

JP „ŠUME TUZLANSKOG KANTONA“ D.D. Kladanj

Broj: 6547/23

Datum: 12.06.2023. godine

PRIMLJENO 13-06-2023			
Opis	Broj	Prilog	Vrijednost

Na osnovu odredbe člana 20a. stav (2) Zakona o radu („Službene novine FBiH, broj: 26/16 i 89/18), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u TK („Službene novine TK“, broj: 4/19, 4/20, 11/20, 5/21), odredbe člana 121. Statuta JP „Šuma TK“ d.d.Kladanj, člana 36. stav 1. tačka b.). Pravilnika o radu, Odluke Uprave Društva o potrebi prijema u radni odnos, broj: 5798/23 od 25.05.2023. godine i Saglasnosti Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede TK, broj 04/2-30-013368/23 od 31.05.2023. godine, Direktor Preduzeća JP „Šume TK“ d.d. Kladanj, raspisuje sljedeći:

JAVNI OGLAS ZA PRIJEM U RADNI ODNOS

I

DIONIČKO DRUŠTVO JP „ŠUME Tuzlanskog kantona“ Kladanj, skraćeni naziv JP „ŠUME TK“ d.d.Kladanj, sa sjedištem u ulici Fadila Kurtagića br.1 Kladanj (u daljem tekstu: Društvo) raspisuje Javni Oglas za prijem u radni odnos, kako slijedi:

1. ŠG“ SPREČKO” ŽIVINICE

Na određeno vrijeme, na period od 1 godinu dana, za radno mjesto:

- Projektant u šumarstvu, broj izvršilaca 1

2. "VLASENIČKO" TURALIĆI-KLADANJ

Na određeno vrijeme, na period od 1 godinu, za radno mjesto:

- Referent za zastupanje, imovinsko-pravne poslove, radne odnose, socijalnu zaštitu i nabavke, broj izvršilaca 1

Na neodređeno vrijeme, za radno mjesto:

Šumarija "Jelica" Sapna

- Rukovaoc buldozerom, broj izvršilaca 1

USLOVI KOJI MORAJU BITI ISPUNJENI

II

Opći uslovi za zaključenje Ugovora o radu za radna mjesta iz tačke I ovog oglasa su:

- da je lice koje se prijavljuje na Javni oglas navršilo 18 godina života;
- da je državljanin BiH,
- da zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti lica koje se prijavljuje, odgovaraju uslovima radnog mjesta za koje se raspisuje Javni oglas,
- da se protiv njih ne vodi krivični postupak.

III

Uslovi za radna mjesta iz tačke I ovog Oglasa koji moraju biti ispunjeni, taksativno su navedeni kako slijedi:

1. Radno mjesto: PROJEKTANT U ŠUMARSTVU

Lokacija radnog mjesta: ŠG „Sprečko“ Živinice

Potrebna kvalifikacija: VSS/šum.

Potrebno radno iskustvo: 2 godine

Posebni uslovi: Ne

2. Radno mjesto: REFERENT ZA ZASTUPANJE, IMOVINSKO-PRAVNE POSL., SOC.ZAŠT. I NABAVKE

Lokacija radnog mjesta: ŠG „Vlaseničko“

Potrebna kvalifikacija: VSS/VŠ-prav.

Potrebno radno iskustvo: 1 godina

Posebni uslovi: Ne

3. Radno mjesto: Rukovaoc buldozerom

Lokacija radnog mjesta: ŠG „Vlaseničko“

Potrebna kvalifikacija: SSS/KV

Potrebno radno iskustvo: 6 mjeseci

Posebni uslovi: Ispit za upravljanje buldozerom

IV

KRATAK OPIS POSLOVA

Radno mjesto: PROJEKTANT U ŠUMARSTVU

Prati i primjenjuje Zakonske propise iz oblasti šumarstva, odredbe šumsko privredne osnove i drugih propisa, a vezano za izradu projekta za izvođenje; Prikuplja sve neophodne podatke o odjelima koji će biti predmet doznake. u skladu sa sistemom gazdovanja definisanim po šumsko privrednoj osnovi vrši doznaku stabala; U skladu sa sistemom gazdovanja definisanim po šumsko privrednoj osnovi vrši doznaku stabala, izdavanje I obilježavanje skupina, te održuje smjer obaranja stabala; Na osnovu terenskih prilika, koncentracije doznačene drvene mase I gravitacionih zona projektuje I na terenu obilježava primarnu I sekundarnu mrežu puteva, međustovarište I druge prateće tehničke objekte;Po završenoj doznaci te prikupljanju ostalih podataka sa terena u skladu sa propisanim normativima obrađuje I priprema projekat za izvođenje radova u šumarstvu; Prema ukazanoj potrebi daje dodatna uputstva I obilježavanje za projekat za izvođenje;Ukoliko se ukaže potreba za izmjenama nekih od odredbi izvedbenog projekta, učestvuje u radu komisije za reviziju izvedbenih projekata;Priprema podatke o izvedbenom projektu potrebne inspekcijским organima I prisutan je pri pregledu izv. projekata od strane inspekcijских organa;Obavlja I druge poslove u okviru stručne spremlje po nalogu šefa za tehničke poslove I pripremu rada; Za svoj rad odgovara neposredno te šefu za tehničke poslove I pripremu rada u ŠG.

