

DIONIČKO DRUŠTVO RUDNIK SOLI „TUZLA“ TUZLA

Na osnovu odredbe člana 20a. stav (2) Zakona o radu („Službene novine FBiH, broj: 26/16 i 89/18), člana 6. 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), odredbe člana 129. i 135. Statuta Rudnika soli „TUZLA“ d.d. Tuzla, broj: 02-01/16-2958 od 29.08.2016. godine, člana 4. Pravilnika o drugim izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Prilog broj 3. Postupak prijema u radni odnos putem javnog oglašavanja broj: 02-02/19-2558 od 19.07.2019. godine, Mišljenja Ministarstva privrede TK, broj: 03/1-30-23524/21 od 22.10.2021. godine, Odluke o potrebi prijema u radni odnos, broj: 02-05/21-5725 od 12.11.2021. godine, Odluke o imenovanju Komisije za sačinjavanje teksta Javnog oglasa, broj: 02-05/21-5726 od 12.11.2021. godine, Izvoda iz Zapisnika sa sjednice Uprave Društva održane dana 22.12.2021. godine i sjednice Uprave Društva održane dana 29.12.2021. godine, Uprava Rudnika soli „TUZLA“ d.d. Tuzla, raspisuje sljedeći:

JAVNI OGLAS ZA PRIJEM U RADNI ODNOS

I
DIONIČKO DRUŠTVO RUDNIK SOLI „TUZLA“ TUZLA, skraćeni naziv Rudnik soli „TUZLA“ d.d. Tuzla, sa sjedištem u ulici Tušanj, broj: 66, Grad Tuzla (u daljem tekstu: Društvo), raspisuje Javni Oglas za prijem u radni odnos i to na radno mjesto „Inženjer informacionih tehnologija“ – **1 izvršilac, na određeno vrijeme, u trajanju od 12 (dvanaest) mjeseci.**

USLOVI KOJI MORAJU BITI ISPUNJENI

II
 Opći uslov za zaključenje Ugovora o radu za radno mjesto iz tačke I je da je lice koje se prijavljuje na Javni oglas navršilo 18 godina života.

III
 Uslovi za radno mjesto iz tačke I ovog Oglasa koji moraju biti ispunjeni, taksativno su navedeni kako slijedi:

Naziv radnog mjesta: **INŽINJER INFORMACIONIH TEHNOLOGIJA**

Lokacija radnog mjesta: Tušanj, Tetima, teren

Zanimanje i stručna sprema: VŠS, bach.-ing. informacionih tehnologija, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koje se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova), prvi ciklus Bolonjskog sistema studiranja

Zanimanje i stručna sprema: bach.-ing. informacionih tehnologija

Potrebno radno iskustvo: 1 godina

Posebni uslovi: NE

KRATAK OPIS POSLOVA

Opis radnog mjesta:

- IV
- Za svoj rad je odgovoran Rukovodiocu službe za kontrolu tehnološkog procesa i geofizička mjerenja od koga i prima naloge za rad,
 - Konsultuje se sa inženjerima za geofizička mjerenja i koordiniraju aktivnosti na mjerenjima,
 - Radi na ehologacijskim mjerenjima, te interpretaciji dobivenih podataka (utvrđivanje gabarita eksploatacionih komora), te detaljna analiza razvoja eksploatacionih komora na osnovu podataka koji su dobiveni interpretacijom i u cilju izrade elaborata ehologacijskih mjerenja,
 - Rudarskom mjerniku i Rukovodiocu geološke službe dostavlja najmanje jednom mjesečno ažurno stanje razvoja komora radi ažuriranja dokumentacije,
 - Vršiti uporedbu računskih s podacima dobivenih ehologacijskim mjerenjima u razvoju komora,
 - Vršiti instalaciju, kalibraciju kao i održavanje softvera koji se koristi u ehologacijskim mjerenjima kao i u mjerenjima sa termologom,
 - Vršiti instalaciju i kalibraciju softvera za snimanje devijacije, prirodne radioaktivnosti i promjera kaverna bušotine,
 - Radi na održavanju mreže seizmoloških stanica i otklanja probleme po potrebi,
 - Vršiti monitoring seizmoloških stanica i vršiti obradu registrovanih događaja,
 - Pruža podršku na internoj mreži Rudnika soli i pomaže korisnicima u rješavanju problema,

