

JAVNO PREDUZEĆE "VODOVOD I KANALIZACIJA" d.o.o. BANOVIĆI

Broj: 05-930-1/24

Datum: 16.09.2024. godine.

Na osnovu člana 20 a) Zakona o radu FBiH ("Službene novine Federacije BiH", broj: 26/16 i 89/18, 44/22 i 39/24), člana 40. Statuta JP "Vodovod i kanalizacija" d.o.o. Banovići (broj: OPU-IP: 64/11 od 24.02.2011.godine) člana 5. Pravilnika o radu JP "Vodovod i kanalizacija" d.o.o. Banovići (broj: 02-3-1 /22 od 10.01.2022. godine), člana 4.Uredbe o postupku prijema u radni odnos u Javnom sektoru u TK ("Službene novine TK", broj:4/19, 4/20,11/20 i 5/21), člana 4.Pravilnika o načinu i procedurama prijema radnika u radni odnos JP "Vodovod i kanalizacija" d.o.o. Banovići (br.02-107-1/22 od 14.11.2022.godine i br 02-31/24 od 23.04.2024.godine), Odluke o potrebi prijema radnika u radni odnos br.: 04-925-1/24 od 13.09.2024. godine i Odluke Nadzornog odbora o davanju saglasnosti za provođenje postupka prijema radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme i raspisivanje Javnog oglasa br.02-71-1/24 od 16.09.2024.godine, JP "Vodovod i kanalizacija" d.o.o. Banovići, raspisuje:

JAVNI OGLAS

za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme

JP Vodovod i kanalizacija" d.o.o. Banovići raspisuje javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme, na sledeća radna mjesta:

01. Ekonomista za plan i analizu - *jedan izvršilac*;-
02. Inkasant - *jedan izvršilac*;-
03. Viši referent za naplatu- *jedan izvršilac*;-
04. KV Vodoinstalater- *tri izvršioca*;-
05. Pomoćni radnik na održavanju vodovoda i kanalizacije/NK radnik- *tri izvršioca*;-
06. Vozač motornih vozila- *jedan izvršilac*;-

Kratak opis poslova:

01. **"Ekonomista za plan i analizu"** Izrađuje kratkoročne (godišnje) i dugoročne (trogodišnje) planove poslovanja sa finansijskim planovima preduzeća; izrađuje izvještaje o radu i poslovanju preduzeća; prikuplja podatke i izrađuje statističke izvještaje i dostavlja ih nadležnim organima; učestvuje u izradi polugodišnjeg i godišnjeg obračuna; prati realizaciju planova poslovanja i predlaže mjere za njihovo izvršenje; izrađuje analize o ostvarenom obimu komunalnih usluga, realizaciji drugih radova, korištenju resursa, produktivnosti i troškovima poslovanja; analizira prihode i rashode poslovanja po organizacionim jedinicama i na nivou preduzeća; analizira plaće radnika po organizacionim jedinicama i na nivou preduzeća i predlaže mjere za unapređenje politike dohodaka; analizira stanje potraživanja od kupaca, izrađuje opomene za plaćanje i priprema dokumentaciju za utuživanje dužnika; analizira stanje obaveza prema dobavljačima i drugim povjeriocima i izrađuje prijedloge redovitog izmirenja obaveza preduzeća; učestvuje u postupcima javnih nabavki; učestvuje u izradi normativnih akata Preduzeća, prati zakone i druge propise iz oblasti finansija, računovodstva, revizije, javnih nabavki i dr. te obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu šefa službe;

02. **"Inkasant"**: vrši očitavanje vodomjera i evidentira stanje utrošenih količina vode fizičkih lica (domaćinstva); vrši podjelu računa korisnicima usluga; vrši naplatu komunalnih usluga na terenu i na šalteru; svakodnevno vrši polog gotovine u blagajnu Preduzeća; evidentira nepropisno priključene potrošače na vodovodnu i kanalizacionu mrežu, neispravne vodomjere i druge kvarove i o tome izvještava neposrednog rukovodioca; odgovoran je za višak i manjak naplaćenog gotovog novca od korisnika komunalnih usluga; odgovoran je za primljeni pečat i blok-priznanice za naplatu komunalnih usluga; pravilno odlaže i čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada; izrađuje opomene i kartice neplaćenih računa za korisnike komunalnih usluga koji nisu izmirili svoje obaveze; aktivno učestvuje u komuniciranju i naplati potraživanja od kupaca te obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca.

