

**«CENTRALNO GRIJANJE» d.d.** 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 člana 4. Pravilnika o radu „Centralno grijanje“ d.d. Tuzla, člana 3. Pravilnika o postupku prijema u radni odnos u “Centralno grijanje“ d.d. Tuzla, Odluke o potrebi prijema radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme br. 09-10197-2021 od 28.12.2021. godine i Odluke o potrebi prijema radnika u radni odnos na određeno vrijeme br. 09-10199-2021 od 28.12.2021. godine, Direktor „Centralno grijanje“ d.d. Tuzla, r a s p i s u j e :

**JAVNI OGLAS**

**za prijem radnika u radni odnos na određeno i neodređeno vrijeme**

**I**

**“Centralno grijanje“ d.d. Tuzla raspisuje javni oglas za prijem radnika u radni odnos na određeno i neodređeno vrijeme, i to:**

1. **„Inženjer za mašinski razvoj“ – na određeno vrijeme, na period od dvanaest mjeseci, sa punim radnim vremenom,....................................................................................... 1 izvršilac,**
2. **„Administrator“- na neodređeno vrijeme, sa punim radnim vremenom, uz probni rad do šest mjeseci........................................................................................................... 1 izvršilac.**

**II**

**Opis poslova za radno mjesto „Inženjer za mašinski razvoj“ iz tačke I ovog oglasa:**

* Učestvovanje u analizi, planiranju, projektovanju i razvoju elemenata mreže daljinskog sistema grijanja iz dijela mašinske oblasti,
* Učestvovanje u analizi, planiranju i razvoju toplifikacije grada,
* Praćenje dinamike izvođenja radova po fazama u skladu sa zaključenim ugovorima,
* Pripremanje dokuntacije potrebne za izdavanje Načelne-Energetske saglasnosti i saglasnosti na projektnu dokumentaciju (instalacije centralnog grijanja, toplinske podstanice, vrelovode i toplovode),
* Obavljanje i drugih poslova iz oblasti djelatnosti poslodavca.

**Opis poslova za radno mjesto „Administrator“ iz tačke I ovog oglasa:**

* Nadzor i administriranje informatičkog sistema poslodavca,
* Učestvovanje u izradi projektnih zadataka,
* Pružanje stručne pomoći drugim radnim jedinicama u problemima neposredne primjene odgovarajućih tehničkih propisa i normi iz oblasti informatike,
* Praćenje razvoja na području informatike i predlaganje modernizacije u pogledu opreme sistema,
* Učestvovanje u nadzoru nad izvođenjem radova i prijemu objekata za sistem informatike,
* Učestvovanje u izradi dokumentacije za potrebe informatičkog sistema,
* Nadzor nad unutrašnjom sigurnosti sistema i saradnja sa rukovodiocem sektora pri definisanju ovlaštenja za pristup aplikacijama i podacima za sve korisnike sistema kao i za spoljne saradnike i goste,
* Obavljanje i drugih poslova iz oblasti informatike.

**III**

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

**OPĆI USLOVI („Inženjer za mašinski razvoj“ i „Administrator“)**:

* da su državljani Bosne i Hercegovine;
* da su stariji od 18 (osamnaest) godina;
* da posjeduju opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavljuju.

**POSEBNI USLOVI:**

**Za radno mjesto „Inženjer za mašinski razvoj“:**

* Diploma Mašinskog fakulteta, VII stepen/I, II ili III ciklus studija uz stečenih najmanje 240 ECTS bodova,
* Najmanje jedna godina radnog iskustva u struci,
* Znanje rada sa AutoCad, MS Office Softverskim paketom, Internetom i klijent/server aplikacijama.

**Za radno mjesto „Administrator“:**

* Diploma Elektrotehničkog fakulteta ili studija Informacionih tehnologija, VSS, VII stepen/ I, II ili III ciklus studija uz stečenih najmanje 240 ECTS bodova,
* Najmanje dvije godine radnog iskustva u struci,
* Znanje rada sa MS Office Softverskim paketom, Internetom i klijent/server aplikacijama.

**IV**

Kandidati su dužni dostaviti uredno popunjen **PRIJAVNI OBRAZAC**, koji mogu preuzeti na web stranici društva ([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,**
* **izvod iz matične knjige rođenih,**
* **diplomu o završenom školovanju potrebna za radno mjesto na koje se prijavljuje,**
* **uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu u struci.**

 (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.)

Izabrani kandidat će biti u obavezi da, najkasnije u roku od 8 dana od dana konačnosti odluke o prijemu u radni odnos, dostavi ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta za koje je izabran.

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.

**Svi traženi dokumenti se dostavljaju u orginalu ili ovjerenoj kopiji.**

**V**

Sa kandidatima koji budu ispunjavali formalno-pravne 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 njegove posljednje objave.

„Centralno grijanje“ d.d. Tuzla će sa izabranim kandidatima 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 „**Inženjer za mašinski razvoj**“ se zaključuje na određeno vrijeme, na period od dvanaest mjeseci.

Ugovor o radu sa izabranim kandidatom za radno mjesto „**Administrator**“ se zaključuje na neodređeno vrijeme, sa probnim radom do 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:

 **„CENTRALNO GRIJANJE“ d.d. 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 određeno vrijeme na radno mjesto**

 **„ Inženjer za mašinski razvoj“,**

**sa naznakom**

**„NE OTVARATI“**

**ili**

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

**„Prijava na javni oglas za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme na radno mjesto**

 **„ Administrator“,**

**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