- Učestvuje u radu tima za eholokacijska mjerenja prilikom izvođenja mjerenja,
- Nakon Izvedenih mjerenja vrši Interpretaciju dobivenih podataka ehomjerenja,
- Učestvuje u izradi harmonograma izvođenja eholokacijskih mjerenja,
- Vodi brigu o ispravnosti kompletne geofizičke opreme,
- Adekvatno i na vrijeme informiše inženjera za geofizička mjerenja i Rukovodioca službe o ispravnosti geofizičke opreme (eholokacijske opreme te nabavci rezervnih djelova za sondu i opreme u sklopu eholokacijske aparature, seizmičkoj opremi i elektrokarotažne),
- Nadgleda selzmološku mrežu i vodi računa o tome da su svi uređaji na mreži aktivni,
- Prati dešavanja na seizmološkim stanicama i blagovremeno obavještava tehničkog rukovodioca o zabilježenim događajima,
- Instalira, održava i kalibrira softver koji se koristi u eholokacijskim mjerenjima, seizmološkim mjerenjima i mjerenjima koja se izvode sa elektrokarotažnom opremom,
- Svakodnevno prati stanje registrovanih aktivnosti na seizmološkoj stanici, geofizičkim mjerenjima i vrši interpretaciju rezultata sezmoloških mjerenja, radi redovni mjesečni i vanredni izvještaj o rezultatima seizmološkog monitoringa na ležištu soli u Tuzli,
- Po nalogu neposrednog rukovodioca dužan je odazvati se i javiti na posao i van redovnog radnog vremena,
- Radi i druge poslove koje mu naredi neposredni rukovodilac

V

Probni rad za radna mjesta iz tačke I ovog Oglasa, nije predviđen.

VI

Kandidati su obavezni dostaviti slijedeću dokumentaciju:

- Uredno popunjen i potpisan **PRIJAVNI OBRAZAC** koji se može preuzeti sa web stranice Društva (www.rudniksoli.ba) i na protokolu u mjestu sjedišta Društva,
- Izvod iz matične knjige rođenih (original ili ovjerenu kopiju)
- Uvjerenje o državljanstvu (original ili ovjerenu kopiju), ne starije od 6 mjeseci računajući od dana izdavanja do dana prijavljivanja na Javni oglas,
- Dokaz - Diploma o stečenom zanimanju, odnosno stručnoj spremi, koja se traži spram radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje (original ili ovjerenu kopiju),
- Dokaz o radnom iskustvu sa navedenim vremenskim periodima i radnim mjestima, odnosno Potvrda/Uvjerenje prethodnog poslodavca ili poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili radi sa stručnom spremom i tačno navedenim periodima i radnim mjestima (original ili ovjerena kopija),

Ukoliko kandidati dostavljaju dokumentaciju u ovjerenoj kopiji ista ne može biti starija od 6 mjeseci.

Napomena: Radno iskustvo na poslovima sa stručnom spremom, koja je predviđena za radno mjesto na koje se kandidat prijavio dokazuje se potvrdom prethodnog poslodavca koja pored osnovnih podataka sadrži podatke na kojim poslovima je radio ili radi, sa kojom stručnom spremom i sa precizno navedenim periodom angažovanja ili Uvjerenjem porezne uprave prijavno odjavni segment koje pored osnovnih podataka sadrži podatke na kojim poslovima je radio ili radi, sa kojom stručnom spremom i sa precizno navedenim periodom angažovanja.

Radno iskustvo stečeno stručnim osposobljavanjem ili volontiranjem dokazuje se potvrdom prethodnog poslodava koja sadrži osnovne podatke o kandidatu, na kojim poslovima je radio, sa kojom stručnom spremom, sa precizno navedenim periodom angažovanja.
Uvjerenja o uplaćenim doprinosima (PIO listing) se neće priznavati kao dokaz za traženo radno iskustvo.

VII

Prednost pri zapošljavanju imat će kandidati koji po Zakonu o dopunskim pravima boraca i članova njihovih porodica („Službene novine TK“, broj: 5/12, 5/14, 12/16, 6/20 i 10/20) imaju prednost pri zapošljavanju, pri jednakim uslovima i jednakom broju bodova, a što dokazuju sljedećom dokumentacijom:

- a) član porodice šehida – rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu, izdato od strane gradske/općinske službe za boračko-invalidsku zaštitu,
- b) ratni vojni invalid – rješenje o priznatom statusu ratnog/mirnodopskog vojnog invalida, izdato od strane gradske/općinske službe za boračko-invalidsku zaštitu,
- c) demobilisani borac – potvrda ili uvjerenje o učešću u oružanim snagama, izdato od strane nadležnog odjeljenja odbrane, odnosno vojnog organa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze,
- d) dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja – rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja, izdato od strane gradske/općinske službe za boračko-invalidsku zaštitu,

- e) član porodice ratnog vojnog invalida - rješenje o priznatom pravu na invalidninu, izdato od strane gradske/općinske službe za boračko-invalidsku zaštitu,
- f) član porodice demobilisanog borca – potvrda ili uvjerenje o učešću u oružanim snagama za lice u vezi sa kojim se bodovi ostvaruju, izdato od strane nadležnog odjeljenja odbrane, odnosno vojnog organa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze,
- g) dijete dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja - rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja, izdato od strane gradske/općinske službe za boračko-invalidsku zaštitu.
- h) uvjerenje službe za zapošljavanje da je nezaposlen i da se nalazi na evidenciji iste,
- i) dokument kojim dokazuje odgovarajuće srodstvo sa licem po osnovu kojeg ostvaruje procentualno uvećanje ili dodatne bodove (dostavlja kandidat koji procentualno uvećanje ili dodatne bodove ostvaruje kao član porodice),
- j) ovjerenu izjavu da mu radni odnos nije prestao njegovom krivicom, da po prestanku radnog odnosa nije ostvario pravo na otpremninu, odnosno da nije korisnik prava na porodičnu penziju.

