



Na osnovu člana 48., a u vezi sa članom 79. stav 2. Statuta Rudnika uglja „Kreka“ d.o.o. – Tuzla broj: S-1766/20-79./2. od 03.08.2020. godine, člana 3. Odluke o davanju prokure broj: S-12174/23-108./3. od 29.11.2023. godine i članom 14. Pravilnika o radu Društva - prečišćen tekst broj: 01-5502/23 od 31.05.2023. godine, Odluke o potrebi zapošljavanja novih radnika u Rudnik uglja „Kreka“ d.o.o. – Tuzla, v.d. Direktora i Prokurista Rudnika uglja „Kreka“ d.o.o. – Tuzla raspisuju:

O G L A S

za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme
u Rudniku uglja „Kreka“ d.o.o. – Tuzla, pogoni „Dubrave“, „Šikulje“ i „Mramor“

I

Oglašava se potreba za prijem u radni odnos u Rudniku uglja „Kreka“ d.o.o. – Tuzla ukupno 13 (trinaest) radnika na određeno vrijeme do 12 (dvanaest) mjeseci kako slijedi:

- **6 radnika u Pogon „Dubrave“ u Dubravama na sljedeća radna mjesta:**
 - 1. Rukovaoc transportera 2 radnika
 - 2. Ložać parne lokomotive 1 radnik
 - 3. Bravar majstor za održavanje pomoćne opreme i klasirnice 1 radnik
 - 4. Rukovalac manevre 1 radnik
 - 5. Stručni saradnik za održavanje pomoćne opreme i klasirnice 1 radnik
- **1 radnik u Pogon „Šikulje“ u Lukavcu na sljedeća radna mjesta:**
 - 6. Stručni saradnik za održavanje pomoćne opreme i klasirnice 1 radnik
- **6 radnika u Pogon „Mramor“ u Mramoru na sljedeća radna mjesta:**
 - 7. NK radnik u jami 6 radnika

II

Kratak opis posla radnih mjesta iz dijela I Oglasa:

Za radno mjesto pod rednim brojem 1.

- Obavezan je da vrši redovan pregled i čišćenje transportera
- Poslove obavlja u skladu sa propisanim mjerama zaštite na radu i tehničkim upustvima.
- Pridržava se uputstava izdatih od strane rukovodioca i stručnog saradnika službe za poslove na otkrivicu.
- Dužan je redovno kontrolisati podmazivanje reduktora uljem na pogonskoj stanici.
- Obavezan je da uredno vodi knjigu rada transportera i primopredaje.
- Radi na svim poslovima na pripremi i pomjeranju transportera u Službi rudarskih poslova.
- Radi na pripremi, montaži i demontaži pumpnih postrojenja i cjevovoda (glavni i pomoćni) u svrhu zaštite kopa i radilišta od vode u smjeni.
- Odgovoran je za čuvanje, smještaj i kontrolu ispravnosti protivpožarnih aparata, sredstava veze, alata za čišćenje i tehničkog uputstva za rukovanje i održavanje.
- Odgovoran je za potpunu čistoću postrojenja i dijela terena oko njega.
- Redovno održava reduktor i hidrospojku u čistom stanju, tj. očišćenu od mazivnih nečistoća.
- Sve uočene nedostatke prilikom pregleda transportera po datom uputstvu, dužan je javiti nadzorniku smjene za rudarske poslove na otkrivicu i dežurnom-dispečeru.
- Obavezan je da zaustavi traku ako mu je ugrožena sigurnost ili sigurnost drugih zaposlenika o čemu mora izvijestiti nadzornika smjene za rudarske poslove na otkrivicu i dežurnog-dispečera.
- Radi na svim poslovima na pripremi i pomjeranju transportera u službi za rudarske poslove na otkrivicu u smjeni.
- Radi na pripremi, montaži i demontaži pumpnih postrojenja i cjevovoda u svrhu zaštite radilišta od vode.
- Odgovoran je za neposredno provođenje mjera zaštite na radu, te druge poslove u okviru djelokruga svoga rada.
- Obavezan je da poštuje propisane tehničke mjere i mjere zaštite na radu i da koristi lični zaštitnih sredstava i zaštitnu opremu pri izvođenju radova
- Obavlja (pored poslova iz opisa svog radnog mjesta) i druge slične i odgovarajuće poslove u okviru svoje stručne spreme, kada to zahtjeva organizacija rada, a i zadatke po naređenju neposrednog nadzora.