Radno mjesto: REFERENT ZA ZASTUPANJE, IMOVINSKO-PRAVNE POSL., SOC.ZAŠT. I NABAVKE

Prati pozitivne zakonske propise stara se o njihovoj primjeni u Preduzeću; Zastupa Preduzeće u krivičnom i prekršajnom postupku po optužnom prijedlogu tužilaštva pred nadležnim Općinskim i Kantonalnim sudom,Zastupa Preduzeće u parničnom, vanparničnom i izvršnom postupku;Učestvuje u izradi općih akata Preduzeća, njegovih izmjena i dopuna te prečišćenih tekstova, i obavlja sve druge pravne poslove (statusne promjene Preduzeća, pravna pomoć);Sarađuje sa Stručnim kolegijem Preduzeća i po potrebi učestvuje u njihovom radu;Pruža pravnu pomoć kod sklapanja ugovora o prometu nepokretnosti nekretnina;Vrši vođenje određenih evidencija oko promjena na šumskom zemljištu u državnoj svojini;Vodi potrebne evidencije o rješavanju imovinsko-pravnih odnosa vezano za rješavanje uzurpacija;Učestvuje u radu komisije ispred Preduzeća, daje stručno mišljenje kad se rješava po zahtjevima stranaka u okviru ZOŠ;Prisustvuje pri sudskim komisijama ispred Preduzeća kod ograđivanja uzurpiranih površina;Vodi imovinsko-pravne sporove, zastupa Društvo pred nadležnim sudovima, organima uprave u upravnom postupku, učestvuje u izradi ugovora o prometu nekretnina;Vodi evidencije o eksproprijaciji, uzurpacijama i sl.;Pruža pravnu pomoć referentima za imovinsko pravne poslove po šumskim gazdinstvima iz oblasti imovinsko pravnih odnosa kao što su (eksproprijacija, uzurpacija, arondacija, razgraničenje granica šuma i zemljište te vodi postupak radi ostvarenja prava i zaštite interesa Preduzeća, kao korisnika i upravljanja na zemljištima, šumama i zgradama;Obavlja i druge poslove po nalogu direktora za pravne, opće i kadrovske poslove i direktora Preduzeća.Vodi urednu elektronsku i pisanu evidenciju aktuelnih sudskih sporova, te postupa po aktima punomoćnika Poslodavca; Sačinjava prijedlog odgovora po tužbama koje se odnose na naknadu svih vrsta šteta koje se potražuju od Preduzeća, učestvuje u sudskim postupcima kao punomoćnik u tim predmetima,sačinjava prijedlog žalbi na presude, presude i Odluke drugih organa po pitanju imovinsko-pravnih odnosa vezanih za Preduzeće, te po potrebi i druge vanredne pravne lijekove;Sačinjava prijedlog izvršenja po pravosnažnim sudskim presudama i drugim javnim ispravama;Obavlja sve poslove na rješavanju imovinskih prava Preduzeća;Izrađuje prijedloge tužbenih zahtjeva za dugove koji imaju dužnici prema Preduzeću kao povjeriocu, sve vrste podnesaka u vezi s istim i vrši zastupanje na sudovima po tužbenim zahtjevima;Izrađuje prijedloge vansudskih poravnjanja po pitanju šteta i drugih imovinsko-pravnih poslova;Postupa po zahtjevima raznih institucija, građana;Izrađuje Ugovore o radu, Ugovore sa pripravnicima i licima na stručnom osposobljavanju;Izrađuje obrasce, rješenja, odluke, potvrde, uvjerenja i sva druga pismena iz oblasti radnih odnosa;Izrađuje nacrt Plana godišnjih odmora za Privatne šume;Učestvuje u pripremi konkursa i oglasa za prijem u radni odnos, i radu komisija;Učestvuje u radu Programa zbrinjavanja viška radnika, Po potrebi prisustvuje prilikom ocjene radne sposobnosti radnika kod nadležnih organa;Podnosi prijave i objave radnika, te promjene koje nastanu u toku rada radnika;Vodi računa o mjerama zaštite i primjeni propisa;Pruža stručnu pomoć pri pokretanju i vođenju disciplinskog postupka, kao i izrađuje odgovarajuće odluke i njihov otpis u skladu sa zakonom;Obavlja i sve druge stručne poslove iz svoje oblasti;Za svoj rad odgovoran je neposredno, zatim Izvršnom direktoru ŠG-a.