03. **"Viši referent za naplatu"**: vodi obavljanje poslova iz nadležnosti naplate i odgovoran je za njihovo blagovremeno izvršenje; vrši očitavanje vodomjera i evidentira stanje utrošenih količina vode fizičkih lica (domaćinstva); vrši podjelu računa korisnicima usluga; vrši naplatu komunalnih usluga na terenu i na šalteru; svakodnevno vrši polog gotovine u blagajnu Preduzeća; evidentira kvarove, nelegalno priključene potrošače i druge događaje značajne za donošenje odluka u Preduzeću, te o tome kontinuirano izvještava neposrednog rukovodioca; odgovoran je za višak i manjak naplaćenog gotovog novca od korisnika komunalnih usluga; odgovoran je za primljeni pečat i blok-priznanice za naplatu komunalnih usluga; vodi evidenciju o pečatima i blok-priznamicama sa kojima su zaduženi zaposlenici Odjela; pravilno odlaže i čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada; planira periodične i godišnje materijalne potrebe Odjela; izrađuje opomene i kartice neplaćenih računa za korisnike komunalnih usluga koji nisu izmirili svoje obaveze; aktivno učestvuje u komuniciranju i naplati potraživanja od kupaca; vrši izradu i implementaciju GIS-a te obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca.

04. **"KV Vodoinstalater"**: obavlja radove na izgradnji i održavanju vodovodne i kanalizacione mreže; vrši odštopavanje kanalizacionih odvoda, slivnika i šahtova; vrši očitavanje utrošenih količina vode korisnika i stanja sa vodomjera unosi u terensku knjigu očitavanja; vrši zamjenu vodomjera; izvodi radove na priključenju objekata i korisnika na vodovodnu i kanalizacionu mrežu; vrši kontrolu utroška vode na terenu na zahtjev korisnika/potrošača; vrši pregled vodovodne i kanalizacione mreže, evidentira kvarove i nelegalno priključene potrošače, te o tome kontinuirano izvještava neposrednog rukovodioca; izvodi instalaterske radove na sanitarnim uređajima; izvodi instalaterske radove na vodovodnim instalacijama u

objektima; brine se o racionalnom korištenju materijala, sredstava rada, alata, opreme i dr.; vrši sve poslove na pripremi i uređenju gradilišta; u slučaju odsustva NK radnika obavlja i njihove poslove, u cilju efikasnog završetka poslova; koristi opremu i primjenjuje mjere za zaštitu zdravlja i lične sigurnosti u obavljanju poslova; u slučaju kvara na vodovodnoj i kanalizacionoj mreži dužan se odazvati i poslije radnog vremena radi zaustavljanja vode i otklanjanja kvara te obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca.

05. "Pomoćni radnik na održavanju vodovoda i kanalizacije / NK radnik": vrši iskop kanalskih rovova; polaganje vodovodnih, kanalizacionih i ostalih vrsta cijevi; vrši utovar, istovar i prenos svih vrsta materijala, alata i opreme; vrši ručno planiranje i nabijanje zemljanog materijala; obavlja pomoćne poslove svim strukama kvalifikovanih radnika; vrši spravljanje maltera, prenos betona i ostalog materijala; vrši rušenje, štemanje i razvaljivanje betonskih zidova, temelja, blokova i sličnog materijala; vrši odštopavanje vodovodnih i kanalizacionih cijevi, slivnika, šahtova; po potrebi vrši očitavanje utrošenih količina vode korisnika; u slučaju kvara na vodovodnoj i kanalizacionoj mreži dužan se odazvati i poslije radnog vremena na hitnu intervenciju, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

06. "Vozač motornih vozila": vrši pripremu motornog vozila za vožnju; upravlja motornim vozilima u javnom saobraćaju i vrši prijevoz radnika, materijala, alata i dr. po nalogu neposrednog rukovodioca; vrši odštopavanje kanalizacione mreže sa motornim vozilom za tu namjenu; od dispečera pribavlja putne naloge i drugu dokumentaciju za vožnju i rad sa vozilima; u saradnji sa dispečerom kontroliše ispravnost vozila; vrši otklanjanje manjih kvarova koji su nastali u toku vožnje; redovno vodi dokumentaciju o vožnji; vrši redovno pranje vozila i vodi računa o snabdjevenosti vozila gorivom i mazivom; dispečeru prijavljuje i opisuje sve kvarove koji su nastali na vozilima; odgovoran je za racionalnu i ekonomičnu potrošnju goriva i maziva u vozilima; vrši i druge poslove vezane za upravljanje motornim vozilima; u slučaju potrebe obavlja i poslove NK radnika, te poslove očitavanja vodomjera, u cilju efikasnog završetka poslova; koristi opremu i primjenjuje mjere za zaštitu zdravlja i lične sigurnosti u obavljanju poslova; u slučaju kvara na vodovodnoj i kanalizacionoj mreži dužan se odazvati i poslije radnog vremena na hitnu intervenciju; obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca.