Odgovornosti:

- za pravilno i blagovremeno izvršavanje poslova radnog mjesta,
- za primjenu tehničkih mjera, mjera ZNR i ZOP u skladu sa općim aktima Društva,
- za svoj rad odgovoran je Nadzorniku smjene za rudarske poslove na otkrivicu

Za radno mjesto pod rednim brojem 2.

- Obavezan je da se pridržava tehničkih uputstava i uputstava izdatih od strane rukovodioca i stručnog saradnika službe za klasiranje, utovar i transport uglja.
- Obavezan je da se pridržava uputa, naređenja i radnih zadataka izdatih od strane nadzornika za željeznički transport i održavanje željezničkih postrojenja i šefa stanice, kao i mašinovođe parne lokomotive.
- Obavezan je da vrši posluživanje lokomotive pogonskim materijalom, te svakodnevno čišćenje i podmazivanje dijelova na lokomotivi.
- Obavezan je da za vrijeme vožnje osmatra prugu i voz i prenosi mašinovođi signalne znake i ostala zapažanja.
- Obavezan je da Obavlja i druge poslove, a iz djelokruga svoga rada, a po naređenju šefa stanice i saobraćajnog otpremnika, te mašinovođe parne lokomotive.
- Obavezan je da na kraju smjene ložaču parne lokomotive koji ga zamjenjuje prenese sva važna zapažanja i upozna ga sa opasnim pojavama koje se tiču bezbjednosti željezničkog saobraćaja, te sigurnosti na radu zapolenih.
- Neposredno saraduje sa mašinovođom parne lokomotive, te drugim radnicima u željezničkom saobraćaju.
- Odgovoran je za neposredno provođenje mjera zaštite na radu, strogo pridržavanje mjera zaštite na radu i korišćenja ličnih zaštitnih sredstava i zaštitne opreme, te druge poslove u okviru djelokruga svoga rada.
- Obavlja (pored poslova iz opisa svog radnog mjesta) i druge slične i odgovarajuće poslove u okviru svoje stručne spreme, kada to zahtjeva organizacija rada, a i zadatke po naređenju neposrednog nadzora.

Odgovornosti:

- za pravilno i blagovremeno izvršavanje poslova radnog mjesta,
- za primjenu tehničkih mjera, mjera ZNR i ZOP u skladu sa općim aktima Društva,
- za svoj rad odgovoran je Saobraćajnom otpremniku i rukovaocu manevre.

Za radno mjesto pod rednim brojem 3.

- Obavezan je da vrši redovne preglede, servise, opravke i remonte mašina i postrojenja koje održava i o tome vodi evidenciju.
- Evidentira stanje materijala i rezervnih dijelova potrebnih za mašinska postrojenja, opremu i uređaje koje održava i o tome izvještava nadzornika održavanja pomoćne opreme i klasirnice.
- U svom radu saraduje sa neposrednim rukovaocima u službi za održavanje pomoćne opreme i klasirnice.
- Obavezan je za redovno održavanje mašinskih postrojenja, uređaja i opreme.
- Dužan je izvijestiti neposredni nadzor o zaposleniku koji se ne pridržava naređenja i uputstava za rad.
- Odgovoran je za ispravnost i brojnost alata i pribora.
- Po potrebi može biti angažovan na mašinskim poslovima održavanja osnovne opreme
- Obavezan je da zaustavi postrojenje ako ugrožava sigurnost zaposlenika ili postoji mogućnost da napravi materijalnu štetu.
- Odgovoran je za neposredno provođenje mjera zaštite na radu, te druge poslove u okviru djelokruga svoga rada.
- Poslove vrše na siguran način i pri radu se mora pridržavati propisanih i naređenih zaštitnih mjera
- Obavezan je da poštuje propisane tehničke mjere i mjere zaštite na radu i da koristi lični zaštitnih sredstava i zaštitnu opremu pri izvođenju radova
- Obavlja (pored poslova iz opisa svog radnog mjesta) i druge slične i odgovarajuće poslove u okviru svoje stručne spreme, kada to zahtjeva organizacija rada, a i zadatke po naređenju neposrednog nadzora

