

Javno preduzeće „Toplana“ d.o.o. Banovići

Broj: 04-296/22
Datum: 20.07.2022. godine

Na osnovu člana 20. Zakona o radu Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 26/16 i 89/18), Statuta JP „Toplana“ d.o.o. Banovići broj: OPU-IP: 67/2011 od 25.02.2011. godine, Pravilnika o radu JP „Toplana“ d.o.o. Banovići broj: 01-14/2022 od 10.01.2022. godine, Uredbe o postupku prijema u radni odnos u Javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj:4/19, 4/20,11/20,5/21), Odluke o potrebi prijema u radni odnos na neodređeno vrijeme radnika broj: 01-290/2022 od 19.07.2022. godine i u skladu sa Pravilnikom o prijemu u radni odnos radnika broj: 01-289/22 od 15.07.2022. godine, JP „Toplana“ d.o.o. Banovići raspisuje:

JAVNI OGLAS

ZA PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VRIJEME NA SLJEDEĆA RADNA MJESTA

- | | |
|--|---------------|
| 01. Radnik na održavanju higijene/Kurir | (1 izvršilac) |
| 02. Inženjer informatike iz tehničke oblasti | (1 izvršilac) |
| 03. Rukovodilac službe za tehničke poslove | (1 izvršilac) |

01. Kratak opis poslova:

Obavlja sve poslove vezano za održavanje higijene i čistoće radnih prostorija Preduzeća, poslove i radne zadatke obavlja odgovorajućim sredstvima i hemijskim sredstvima, vodi računa da po završenom čišćenju, prozori i vrata budu zaključani, a električni aparati budu isključeni, vrši čišćenje kruga oko upravne zgrade, donosi poštu iz PTT-a odnosi poštu do zgrade PTT-a, te vrši dostavljanje pošte i drugih akata u užem dijelu grada, po potrebi vrši pomoćne poslove na sređivanju arhivske građe, obavlja i druge poslove iz djelatnosti preduzeća u skladu sa stručnom spremom i radnom sposobnosti, a po nalogu neposrednog rukovodioca.

02. Kratak opis poslova:

Kompletno i odgovorno obavlja tehničke poslove, vrši poslove održavanja računara i računarske opreme, servis i održavanje mrežne infrastrukture, prilagođava sustav hardvera i softvera potrebama preduzeća, vrši uklanjanje zlonamjernog softvera potrebama preduzeća, pruža pomoć i podršku uposlenicima u preduzeću u oblasti informatike, vrši podešavanje i instalaciju operativnih sistema, odgovoran je za osnovna sredstva i sitan inventar sa kojim radi i obavlja druge poslove iz djelatnosti preduzeća u skladu sa stručnom spremom i radnom sposobnosti, a po nalogu neposrednog rukovodioca.

03. Kratak opis poslova:

Rukovodi svim poslovima iz nadležnosti službe, koordinira i kontrolira rad voditelja i poslovođa radnih jedinica, prati izvršenje mjesečnih planova rada i učestvuje u njihovom donošenju, učestvuje u izradi programa razvoja Društva, stara se o realizaciji sklopljenih ugovora vezanih za tehničke stvari, stara se o obezbjeđenju uslova za normalan rad radnika, učestvuje u izradi normativnih akata i prati njihovo sprovođenje, daje prijedloge direktoru za nabavku osnovnih sredstava opreme, učestvuje u izradi projektne dokumentacije i istu ovjerava, učestvuje u izradi plana godišnjih odmora radnika, odgovoran je za sitan inventar sa kojim radi i obavlja i druge poslove i radne zadatke po naređenju direktora društva.

Kandidati trebaju ispunjavati sljedeće opće i posebne uslove:

Opći uslovi:

- Da su državljani BiH,
- Da imaju najmanje 18 godina života,
- Da su zdravstveno sposobni za obavljanje poslova radnog mjesta (ljekarsko uvjerenje dostavlja izabrani kandidat)

Pored općih uslova kandidati trebaju ispunjavati i sljedeće posebne uslove :

Za poziciju 01:

- I stepen stručne spreme, završena osnovna škola
- Obavezan je probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

Za poziciju 02:

- VSS – VII stepen stručne spreme ili ekvivalent Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih 180 odnosno 240 ECTS, završen fakultet tehničkog ili društvenog smjera,
- Radno iskustvo: jedna godina iskustva u struci nakon završene visoke stručne spreme

Za poziciju 03:

- VSS – fakultet tehničkog ili društvenog smjera, VII stepen stručne spreme ili ekvivalent Bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih 180 odnosno 240 ECTS
- Radno iskustvo: jedna godina iskustva u struci nakon završene visoke stručne spreme
- Poznavanje rada na računaru

Kandidati su dužni priložiti sljedeću dokumentaciju:

- Prijavni obrazac (potpisan), koji se može preuzeti na protokolu Preduzeća, na adresi: Ulica Željeznička bb, Banovići ili na web stranici Zavoda za zapošljavanje TK uz Javni oglas;
- Krata biografija, adresa i kontakt telefon (potpisana);
- PBA -3 obrazac (CIPS), ne stariji od 3 mjeseca original ili ovjerena kopija;
- Izvod iz matične knjige rođenih;

- Uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 mjeseci (rok se računa od dana izdavanja uvjerenja od strane nadležnog organa do dana predaje prijave na Javni oglas);
- Diploma/Svjedočanstvo o stečenoj stručnoj spremi ili akademskom zvanju. Kandidati sa Fakultetskom diplomom koji su visoko obrazovanje stekli po bolonjskom sistemu studiranja uz diplomu se dostavlja i dodatak diplomu. Izuzetno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova nije uopšte izdavala dodatak diploma, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomu nije uopšte izdat, ni za jednog diplomca (nostrifikovana diploma ukoliko fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili je diploma stečena u nekoj od država nastaloj raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine), original ili kopija ovjerena kod nadležnog organa;
- Izjava o zajedničkom domaćinstvu (Kućna lista);
- Potvrda/Uvjerenje o radnom iskustvu - Potvrda ili Uvjerenje poslodavca, (za poziciju 02. i 03.)
- Dokaz o poznavanju rada na računaru (za poziciju 03.) - kao dokaz o poznavanju rada na računaru kandidati mogu dostaviti Uvjerenje škola ili drugih institucija koje se bave obučavanjem znanja rada na računaru ili svjedočanstvo na kojem dokazuju da su pohađali predmet informatika, Uvjerenje fakulteta o provjeri znanja rada na računaru, položenom ispitu informatike, ili drugu ispravu fakulteta (ovjerena kopija indeksa, dodatak diplomu) koja potvrđuje poznavanje ili znanje rada na računaru, diploma ili drugu ispravu koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno, vezano za rad na računaru, original ili kopija ovjerena kod nadležnog organa;

Traženu dokumentaciju dostaviti u originalu ili ovjerenj kopiji od strane nadležnog organa.

Kandidati koji dokazuju prednost (prioritet) pri zapošljavanju obavezni su uz prijavu i ostalu potrebnu dokumentaciju dostaviti i odgovarajuću dokumentaciju (uvjerenja, potvrde i sl.) i pozvati se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

Napomena za kandidate:

Sa kandidatima koji budu ispunjavali uslove Javnog oglasa za poziciju 01. obaviti će se usmeni ispit (intervju), a o datumu, vremenu i mjestu održavanja intervjua kandidati će biti pismeno obaviješteni.

Ako kandidat ne pristupi intervjuu, smatra se da je odustao od učešća u Javnom oglasu.

Sa kandidatima koji budu ispunjavali uslove Javnog oglasa za poziciju 02. i 03. obaviti će se pismeni i usmeni ispit, a o datumu, vremenu i mjestu održavanja istih kandidati će biti pismeno obaviješteni.

Prijem kandidata će se vršiti u skladu sa odredbama Pravilnika o prijemu u radni odnos radnika JP „Toplana“ d.o.o. Banovići broj: 01-289/22 od 15.07.2022. godine.

Ako kandidat ne pristupi pismenom ili usmenom ispitu, smatrati će se da je odustao od učešća u Javnom oglasu.

Javni oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama „Oslobođenje.“

Prijavu sa traženom dokumentacijom dostaviti lično ili poštom preporučeno na adresu:

Javno preduzeće „Toplana“ d.o.o. Banovići, Adresa: Željeznička bb, 75290 Banovići sa naznakom „Prijava na Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme“, (navesti redni broj i tačan naziv radnog mjesta) – **NE OTVARAJ.**

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove ovog Javnog oglasa, kao i kopije dokumentacije koje nisu ovjerene od strane nadležnog organa neće se uzeti u razmatranje.

Kandidati će biti pismeno obaviješteni o ishodu Javnog oglasa, a dokumenti dostavljeni uz prijavu neće se vraćati kandidatima.

Kandidati koji budu izabrani, prije zaključenja Ugovora o radu dužni su dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove o zdravstvenom stanju i radnoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta na koje su izabrani, kao i uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka.

Sa kandidatom koji bude izabran za poziciju 01. zaključiti će se ugovor o radu uz obavezan probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca. Po isteku probnog perioda nastavak radnog odnosa će zavisi od ocjene rada radnika koju će dati neposredni rukovodilac.

U slučaju da primljeni kandidat ne zadovolji očekivanja Poslodavca u toku probnog rada, prestat će mu Ugovor o radu i radni odnos kod Poslodavca, bez otkaznog roka i bez ikakvih obaveza Poslodavca prema izabranom kandidatu.



DIREKTOR

Brigje Rizai, dip.ing.mas.