanstvu BiH, ne starije od 6 mjeseci, ukoliko na istom nema naznake da nema rok važenja,**
* **izvod iz matične knjige rođenih, ne starije od 6 mjeseci, ukoliko na istom nema naznake da nema rok važenja,**
* **diplomu o završenom školovanju potrebna za radno mjesto na koje se prijavljuje;**
* **uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu na knjigovodstvenim poslovima.**

(Kao dokaz o radnom iskustvu u struci prihvatiće se isključivo jedan od sljedećih dokumenata:

* potvrda/uvjerenje izdati od strane poslodavca/poslodavaca kod kojeg/kojih je to iskustvo stečeno, u čijem sadržaju treba da bude navedeno: naziv radnog mjesta na koje je kandidat bio raspoređen, stručna sprema koja se traži za to radno mjesto, opis poslova na kojima je radio, precizan period angažovanja kandidata na tim poslovima;
* potvrda/uvjerenje nadležne institucije za penzijsko i invalidsko osiguranje u kojem će šifre zanimanja iz uvjerenja/potvrde biti razjašnjene, tako da se na osnovu ovih dokumenata može jasno utvrditi da li je kandidat radio na poslovima za koje se traži radno iskustvo i u kojem periodu;
* potvrda/uvjerenje nadležne porezne uprave u kojem će šifre zanimanja biti razjašnjene, tako da se na osnovu ovih dokumenata može jasno utvrditi da li je kandidat radio na poslovima za koje se traži radno iskustvo i u kojem periodu.)

Svi traženi dokumenti se dostavljaju u orginalu ili ovjerenoj kopiji.

Ljekarsko uvjerenje, kao dokaz da zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta, dostaviće onaj kandidat koji bude izabran, prije prijema u radni odnos.

Kandidati koji uz prijavu dostave dokaz (potvrdu/uvjerenje) izdat od nadležnih organa da pripadaju jednoj od kategorija po Zakonu o dopunskim pravima branitelja i članova njihovih porodica, imaju prioritet u zapošljavanju tako što će prilikom izbora imati prednost u odnosu na kandidata koji, po prethodno obavljenom bodovanju, ima isti broj bodova.

**V**

Sa kandidatima koji budu ispunjavali uslove javnog oglasa, Komisija za provođenje procedure prijema u radni odnos će u skladu sa kriterijima za bodovanje kandidata, obavit provjeru znanja radnih i stručnih sposobnosti i vještina na osnovu pismenog testiranja, a samo oni kandidati koji budu imali najmanje 70% tačnih odgovora na pismenom ispitu stiču pravo da pristupe usmenom ispitu i biće pozvani na polaganje usmenog ispita.

O vremenu i mjestu održavanja pismenog i usmenog ispita kandidati će biti naknadno obavješteni.

**VI**

Javni oglas se objavljuje u dnevnom listu „Oslobođenje“ i na web stranici Društva: [www.grijanjetuzla.ba](http://www.grijanjetuzla.ba), a dostavlja se i Službi za zapošljavanje Tuzlanskog kantona.

Rok za podnošenje prijava na javni oglas je 8 (osam) dana, počev od narednog dana od dana objave u dnevnom listu „Oslobođenje“, kao posljednje objave.

Poslodavac će sa izabranim kandidatom zaključiti ugovor o radu najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana konačnosti odluke o izboru.

Ugovor o radu sa izabranim kandidatom za radno mjesto „glavni referent za računovodstvo“ se zaključuje na neodređeno vrijeme, uz probni rad do 6 (šest) mjeseci“.

Kandidati će biti pismeno obavješteni o ishodu Javnog oglasa, a priložena dokumentacija se neće vraćati.

**VII**

Prijavu sa dokazima o ispunjavanju uslova iz oglasa potrebno je dostaviti na adresu:

**D.D. „CENTRALNO GRIJANJE“ Tuzla, ul. Krečanska br. 1.**

**75000 Tuzla,  BiH**

**KOMISIJA ZA PROVOĐENJE PROCEDURE PRIJEMA U RADNI ODNOS**

**„Prijava na javni oglas za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme za radno mjesto „ glavni referent za računovodstvo“,**

**sa naznakom**

**„NE OTVARATI“.**

Prijave sa svim traženim dokumentima dostavljaju se lično ili preporučeno poštom.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove utvrđene javnim oglasom.

Podnosilac neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave nije učesnik javnog oglasa, te nema pravo za pobijanje odluke o izboru kandidata ili čitavog postupka za zasnivanje radnog odnosa.