Odgovornosti:

- za pravilno i blagovremeno izvršavanje poslova radnog mjesta,
- za primjenu tehničkih mjera, mjera ZNR i ZOP u skladu sa općim aktima Društva,
- za svoj rad odgovoran je Poslovodi/Nadzorniku za održavanje pomoćne opreme i klasirnice i Bravaru-glavnom majstoru.

Za radno mjesto pod rednim brojem 4.

- Obavezan je da se pridržava tehničkih uputstava i uputstava izdatih od strane rukovodioca i stručnog saradnika službe za klasiranje, utovar i transport uglja.
- Obavezan je da se pridržava uputa, naređenja i radnih zadataka izdatih od strane nadzornika za željeznički transport i održavanje željezničkih postrojenja i šefa stanice.
- Obavlja poslove rukovaoca manevre prema dinamici otpreme i prijema voza.
- Organizuje rad manevarskog i voznog osoblja po konkretnim naređenjima i radnim zadacima.
- Vodi računa o bezbjednosti i sigurnosti prilikom manevrisanja u željezničkoj stanici.
- Obavezan je pridržavati se mjera zaštite na radu i koristiti lična zaštitna sredstva i zaštitnu opremu.
- Vršiti popis voza, manevarskih sastava, sastavlja teretnicu i vodi putni list.
- Vršiti predaju i prijem kola u prisustvu odgovarajućeg zaposlenika Federalne željeznice u saradnji sa saobraćajnim otpremnikom.

- Obavlja i druge poslove, a iz djelokruga rada u željezničkom saobraćaju, a po naređenju šefa stanice i saobraćajnog otpremnika.
- Odgovoran je za neposredno provođenje mjera zaštite na radu, strogo pridržavanje mjera zaštite na radu i korišćenja ličnih zaštitnih sredstava i zaštitne opreme radnika u željezničkom saobraćaju, te druge poslove u okviru djelokruga svoga rada.
- Obavlja (pored poslova iz opisa svog radnog mjesta) i druge slične i odgovarajuće poslove u okviru svoje stručne spreme, kada to zahtjeva organizacija rada, a i zadatke po naređenju neposrednog nadzora.

Odgovornosti:

- za pravilno i blagovremeno izvršavanje poslova radnog mjesta,
- za primjenu tehničkih mjera, mjera ZNR i ZOP u skladu sa općim aktima Društva,
- za svoj rad odgovoran je Saobraćajnom otpremniku i rukovaocu manevre.

Za radno mjesto pod rednim brojem 5. i 6.