VIII

Kandidati iz tačke VII su pored dokaza o ispunjavanju općih i posebnih uslova, su uz prijavu obavezni dostaviti i dokaze o pripadnosti boračkoj populaciji, a definisane Zakonom odopunskim pravima boraca i članova njihovih porodica („Službene novine TK, broj: 5/12, 5/14, 12/16, 6/20 i 10/20) i Pravilnikom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama Tuzlanskog kantona.

IX

Prednost iz tačke VII ne može ostvariti kandidat koji nije kumulativno dostavio svu dokumentaciju traženu tekstom Javnog oglasa bez obzira na razloge nedostavljanja iste.

X

Samo izabrani kandidati bit će u obavezi u određenom roku dostaviti ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njihovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta za zasnivanje radnog odnosa na konkretnom radnom mjestu.

XI

Urednom prijavom na javni oglas smatra se uredno popunjen i potpisan PRIJAVNI OBRAZAC, zatim potpunom prijavom smatrat će se prijava uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uslova naznačeni u javnom oglasu, a blagovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u roku koji je određen u javnom oglasu za prijem u radni odnos. Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave, bit će odbačene zaključkom.

XII

Prijava na javni oglas koja nije potpisana i izvršena na prijavnom obrascu, te prijava koja je neuredno ispunjena (nisu popunjeni svi podaci iz prijavnog obrasca) odbacuje se kao nepotpuna zaključkom protiv kojeg nije dozvoljena žalba, a kandidat se eliminiše iz dalje procedure.

XIII

Pravo učešća u procesu izbora imaju svi kandidati čije su prijave uredne, potpune i blagovremene. Kandidat koji se prijavio na radno mjesto po Javnom oglasu, u okviru izborne procedure polaže test stručnog znanja, koji se polaže u pismenoj formi i ima za cilj utvrditi da li kandidat posjeduje dovoljan stepen znanja i kompetencija neophodnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se prijavljuje. Kandidat koji ne pristupi polaganju pismenog dijela ispita, a uredno je zaprimio poziv za polaganje pismenog dijela ispita, smatra se da je odustao od daljne procedure.

XIV

Kandidat koji na pismenom dijelu ispita ne ostvari dovoljan broj tačnih odgovora (najmanje 7 tačnih odgovora), isključuje se iz daljnijeg izbornog postupka.

XV

Usmeni dio ispita ima za cilj procjenu profesionalnih osobina i karakteristika, iskazanih sposobnosti i kompetencija za radno mjesto za koje se kandidat prijavio.

Usmeni dio ispita odnosi se na teme iz oblasti radnog mjesta na koje se kandidat prijavio, pri čemu se uzima u obzir i cijeni radno iskustvo kandidata na istom ili sličnom radnom mjestu, ličnost i ponašanje i motivacija kandidata za rad na radnom mjestu za koje se prijavio. Kandidat na usmenom ispitu može ostvariti maksimalno 15 bodova (maksimalno po 5 bodova od svakog člana Komisije).

XVI

Društvo će o vremenu i mjestu održavanja procesa izbora obavijestiti kandidate u pisanom obliku, putem obavijesti koja će biti dostavljena na adresu kandidata, kao i na e-mail adresu ukoliko je ista navedena u prijavi, i to najmanje pet dana prije održavanja ispita.
O daljnjem procesu izbora kandidati se mogu obavijestiti telefonskim putem ili usmeno.

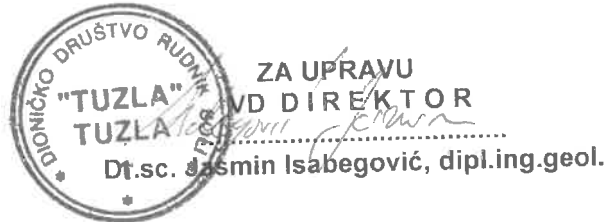
XVII

Rok za podnošenje prijave na Javni oglas je 8 (osam) dana od dana njegove posljednje objave, s tim da se u rok za podnošenje prijave ne računa dan objavljivanja javnog oglasa, već se rok računa sljedećeg dana od dana njegove posljednje objave.

XVIII

Prijave sa traženom dokumentacijom dostaviti lično ili preporučenom poštom na adresu:

**Rudnik soli „TUZLA“ d.d. Tuzla
Ulica Tušanj, broj: 66, 75 000 Tuzla
Na koverti naznačiti
„Prijava na Javni oglas za prijem u radni odnos“
„Ne otvarati“**



(N)
Cilind A