Radno mjesto: RUKOVAOC BULDOZEROM

Vožnja i rukovanje sa komandama za radne operacije buldozera; Izvođenje radova na izgradnji traktorskih vlaka i šumskih kamionskih puteva, krčenju, vadenju panjeva, uklanjanju samaca skidanja, površina vegetabilnog ili tvrdog sloja, iskopa u raznovrsnom terenu sa ekonomičnom daljinom prenosa, otvaranja zemljanih radova drugih mašina, iskopa u zasjecima, zatrpavanju temeljnih i drugih jama, zasipanje propusta, zatrpavanje rovova, razastiranje materijala, čišćenje tla i dr.; Izvlačenje šumskih sortimenata i vozila u teškim uslovima terena iz velikih uspona i glibova; Čišćenje snijega i leda sa putne trase; Planiranje – ravnjanje gornjeg stroja puta; Blagovremeno pranje, čišćenje i podmazivanje buldozera; Blagovremeno servisiranje; Redovna lična kontrola elektroin., vode ili tekućina protiv zamrzav. u hladnjaku, ulja u karteru i hidraulici i dr.; Vođenje evidencije o potrošnji goriva i maziva, rezervnih dijelova, radnih naloga i dr.; Podnošenje mjesečnih izvještaja o izvršenim radovima, provedenom vremenu i ostvarenim troškovima; Obavlja i druge poslove po nalogu poslovođe za održavanje putnih komunikacija; Za svoj rad odgovoran je neposredno te poslovođi za održavanje puteva i objekata.

V

Probni rad za radna mjesta iz tačke 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.jpsumetk@bih.net.ba) i na protokolu u mjestu sjedišta Društva;
- Izvod iz matične knjige rođenih (original ili ovjerenu kopiju);
- Uvjerjenje o državljanstvu (original ili ovjerenu kopiju);
- Potvrdu o prebivalištu –CIPS (original ili ovjerena kopija);
- 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/Uvjerjenje 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);
- Uvjerjenje o stručnoj osposobljenosti za radna mjesta za koja je isto predviđeno.

Ukoliko kandidati dostavljaju dokumentaciju u ovjerenoj kopiji ista ne može biti starija od 3 mjeseca od dana izdavanja do dana prijavljivanja na Javni oglas (izuzev dokumentacije za koju nije propisan rok važenja).

Uvjerjenje o uplaćenim doprinosima se neće smatrati kao dokaz za traženo radno iskustvo.

VII

Prednost pri zapošljavanju imat će kandidati koji po posebnom zakonu imaju prioritet u zapošljavanju, ukoliko ispunjavaju opće i posebne uslove za radno mjesto na kojem se vrši zapošljavanje.

Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (Potvrda/Uvjerjenje) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban Zakon po kojem imaju prednost.

VIII

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

IX

Ukoliko se kandidat prijavljuje na više radnih mjesta, za svako radno mjesto dužan je podnijeti posebnu prijavu za naznakom radnog mjesta na koje se prijavljuje, s tim da je dovoljno da originalnu dokumentaciju ili ovjerene kopije dokaza o ispunjavanju uslova priloži uz jednu prijavu, a uz ostale prijave dovoljne su priložene kopije, ukoliko su uslovi isti.

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

Samo izabrani kandidati bit će u obavezi u određenom roku dostaviti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka.

XII

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 neblagovremeni prijave, bit će odbačene zaključkom.

XIII

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 daljnje procedure.

XIV

Pravo učešća u procesu izbora imaju svi kandidati čije su prijave uredne, potpune i blagovremene.

Kandidat koji se prijavio za radno mjesto po javnom oglasu, u okviru izborne procedure, pristupa usmenom ispitu-intervju.

Pitanja na Usmenom ispitu imaju za cilj procjenu, odnosno mogu se odnositi na radno iskustvo kandidata, poznavanje rada na računaru, njegovu stručnu spremu i kvalifikacije, sklonost kandidata za timski rad i usvajanje novih znanja vezano za određeno radno mjesto, druge informacije koje je kandidat naveo u svojoj prijavi, djelatnost poslodavca i slično.

XV

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 i usmeno ili putem telefona.

XVI

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

XVII

Prijave sa traženom dokumentacijom dostaviti lično ili preporučenom poštom na adresu na koje se kandidat prijavljuje:

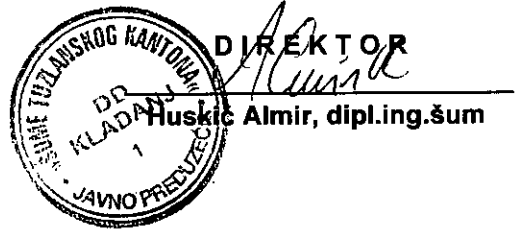
- Za radna mjesta pod rednim brojem 1) na adresu;

JP „ŠUME TK“ d.d. Kladanj-ŠG „SPREČKO“ Živinice, Ul.Oslobođenja 13, 75270 Živinice

- Za radna mjesta pod rednim brojem 3), na adresu;

JP „ŠUME TK“ d.d. Kladanj-ŠG „VLASENIČKO“ Turalići Kladanj, Starić bb, 75 280 Kladanj

Sa naznakom: „Prijava na Javni oglas za radno mjesto-(navesti radno mjesto za koje se prijavljuje)“ -Ne otvarati“.

DIREKTOR
Huskić Almir, dipl.ing.šum