- Učestvuje u organizovanju rada elektro održavanja pomoćne opreme i klasirnice na pogonu, vrši redovan pregled svih elektro uređaja i postrojenja pomoćne opreme i klasirnice kao i sprovođenje mjera zaštite na radu i PPZ u skladu sa važećim propisima i standardima.
- Poslove obavlja u skladu sa Zakonom o rudarstvu FBiH (ZOR) i ostalim važećim zakonskim, podzakonskim aktima i internim aktima Društva.
- Izvođenje rudarskih radova obavlja u skladu sa odobrenim projektima, tehničkim uputstvima, planovima i drugom tehničkom dokumentacijom
- Vodi odgovarajuću dokumentaciju o redovnim pregledima, ugradnji, zamjeni i popravkama svih elektro-uređaja i postrojenja na pomoćnoj opremi i klasirnici.
- Prati i kontroliše realizaciju ugovora o isporuci i ugradnji elektro opreme i brine o realizaciji ugovora.
- Učestvuje u otklanjanju nedostataka na elektro opremi u garantnom roku.
- Stručno koordinira proces rada elektro-operative na održavanju pomoćne opreme i klasirnice i shodno tome daje pismena i usmena naređenja i stručnu pomoć u realizaciji istih.
- Obavezan je za davanje prijedloga i smjernica u organizaciji, sprovođenju i kontroli nad primjenom propisanih mjera zaštite na radu.
- Obavezan je praćenje sprovođenja zakonitosti rada elektro-operative za održavanje pomoćne opreme i klasirnice čiji rad prati i koordinira.
- Vršiti periodična mjerenja i ispitivanja i izradu protokola mjerenja
- Sagledava i analizira rad i rezultate rada elektro-operative za održavanje pomoćne opreme i klasirnice.
- Radi na pripremi planova, smjernica i programa rada elektro-operative za održavanje pomoćne opreme i klasirnice.
- Prati rad na terenu i pomaže u iznalaženju rješenja za prisutnu problematiku zajedno sa tehničkim rukovodiocem za elektro poslove, te drugim nadzorno-tehničkim osobljem (rukovodiocima i stručnim saradnicima drugih službi i upravicima smjena, poslovođama i nadzornicima).
- Daje prijedloge rješenja tehničkom rukovodiocu i stručnim saradnicima za elektro poslove za izradu dnevnih, sedmičnih i mjesečnih operativnih planova, te godišnjih planova.
- Organizuje sprovođenje novih tehnoloških procesa i novih projektnih rješenja.
- Kontroliše primjenu zakonskih propisa koji se odnose na izvođenje elektro poslova na održavanju pomoćne opreme i klasirnice.
- Učestvuje u raspoređivanju i organizovanju rada u elektro održavanju osnovne opreme.
- Proučava, analizira i sprovodi odobrenu projektnu, investiciono-tehničku i drugu dokumentaciju.
- Obavezan je da učestvuje u izradi tehničkih uputstava potrebnih za izvođenje remontnih ili servisnih elektro radova na održavanju pomoćne opreme i klasirnice.
- Da prati radove i da li se izvode na osnovu elaborata, tehničkih uputstava, te druge tehničke dokumentacije.
- Da vodi evidenciju izdatih elaborata, tehničkih uputstava i druge dokumentacije.
- Učestvuje u pripremanju podloga za investiciono-tehničku dokumentaciju koja se radi u vlastitoj režiji.
- Učestvuje u organizovanju redovnog održavanja i snabdijevanja rezervnih dijelova svih tehnoloških sistema.
- Obilazi sva radilišta i druge dijelove pogona i vrši kontrolu pravilnosti izvođenja radova.
- Sarađuje i sa ostalim službama u pogona.
- O svim gore navedenim aktivnostima i problemima usmenim ili pismenim putem obavještava tehničkog rukovodioca za elektro poslove.
- Obavezan je da svakodnevno sačini precizan i sažet izvještaj o radu elektro održavanje pomoćne opreme i klasirnice.
- Učestvuje u izradi i pripremanju podataka za sačinjavanje u elektronskoj formi dnevnih, sedmičnih i mjesečnih izvještaja o radu elektro-poslova pomoćne opreme i klasirnice, a koji se pohranjuju i arhiviraju, te isti dostavljaju tehničkom rukovodiocu elektro poslova.

- Podnosi pismeni prijedlog tehničkom rukovodiocu za elektro poslove za napredovanje i nagrađivanje zaposlenika na osnovu rezultata rada.
- Podnosi pismeni prijedlog tehničkom rukovodiocu za elektro poslove za pokretanje disciplinskog postupka protiv zaposlenika – prekršioca redovnih i drugih obaveza.
- Odgovoran je za neposredno provođenje mjera zaštite na radu, te druge poslove u okviru djelokruga svoga rada.
- Kontroliše primjenu i poštivanje tehničkih mjera, mjera zaštite na radu i korištenje propisanih lični zaštitnih sredstava pri izvođenju rudarskih radova
- Obilazi pogon najmanje dva puta sedmično
- Obavlja (pored poslova iz opisa svog radnog mjesta) i druge slične i odgovarajuće poslove u okviru svoje stručne spreme, kada to zahtjeva organizacija rada, a i zadatke po naređenju Tehničkog rukovodioca za elektro poslove.

Odgovornosti:

- za pravilno i blagovremeno izvršavanje poslova radnog mjesta,
- za primjenu tehničkih mjera, mjera ZNR i ZOP u skladu sa općim aktima Društva,
- za svoj rad odgovoran je Tehničkom rukovodiocu za elektro poslove.

