

Na osnovu Člana 70. Statuta JP „Vodovod i kanalizacija“ d.o.o., Živinice, Izmjena i dopuna Statuta JP „Vodovod i kanalizacija“ d.o.o. Živinice broj: 01-736-10 /20 od 20.10.2020. godine, Člana 3., Pravilnika o radu broj 03-1732-5/19 od 15.11.2019 .godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu JP „Vodovod i kanalizacija“ d.o.o Živinice broj: 04-493-10/21 od 18.06.2021. godine, Zakona o radu („Službene novine FBiH“, broj 26/16 i 89/18), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu broj: 02/1-02-3310/19 od 05.04.2019. godine, Odluke o potrebi prijema radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme broj: 04-842-1/21 od 10.11.2021. godine v.d direktor JP „Vodovod i kanalizacija“ d.o.o., Živinice, raspisuje:

## JAVNI OGLAS

### Za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme

Raspisuje sa Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme na slijedeće radno mjesto:

#### 1. Očitavač satova brojila vode - 1 (jedan) izvršilac na neodređeno radno vrijeme,

##### Opis poslova za poziciju 1.

- čitanje mjerila za vodu i evidentiranje potrošnje,
- prelaženje ustanovljenih ruta kako bi se očitali cifarnici mjerača,
- provjeravanje čitanja u slučajevima gdje potrošnja izgleda da je nelogična i utvrđuje moguće razloge za nastajanje promjena,
- vrši uručivanje svih računa za sve vrste usluga koje pruža Društvo,
- odgovara za stanje vodovodne i kanalizacione mreže u reonu za koji je zadužen,
- odgovara za spisak svih korisnika sa vrstama usluga, koji stalno ažurira sa Saradnikom za organizaciju posla i Administratorom baza podataka na osnovu prijava i odjava,
- sve promjene koje uoči na terenu a vezano za korisnike komunalnih usluga (promjene broja člana i sl.) dužan je prijaviti Saradniku za organizaciju posla i Administratoru baza podataka,
- knjige u koje unosi očitavanje moraju biti čitke, sa svim neophodnim podacima (adresa, broj članova domaćinstva, vrsta usluge),
- očitanje po knjigama mora biti uvijek u isto vrijeme na osnovu plana očitavanja koji definiše Saradnik za organizaciju posla
- kod predaje knjiga osobi koja radi na unosu podataka u računar dužan je zadokumentovati datum predaje, broj knjige, broj očitanih korisnika, broj korisnika koji nisu imali potrošnje u tom mjesecu,
- kod preuzimanja računa dužan je da se potpiše u odgovarajuću tabelu (isto kao i kod predaje knjiga na unos),
- preuzete račune prije podjele dužan je prekontrolisati i uporediti sa knjigama, te ukoliko uoči odgovarajuće nepravilnosti dužan je račun vratiti osobi koja je uradila račun, u suprotnom preuzima svu odgovornost u slučaju opravdane reklamacije,
- ukoliko je po računu potrošnja vode izuzetno velika ili mala dužan je upozoriti kupca i zajedno s njim utvrditi uzroke te poremećene potrošnje,
- dužan je stalno kontrolisati trasu vodovodne i kanalizacione mreže,
- dužan je sam otkloniti manje kvarove, a za veće kvarove obavijestiti Poslovođu hidrotehničkih radova i Saradnika za organizaciju posla,
- na osnovu podataka koje dobije iz finansija dužan je opominjati neredovne platiše usluga,
- radi i sve druge poslove po potrebi i nalogu direktora Društva, saradnika za organizaciju posla i rukovodioca službe za vodovod i kanalizaciju.

##### Opći i posebni uslovi za poziciju 1:

- Da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- Da je stariji od 18.godine,
- Kvalifikovani radnik svih profila/Srednja škola svih profila (trogodišnja ili četveogodišnja) - KV/SSS,
- Poželjno radno iskustvo,
- Dokaz da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova predviđenih za to radno mjesto koji će dostaviti nakon odluke o prijemu u radni odnos a prije potpisivanja ugovora o radu.

##### Uz prijavu na Javni oglas za poziciju 1 kandidat je dužan priložiti slijedeću dokumentaciju:

Prijavni obrazac (koji je propisan uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru Tuzlanskog kanton, Službene novine br.4/19 od 13.04.2019 .godine), **Prijavni obrazac se može preuzeti lično u prostorijama JP „Vodovod i kanalizacija“ d.o.o., Živinice, ili pisemenim zahtjevom kandidata na e-mail: [jpvikzivinice@hotmail.com](mailto:jpvikzivinice@hotmail.com)**

- Biografija, adresa i kontakt telefon (potpisana),
- CIPS – PBA-3 (original ili ovjerenja kopija ne starija od 3 mjeseca),
- Uvjerenje o državljanstvu (original ili ovjerenja kopija ne starija od 3 mjeseca),
- Diploma (original ili ovjerenja kopija ne starija od 3 mjeseca),
- Potvrda o radnom iskustvu, (original ili ovjerenja kopija ne starija od 3 mjeseca),
- Druga dokumentacija koja smatra potrebnom,

**Napomena;** Kandidati koji ostvaruju pravo po osnovu Zakonom o pravima branitelja i članova njihovih obitelji u koliko se pozivaju na isti obavezni su dostaviti potrebnu dokumentaciju. Izabrani kandidati dužani su prije stupanja u radni odnos, dostaviti potvrdu-uvjerenje, mjerodavne javne zdravstvene ustanove, o psihofizičkoj i radnoj sposobnosti.

##### Javni oglas ostaje otvoren 8 dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama.

Prijavu sa traženom dokumentacijom dostaviti lično ili preporučenom poštom na adresu: JP „Vodovod i kanalizacija“ d.o.o., Živinice, ul.Štrašanj b.b., 75270 Živinice, sa naznakom: Prijava na Javni oglas broj: 04-842-2/21 za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme - **NE OTVARAJ, sa naznakom za poziciju 1 Nepotpune i neblagovremene prijave neće biti razmatrane.**

V.D Direktor JP „Vodovod i kanalizacija“ d.o.o., Živinice zadržava pravo odustajanja od Javnog oglasa u bilo kojoj fazi oglasa.

##### Dostavljeno;

- Služba za zapošljavanje
- Dnevne novine,
- Komisija za provođenje procedure po Javnom oglas
- a/a



V.D Direktor

Adnel Taletović, dipl.ecc.

Broj:04- 842 -2/21

Datum: 10.11.2021 .godine