

Na osnovu člana 20a. Zakon o radu ( "Službene novine Federacije BiH" broj: 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), člana 68. Statuta Javnog preduzeća Vodovod i kanalizacija "Srebrenik" dioničko društvo Srebrenik (broj: 01-687-2/18 i 01-1385/21), člana 4. Pravilnika o postupku prijema u radni odnos u Javnom preduzeću Vodovod i kanalizacija "Srebrenik" dioničko društvo Srebrenik (u daljem tekstu: Društvo) broj: 04-1184/24 i Odluke o potrebi prijema u radni odnos broj: 04-1224/24 od 21.06.2024. godine, direktor Društva, objavljuje:

## **JAVNI OGLAS za prijem radnika u radni odnos**

### **Naziv pozicije radnog mjesta:**

- "Blagajnik" u JP Vodovod i kanalizacija "Srebrenik" d.d. Srebrenik – 1 (jedan) izvršilac.

### **1- USLOVI**

#### **Kandidati treba da ispunjavaju opće uslove:**

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine,
2. da je stariji od 18 godina, a mlađi od 65 godina života,
3. da nije kažnjavan,
4. da se protiv njega ne vodi krivični postupak,
5. da se na njega ne odnosi član IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine,
6. da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova traženog radnog mjesta,

#### **Pored općih uslova kandidati trebaju da ispunjavaju posebne uslove:**

1. da posjeduje diplomu o završenoj SSS - IV stepen ekonomskog smjera,
2. da ima šest mjeseci radnog iskustva u struci,

### **II - Opis poslova:**

Vodi blagajnički dnevnik i knjiži i ažurira sve uplate na blagajni i sa terena, redovno sravanjava blagajnu (dnevno), odgovara za stanje po blagajničkom saldu, vrši prijem uplata od fizičkih i pravnih lica i vrši knjiženja, vrši dnevne pologe pazara, vodi evidenciju o visini blagajničkog maksimuma, odgovara za pravilno knjiženje uplata i isplata preko blagajne, priprema preglede dugovana neredovnih platiša i predlaže mjere isključenja i utuživanja, daje potrebne informacije i obavlja komunikaciju sa potrošačima, vodi evidenciju izdatih blagajničkih blokova, vrši isplate samo na osnovu uredno likvidiranih dokumenta, arhivira i čuva dokumentaciju iz djelokruga rada, obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika direktora za ekonomsko – finansijske i pravne poslove i direktora Društva,

### **III - Potrebna dokumentacija**

Kandidati su dužni uz potpisanu prijavu, koja sadrži adresu, e-mail adresu, kontakt telefon i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuju, predati biografiju i dostaviti relevantnu dokumentaciju koja se odnosi na ispunjenje općih i posebnih uslova:

1. Uvjerenje o državljanstvu ( ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa),
2. Izvod iz matične knjige rođenih (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa, izuzev ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera),
3. Diploma o završenoj srednjoj stručnoj spremi SSS - IV stepen ekonomskog smjera,

4. Potvrda/uvjerenje o dužini radnog staža izdato od strane poslodavca na istim ili sličnim poslovima u struci za koje se kandidat prijavljuje, sa opisom poslova koje je obavljao kod poslodavca,
5. Ovjerenu izjavu od strane nadležnog organa o ispunjavanju uslova navedenih pod tačkama 3., 4., 5., općih uslova,
6. PBA-3 obrazac o mjestu prebivališta- boravišta (CIPS), ne stariji od 30 dana,
7. Uvjerenje nadležne službe za zapošljavanje o dužini trajanja nezaposlenosti nakon sticanja diplome za period od prijavljivanja na evidenciju kod nadležne službe za zapošljavanje sa SSS (ekonomska škola), pa zaključno sa danom objavljivanja Javnog oglasa,
8. Ostvareni prosjek ocjena tokom školovanja - srednja ekonomska škola (potvrda izdata od strane školske ustanove u kojoj se kandidat školovao).

Tražena dokumentacija koja se dostavlja uz prijavu mora biti u originalu ili ovjerenoj kopiji.

Društvo nije u obavezi vratiti dokumentaciju kandidatima.

Radni odnos zaključuje se na određeno vrijeme i trajat će 12 mjeseci.

Nakon zaključenja ugovora nije predviđen probni rad.

Ukoliko kandidat ili član porodice kandidata spada u kategoriju boračke populacije, dužan je dostaviti dokaz o toj pripadnosti (potvrda/uvjerenje) i to za članove porodice ratnog vojnog invalida, dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja šehida/poginulog borca uvjerenje izdato od nadležne općinske/gradske službe za boračko-invalidsku zaštitu/ drugog nadležnog organa koje ne može biti starije od 1 (jedan) mjesec, za članove demobilisanih boraca uvjerenje izdato od nadležnog odjeljenja ministarstva odbrane/drugog nadležnog organa koje ne može biti starije od 1 (jedan) mjesec.

Sve dodatne informacije mogu se dobiti na kontakt telefon 035/644-214.

Rok za podnošenje prijave na javni oglas je osam (8) dana od dana njegove posljednje objave, a objavit će se dnevnim novinama "Dnevni list" i na oglasnoj tabli Društva.

Također, oglas će biti dostavljen JU Služba za zapošljavanje Tuzlanskog kantona (Biro za zapošljavanje Srebrenik).

**Napomena: prijavni obrazac se može preuzeti na adresi sjedišta Društva ( ul. 211. oslobodilačke brigade bb u Srebreniku), u Odjeljenju za pravne poslove.**

Kandidati čija prijava bude uredna, blagovremena i potpuna će biti pozvani na pismeni i usmeni ispit (intervju).

Pitanja na pismenom ispitu će se odnositi na sljedeće oblasti:

- sadržaj poslova na radnom mjestu na koje se kandidat prijavio,
- opća pitanja iz poznavanja struke koju kandidat posjeduje.

Kandidat je položio pismeni ispit i stekao pravo da pristupi usmenom ispitu ukoliko na pismenom ispitu ima najmanje 70% tačnih odgovora.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće biti razmatrane.

Kandidat koji bude izabran po javnom oglasu, dužan je prije zaključenja ugovora o radu priložiti ljekarsko uvjerenje kao dokaz da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova traženih oglasom, uvjerenje o nekažnjavanju i uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak.

Prijave sa dokazima o ispunjavanju navedenih uslova dostaviti lično ili preporučeno poštom sa naznakom "Prijava na javni oglas" na adresu Javno preduzeće Vodovod i kanalizacija "Srebrenik" dioničko društvo Srebrenik, ulica 211. oslobodilačke brigade bb, Srebrenik.

Postupak izbora radnika provodi Komisija za prijem kandidata u radni odnos u skladu sa postupkom, načinom i kriterijima za izbor novih radnika koji su propisani Zakonom o radu, važećom Uredbom o postupku prijema u radni odnos u Tuzlanskom kantonu i internima aktima Društva.

Odluku u prijemu u radni odnos sa liste uspješnih kandidata donosi direktor.



**Direktor:**  
Safet Omerović

Broj: 09-1234/24  
Datum: 24-06-2024.god.