Za radno mjesto pod rednim brojem 7.

Obavezan je da:

- Poslove vrši na siguran način i pri radu se mora pridržavati propisanih i naređenih zaštitnih mjera
- Obavezan je da poštuje propisane tehničke mjere i mjere zaštite na radu i da koristi lični zaštitnih sredstava i zaštitnu opremu pri izvođenju radova

Izvršava:

- Utovar uglja u podgrađenom prostoru,
- Donosi i odnosi dijelove mehanizacije, podgrade, alata i drugih materijala za izvođenje radova,
- Pravi glinene čepove za punjenje minskih rupa,
- Vršiti poslove čišćenja jamskih prostorija od uglja i ostalih materijala.
- Vršiti utovar, istovar i prenos materijala u jami,
- Radi i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac

Pridržava se:

- Tehničkih uputstava
- Mjera zaštite na radu pri rudarsko-podzemnim radovima.
- Uputstava prvog kopača i nadzornika smjene za proizvodnju,
- Obavlja (pored poslova iz opisa svog radnog mjesta) i druge slične i odgovarajuće poslove u okviru svoje stručne spreme, kada to zahtjeva organizacija rada, a i zadatke po naređenju neposrednog nadzora

Odgovornosti:

- za pravilno i blagovremeno izvršavanje poslova radnog mjesta,
- za primjenu tehničkih mjera, mjera ZNR i ZOP u skladu sa općim aktima Društva,
- za svoj rad odgovoran je Nadzorniku smjene

III

Pored općih uslova utvrđenih zakonom, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove utvrđene Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta i to:

- Za radno mjesto pod rednim brojem 1. da posjeduju stručnu spremu II stepena.
- Za radno mjesto pod rednim brojem 2. da posjeduju stručnu spremu II stepena i šest mjeseci radnog iskustva.
- Za radno mjesto pod rednim brojem 3. da posjeduju stručnu spremu IV ili III stepena, mašinska i šest mjeseci radnog iskustva.
- Za radno mjesto pod rednim brojem 4. da posjeduju stručnu spremu II stepena i dvije godine radnog iskustva.
- Za radna mjesta pod rednim brojem 5. i 6. da posjeduju stručnu spremu VII - VSS-1, elektrotehnika, odnosno fakultet prvog ciklusa studija završen u skladu sa Okvirnim zakonom o visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini koji je vrednovan sa najmanje 240 ECTS bodova ili fakultet završen u skladu s propisima iz oblasti visokog obrazovanja koji su se primjenjivali prije početka primjene Okvirnog zakona o visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini i dvije godine radnog iskustva.
- Za radno mjesto pod rednim brojem 7. da posjeduju stručnu spremu II stepena.

IV

Kandidati su dužni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. Prijavni obrazac za javni oglas i to **obavezno u cjelosti popunjen i potpisan** od strane podnosioca prijave. Prijavni obrazac se može preuzeti na web stranici Rudnika uglja „Kreka“ d.o.o. – Tuzla (www.kreka.ba) i/ili u prostorijama Pisarnice u Direkciji Društva (na adresi: Mije Keroševića Guje br. 1, Tuzla).

2. Lična karta (ovjerena kopija).
3. Prijava mjesta prebivališta – CIPS ne stariji od 6 (šest) mjeseci (orginal ili ovjerena kopija)
4. Dokumentaciju kojom se dokazuje ispunjavanje uslova radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje, odnosno diplomu o stečenoj stručnoj spremi **koja se traži oglasom** (ovjerena kopija). (Ako je diploma stečena u inostranstvu potrebno je dostaviti i dokaz o nostrifikaciji diplome)
5. Uvjerenje o radnom iskustvu (orginal ili ovjerena kopija) za radna mjesta na kojim je kao uslov propisano radno iskustvo. (Uvjerenje mora da sadrži podatke na kojim poslovima je kandidat radio na osnovu kojih se može utvrditi da je kandidat radio na istim ili sličnim poslovima koji se traže Oglasom i jasno naveden period radnog angažovanja na tim poslovima ili dokument izdat od Porezne uprave koje mora sadržavati šifru zanimanja i naziv radnog mjesta na osnovu kojih se može utvrditi da li je kandidat radio na poslovima za koje se traži radno iskustvo i u kojem periodu – kopije Ugovora o radu neće se smatrati kao dokaz o radnom iskustvu).

