JP SKPC „Mejdan“ d.o.o. Tuzla  
Bosne Srebrene bb,  
75 000 Tuzla

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu („Sl. novine FBIH“ broj 26/16 i 89/18), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru TK („Sl. novine TK“ broj: 4/19,4/20,11/20 i 5/21) člana 51. Stav (11) Statuta preduzeća ( broj: 290-2/17), Pravilnika o radu JP SKPC „Mejdan“ d.o.o. Tuzla, Pravilnika o postupku prijema u radni odnos u JP SKPC „Mejdan“ doo Tuzla i Odluke direktora o potrebi prijema lica u radni odnos na neodređeno vrijeme broj:667/21, preduzeća raspisuje se:

J A V N I O G L A S  
za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme

I

JP SKPC „Mejdan“d.o.o. Tuzla, sa sjedištem u Tuzli, ul. Bosne Srebrene bb, vrši prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme na slijedeće radno mjesto :

1***.***Referent za organizaciju privrednih, kulturnih, javnih manifestacija i administrativne poslove - Služba Marketinga……………….....................1 izvršilac

II

Kratak opis poslova:

Predlaže i u saradnji sa šefom Službe učestvuje u izradi plana godišnjih aktivnosti istraživanja tržišta iz oblasti kulturnih i javnih skupova, sajamskih, trgovinskih, ugostiteljskih i drugih aktivnosti u zemlji i užem okruženju u kojima može učestvovati Preduzeće; odgovoran za ostvarenje planiranih prihoda; obrada tržišta privrednih, kulturnih i javnih manifestacija užeg i šireg okruženja; istražuje tržite, ostvaruje neposredni kontakt sa potencijalnim korisnicima usluga preduzeća, predlaže aktivnosti, kreira bazu podataka; prati poslovne aktivnosti privremenih i stalnih korisnika poslovnih prostora Preduzeća i predlaže mjere za poboljšanje saradnje i prilagođavanje prostora novim potrebama (namjenama) sadašnjih i budućih korisnika poslovnih prostora;prati kretanja cijena na tržištu i predlaže usklađivanje istih sa konkurencijom; predlaže sadržaj i dizajn sajamskih materijala, propagandnih letaka, plakata, panoa i drugih oblika prezentacije reklamnih i promidžbenih poruka, priprema, štampanje i distribuciju materijala za izlagače na sajmovima i druge korisnike usluga Preduzeća;prati i koordinira aktivnosti evidentiranja sadašnjih i potencijalnih korisnika usluga Preduzeća;priprema informacije za objavu na web stranici i društvenim mrežama Preduzeća;organizira prateće poslove privrednih, kulturnih i drugih manifestacija (prijemni punkt, info i pres punkt, servis za nadzor, tonska režija, kontrola i obezbjeđenje); i druge poslove definisane Pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji poslova i radnih mjesta JP SKPC „Mejdan“d.o.o. Tuzla.

III

Opći uslovi:

- Da je državljanin Bosne i Hercegovine,  
- Da je stariji od 18. godina,  
- Da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova,

Posebni uslovi:   
- Stručna sprema: SSS smijer- ekonomskog ili društvenog smijera,   
- Minimalno šest (6) mjeseci radnog iskustva nakon završene stručne spreme,  
- Poznavanje rada na računaru.

**IV**

Prilikom prijave na Javni oglas, kandidati su obavezni dostaviti uredno potpisanu prijavu i uz istu priložiti slijedeću dokumentaciju kao dokaz o ispunjavanju općih i posebnih uslova:

* Biografija sa adresom i kontakt telefonom (potpisana),
* Uvjerenje o državljanstvu (original ili ovjerena kopija ne starija od 6 mjeseci),
* Izvod iz matične knjige rođenih (original ili ovjerena kopija),
* Svjedočanstvo o završenoj stručnoj spremi ( original ili ovjerena kopija),
* Dokaz o radnom iskustvu - (pod radnim iskustvom podrazumijeva se iskustvo stečeno u radnom odnosu na određeno ili neodređeno vrijeme ).

Ukoliko kandidat dostavlja uvjerenje poslodavca kod kojeg je radio ili radi ono mora sadržavati elemente koje su iz oblasti marketinga, koliko dugo je obavljao navedene poslove, sa jasno preciziranim periodom radnog angažovanja. Kandidat može dostaviti i uvjerenje o činjenicama iz matične evidencije nadležnog organa za penzijsko i invalidsko osiguranje (listing).

Certifikati o poznavanju rada na računaru – U pogledu dokazivanja nivoa znanja rada na računaru, ne dostavljati potvrdu ili uvjerenje poslodavca gdje je lice bilo u radnom odnosu, kojom poslodavac potvrđuje znanje rada na računaru, jer isti nije registrovan za obavljanje te djelatnosti, te takvi dokazi nisu valjani. Ne dostavljati svjedočanstva o završenim razredima srednje škole.

V

Kriteriji za rangiranje kandidata:   
U postupku prijema u radni odnos rangiranje kandidata koji se prijave na javni oglas vrši se po sljedećim kriterijima: a) prethodno radno iskustvo, b) provjera znanja, radnih i stručnih sposobnosti i vještina putem usmenog ispita.

Kandidati mogu dostaviti i drugu dokumentaciju koja se smatra da može biti od značaja i koja ako je validna može biti dodatno bodovana (certifikati, uvjerenja o naknadnim edukacijama, vozačka „B“ kategorije i ostali prilozi osnovnoj dokumentaciji). Dodatna dokumentacija nije obavezujuća i njeno nedostavljanje neće biti razlogom odbacivanja prijave zbog nepotpune dokumentacije. Sa kandidatima koji budu ispunjavali uslove konkursa bit će pozvani na intervju a o datumu i vremenu održavanja intervjua bit će obaviješteni pismenim (putem e -maila) ili telefonskim putem.

Svu traženu dokumentaciju treba dostaviti lično na protokol preduzeća ili preporučeno putem pošte na adresu:

JP SKPC „Mejdan“d.o.o. Tuzla  
Bosne Srebrene bb, 75 000 Tuzla

Sa naznakom „Prijava na javni oglas - NE OTVARAJ“

Izabrani kandidat je dužan prije stupanja na posao dostaviti od nadležne ljekarske ustanove Ljekarsko uvjerenje o psihofizičkoj i zdravstvenoj sposobnosti, kao dokaz da je izabrani kandidat zdravstveno i psihofizički sposoban za obavljanje radnih zadataka radnog mjesta po osnovu kojeg zaključuje ugovor o radu.

Javni konkurs ostaje otvoren osam dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama.   
Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave kao i kopije dokumenata koje nisu ovjerene neće se uzeti u razmatranje.