



**JP ELEKTROPRIVREDA BiH**

d.d. - Sarajevo

Podružnica Termoelektrana "Tuzla", Tuzla

Na osnovu člana 9. Pravilnika o radu JP Elektroprivreda BiH d.d.-Sarajevo broj: (prečišćeni tekst, broj: U-01-15259/21-98/24 od 18.05.2021.godine) i člana 16. Odluke o utvrđivanju i rasporedu ovlaštenja Generalnog direktora, izvršnih direktora, pomoćnika Generalnog direktora, Sekretara Društva i direktora podružnica Društva broj: (prečišćeni tekst, broj: 06-14208/20 od 29.05.2020.godine), a u skladu sa Odlukama o potrebi zapošljavanja novih radnika zbog neplaniranih okolnosti broj: 01-02-10055-1/22 i broj: 01-02-10057-1/22 od 05.04.2022. godine, Podružnica Termoelektrana „Tuzla“ Tuzla objavljuje:

## **O G L A S**

### **za prijem radnika na određeno vrijeme**

Raspisuje se Oglas, za prijem radnika na određeno vrijeme, zbog privremene spriječenosti za rad:

**1. Stručni saradnik za pravne poslove i zastupanje, rang 1 ..... 1 izvršilac,  
do povratka radnice sa porođajnog odsustva, a najduže 3 godine**

Uslovi: VII-VSS-2, Pravo, 2 godine radnog iskustva u struci;

*Kratak opis poslova:* zastupanje dijela Društva pred sudovima, upravnim organima, organizacijama i tijelima u granicama ovlaštenja; obrada sudskih, upravnih i vansudskih predmeta u svim fazama postupka (sastavlja tužbe, žalbe, prigovore, prijedloge, podneske i sl., kontaktira sa trećim licima podnosiocima zahtjeva prema dijelu Društva; obavlja poslove na izradi općih i pojedinačnih akata dijela Društva i koordinira sa organizacionim cjelinama dijela Društva u cilju izrade istih; obavljanje poslova na izradi općih i pojedinačnih akata dijela Društva i koordinicija sa organizacionim cjelinama dijela Društva u cilju izrade istih; obavljanje stručno-pravnih poslova vezanih za uređivanje vlasničkih odnosa i imovine dijela Društva (učestvuje u davanju stručnih mišljenja u ugovorima i izrada složenijih ugovora za čije zaključivanje je nadležan dio Društva, obrada i vođenje predmeta eksproprijacije, kontaktiranje sa trećim licima u cilju prikupljanja podataka koji su neophodni za obradu određenog predmeta); obavljanje pravnih poslova vezanih za rad komisija i provođenje pojedinačnih postupaka (kontaktira sa trećim licima i organima u prikupljanju podataka koji su neophodni za postupke); obavljanje poslova vezanih za statusne promjene dijela Društva; organizovanje evidencija i upravljanje jedinstvenom bazom podataka o predmetima koji se vode u Službi; organizovanje registara zakonskih i podzakonskih akata, kao i općih akata Društva i dijela Društva, značajnih za rad dijela Društva i davanje stručnih mišljenja, savjeta i sugestija o primjeni istih; obrada predmeta proisteklih iz odnosa po ugovorima o zajmu za rješavanje stambenih potreba (izrada aneksa ugovora i postupci izmjene utvrđenih instrumenata obezbjeđenja zajmova-hipoteka); pravni poslovi vezani za koordinaciju poslodavca i Sindikalne organizacije dijela Društva; izvještavanje neposrednog rukovodioca; obavljanje i drugih poslova u skladu sa Pravilnikom o radu, drugim općim aktima, procedurama i uputstvima sistema kvaliteta.

**2. Blagajnik-kuhar ..... 1 izvršilac,  
do povratka radnice sa bolovanja, a najduže do 3 godine**

Uslovi: III-KV, Kuhar, 1/2 godine radnog iskustva u struci;

*Kratak opis poslova:* vrši zaduženje i razduženje obroka, iznošenje namirnica na liniju; naplata jela i izdavanje računa na registar kasi; predaja pazara blagajni TE; priprema linije za rad sa svim potrebnim inventarom za služenje gostiju; izdavanje potrebnih namirnica za tekući rad i smjenu; obavljanje i drugih poslova u kuhinji; obavljanje i drugih poslove u skladu sa Pravilnikom o radu, drugim općim aktima, procedurama i uputstvima sistema kvaliteta.



Kandidati su obavezni uz potpisanu pismenu prijavu na Oglas sa kraćom biografijom, adresom stanovanja i brojem telefona podnosioca prijave, *te naziva radnog mjesta na koje se prijavljuje*, dostaviti dokumentaciju kojom dokazuju ispunjavanje uslova zahtjevanih Oglasom za radno mjesto na koje se prijavljuje i to:

#### **Za radno mjesto pod rednim brojem 1.**

- **diploma o završenom studiju visoke stručne spreme**, završen fakultet **drugog ciklusa studija** u skladu sa Okvirnim zakonom o visokom obrazovanju (Magistar) **sa dodatkom diplomi** ili fakultet završen u skladu sa propisima iz oblasti visokog obrazovanja koji su se primjenjivali prije početka Okvirnog zakona o visokom obrazovanju ili uvjerenje o diplomiranju (ne starije od jedne godine odnosno od roka potrebnog za izdavanje diplome) ili u slučaju da fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini, strana diploma treba biti nostrifikovana (dokaz o nostrifikaciji).
- **dokaz da kandidati imaju neophodno radno iskustvo u struci** za zanimanje za koje su se školovali i za **radno mjesto** za koje se prijavljuju Oglasom;
- **dokaz o poznavanju rada na računaru** (kao dokaz može poslužiti ovjereno svjedočanstvo iz srednje škole ili ovjerena kopija indeksa sa fakulteta, iz kojeg se može utvrditi da je kandidat imao predmet informatika ili uvjerenje/certifikat o završenom kursu od ovlaštene ustanove kao dokaz o poznavanju rada na računaru);
- **dokaz o poznavanju stranog jezika** (kao dokaz može poslužiti ovjereno svjedočanstvo iz srednje škole ili ovjerena kopija indeksa sa fakulteta, iz kojeg se može utvrditi da je kandidat imao predmet strani jezik ili dokaz da je kandidat završio III stepen ovlaštene škole za strane jezike).

**Pored navedene dokumentacije, kandidati koji su položili pravosudni ispit trebaju dostaviti dokaz o navedenoj činjenici.**

#### **Za radno mjesto pod rednim brojem 2.**

- **diploma o završenom srednjem obrazovanju, svjedočanstva o završenim razredima;**
- **dokaz da kandidati imaju neophodno radno iskustvo u struci** za zanimanje za koje su se školovali i za **radno mjesto** za koje se prijavljuju Oglasom.

#### **Kao dokaz o radnom iskustvu u struci prihvatit će se isključivo:**

- **Potvrde ili uvjerenja, izdate** od strane poslodavca ili poslodavaca kod kojih je iskustvo stečeno, u čijem sadržaju treba da bude navedeno sljedeće: naziv radnog mjesta na koje je kandidat bio raspoređen, stručna sprema koja se traži za radno mjesto, poslovi na kojima je kandidat radio (opis poslova), precizan period angažovanja kandidata na tim poslovima, odnosno podatak koliko je dugo obavljao navedene poslove i
- **Potvrda/uvjerenje o činjenicama iz matične evidencije** nadležne Porezne uprave, u kojoj će šifre zanimanja u potvrdi/uvjerenju biti razjašnjene, tako da se na osnovu ovog dokumenta može jasno utvrditi da li je kandidat radio na poslovima za koje se traži radno iskustvo i u kojem periodu.

**Kandidati** koji su: demobilisani borci, članovi porodice šehida ili poginulih boraca, ratni vojni invalidi ili su članovi porodice ratnih vojnih invalida, treba da dostave dokaz o ovom statusu (izdat od strane nadležnog organa) u skladu sa propisima kojima se reguliše oblast boračko-invalidske zaštite.

**Kandidati** koji su nezaposleni, potrebno je da dostave dokaz o navedenoj činjenici.

#### **Dokumenti koji se neće prihvatiti kao valjan dokaz o traženoj vrsti radnog iskustva:**

- Radna knjižica – kojom se dokazuje samo radni staž, te ista ne može dokazati nijedan oblik radnog iskustva;
- Ugovori o radu, ugovori o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovori o djelu, rješenja ili odluke o zasnivanju radnog odnosa – koji dokazuju samo početak radnog angažmana i Naziv radnog mjesta, ne i kontinuitet istog;
- Sporazumi, rješenja ili odluke o prestanku radnog odnosa – koji dokazuju samo moment prestanka radnog angažmana i sl.
- Potvrde i preporuke nenadležnih organa bez dostave ostalih dokaza, odnosno, preporuke bez navođenja osnova priznanja statusa neće biti uzete u obzir.

Dokumentacija dostavljena bez lično potpisane prijave na Oglas sa kraćom biografijom i jasnom naznakom rednog broja i naziva radnog mjesta na koje se prijavljuje neće biti predmet provedbe procedure prijema u radni odnos.

Sva tražena dokumentacija, koju kandidati prilažu uz prijavu, dostavlja se u originalu ili ovjerenoj kopiji, ovjerena kod nadležnog organa. Ukoliko se dokumentacija dostavi u ovjerenoj kopiji može se od kandidata zahtijevati uvid u originalne dokumente.

Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave, te prijave koje su kandidati pismeno povukli, kao i prijave uz koje su priložene neovjerene kopije dokumenata, neće se uzeti u razmatranje.

**Prijavljeni kandidati na radno mjesto pod rednim brojem 1.**, koji budu ispunjavali uslove navedene Oglasom, pristupit će pismenoj i usmenoj provjeri znanja. Samo oni kandidati koji uspješno polože pismeni dio testa, bit će pozvani na usmeno polaganje ispita.

**Prijavljeni kandidati na radno mjesto pod rednim brojem 2.**, koji budu ispunjavali uslove navedene Oglasom, pristupit će usmenoj provjeri znanja.

O mjestu i vremenu održavanja usmenog i pismenog ispita kandidati će biti blagovremeno obaviješteni.

Kandidati koji budu izabrani, biti će prije zaključivanja Ugovora o radu upućeni na ljekarski pregled kod nadležne zdravstvene ustanove, radi utvrđivanja zdravstvenog stanja i radne sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta.

**Oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama.**

Prijave na Oglas sa potrebnom dokumentacijom dostaviti u zatvorenoj koverti sa naznakom „*Prijava na Oglas za radno mjesto pod rednim brojem: \_\_\_\_\_ (navesti naziv radnog mjesta)*“, na adresu:

**JP Elektroprivreda BiH d.d.-Sarajevo  
Podružnica Termoelektrana „Tuzla“ Tuzla  
21. aprila br. 4  
75203 Bukinje**