Pored naprijed navedene obavezne dokumentacije kandidati mogu dostaviti i sljedeću dokumentaciju:

- Kandidati koji su demobilisani borci, članovi porodice šehida i poginulih boraca ili imaju status ratnih vojnih invalida, ili su član porodice ratnih vojnih invalida prema propisima koji regulišu oblast boračko invalidske zaštite, dužni su dostaviti dokaz o ovom statusu.
- Kandidati koji su nezaposleni treba da dostave potvrdu o toj činjenici izdatu od strane Zavoda za zapošljavanje.
- Kandidati koji su ranije obavili pripravnički staž u Društvu ili su bili stipendisti Društva ili su ranije radili u Društvu dužni su dostaviti dokaz o toj činjenici (odgovarajuće Uvjerenje).
- Kandidati članovi uže porodice radnika Društva koji je poginuo na radnom mjestu, kao i radniku Društva koji je preminuo prije sticanja zakonom predviđenih uslova za penzionisanje dužni su dostaviti dokaz o toj činjenici (odgovarajuće Uvjerenje/dokument).

V

Kandidati za čije se prijave utvrdi da su uredne, potpune i blagovremene će steći pravo učešća u procesu izbora, a koji se zasniva na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom usmenom ispitu koji podrazumijeva pitanja vezana za opće informacije o Društvu i pitanja vezana za struku koju kandidat posjeduje i pitanja vezana za sticanje općeg dojma o kandidatu sa svakim kandidatom za radno mjesto za koje je kao uslov propisano osnovno i srednje obrazovanje, te pored usmenog ispita, i na održanom pismenom ispitu za radna mjesta na kojima je kao uslov propisano visoko obrazovanje. Urednom prijavom na javni oglas smatra se uredno **popunjen i potpisan prijavni obrazac**. Svaka ispravka ili izmjena koju kandidat napravi na prijavnom obrascu smatrati će se kao neuredna prijava. Svaka prijava poslana poslije isteka roka utvrđenog oglasom smatrati će se neblagovremenom. Svaka prijava uz koju ne budu priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uslova naznačenih u javnom oglasu smatrati će se nepotpunom prijavom.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave Komisija će odbaciti zaključkom.

Kandidati koji žele aplicirati na više radnih mjesta dužni su popuniti prijavni obrazac za svako radno mjesto posebno uz dostavu kompletne tražene dokumentacije za svako radno mjesto.

Kandidati su dužni odazvati se na poziv za usmeni ispit/pismeni ispit u zadatom terminu, a u protivnom će biti diskvalifikovani.

Kandidati će pismeno biti obaviješteni o ishodu Oglasa.

Sa kandidatom koji bude izabran zaključit će se ugovor o radu i to nakon što dostavi ljekarsko uvjerenje izdano od strane nadležne zdravstvene ustanove da je zdravstveno i radno sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je izabran.

Oglas ostaje otvoren 8 dana od dana posljednjeg objavljivanja.

Prijavu na Oglas sa potrebnom dokumentacijom u zatvorenoj koverti dostaviti putem pošte ili lično na adresu: Rudnik uglja „Kreka“ d.o.o. – Tuzla, Mije Keroševića Guje 1, 75 000 Tuzla, sa naznakom „Prijava na Oglas – (NE OTVARATI) uz navođenje Pogona na koji se prijavljuju (Pogon „Dubrave“/Pogon „Šikulje“/Pogon „Mramor“) (lično podnijete prijave na Pisarnicu/Protokol u Direkciji Društva na naprijed navedenoj adresi se zaprimaju radnim danima ponedjeljak – petak u periodu od 07:00-15:00 sati).

Broj: 01-1101/24
Tuzla, 23.02 2024. godine


 Prokurista
 Alem Jusufagić
 v.d. Direktora
 Elnur Dizdarević