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 (lijezarsko uvjerenje dostavlja izabrani kandidat)

Posebni uslovi :

Za poziciju 01:

- VII stepen stručne spreme, završen Ekonomski fakultet
- radno iskustvo: 1 godina
- poznavanje rada na računaru

Za poziciju 02:

- III stepen stručne spreme, završena škola za kvalifikovane radnike ili IV stepen stručne spreme, završena ekonomska ili druga srednja škola IV stepena
- položen vozački ispit za vozača minimalno "B" kategorije

Za poziciju 03:

- IV stepen stručne spreme, završena srednja ekonomska škola ili druga srednja škola;
- radno iskustvo: 1 godina;
- poznavanje rada na računaru

Za poziciju 04:

- III stepen stručne spreme, završena škola za kvalifikovane radnike u zanimanju vodoinstalater, instalater centralnog grijanja, bravar, instalater klime, metalostrugar (tokar) i zavarivač

Za poziciju 05:

- I stepen stručne spreme, završena osnovna škola;

Za poziciju 06:

- III stepen stručne spreme, završena škola za kvalifikovane radnike u zanimanju vozač motornih vozila;
- radno iskustvo: 6 mjeseci;
- položen vozački ispit za vozača minimalno „C“ kategorije;

Kandidati su dužni priložiti sljedeću dokumentaciju:

- Prijavni obrazac (lično potpisan), koji se može preuzeti na protokolu Preduzeća;
- Kraća biografija, adresa i kontakt telefon (lično potpisana);

- PBA -3 obrazac (CIPS), ne stariji od 3 mjeseca (*rok se računa od dana izdavanja obrazca od strane nadležnog organa do dana predaje prijave na Javni oglas*) original ili ovjerena kopija;
- Izvod iz matične knjige rođenih / original ili ovjerena kopija;
- Uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 mjeseci / original ili ovjerena kopija (*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 / original ili ovjerena kopija;
Kandidati sa fakultetskom diplomom koji su visoko obrazovanje stekli po bolonjskom sistemu studiranja uz diplomu dostavljaju i dodatak diplomi. 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 diplomi nije uopšte izdat.
Ukoliko fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili je diploma stečena u nekoj od država nastaloj raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine, dostavlja se nostrifikovana
- Potvrda/Uvjerenje poslodavca o radnom iskustvu (za poziciju 01., 03. i 06) . Radno iskustvo se priznaje ako je stečeno u struci nakon sticanja stručne spreme. / original ili ovjerena kopija;
- Dokaz o poznavanju rada na računaru (za poziciju 01. i 03.). Kao dokaz o poznavanju rada na računaru kandidati mogu dostaviti uvjerenja/potvrde škola ili drugih institucija koje se bave obučavanjem znanja rada na računam ili svjedočanstvo na kojem dokazuju da su pohađali predmet informatika, uvjerenje fakulteta o provjeri znanja rada na računam, položenom ispitu informatike, ili drugu ispravu fakulteta (ovjerena kopija indeksa, dodatka diplomi) koja potvrđuje poznavanje ili znanje rada na računaru, diplomu ili drugu ispravu koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno vezano za rad na računaru / original ili ovjerena kopija;
- Dokaz o položenom vozačkom ispitu za vozača minimalno „B“ kategorije (*samo za poziciju 02. - potrebno priložiti kopiju vozačke dozvole ovjerenu kod nadležnog organa*)
- Dokaz o položenom vozačkom ispitu za vozača minimalno „C“ kategorije (*samo za poziciju 06 - potrebno priložiti kopiju vozačke dozvole ovjerenu kod nadležnog organa*)

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

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

Napomena za kandidate:

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 (ili nisu ovjerene u skladu sa uputama sadržanim u ovom oglasu) neće se uzeti u razmatranje.

Kandidati koji budu ispunili uslove javnog oglasa bit će obaviješteni o datumu, vremenu i mjestu provjere radne i stručne sposobnosti i obavljanja intervjua.

Sa kandidatima za pozicije 02., 03., 04. i 05. koji budu ispunjavali uslove Javnog oglasa obaviti će se usmeni ispit (intervju). Kandidati za poziciju 01. i poziciju 06. stižu to pravo pod uslovom da prethodno zadovolje na pismenom (pozicija 01.) odnosno praktičnom (pozicija 06.) ispitu.

Ako kandidat ne pristupi na intervju/pismeni/praktični ispit, smatrat će se da je odustao od učešća u Javnom oglasu.

Prijem kandidata će se vršiti u skladu sa odredbama Pravilnika o načinu i procedurama prijema radnika u radni odnos (br.02-107-1/22 od 14.11.2022.godine i br 02-31/24 od 23.04.2024.godine).

Javni oglas će se objaviti u dnevnom listu „Oslobođenje“ i isti će se dostaviti JU Služba za zapošljavanje TK radi njegovog objavljivanja i evidencije

Javni oglas ostaje otvoren 15 (petnaest) dana od dana posljednje objave.

Prijava sa traženom dokumentacijom dostavlja se lično ili poštom preporučeno na adresu:Javno preduzeće "Vodovod i kanalizacija" d.o.o. Banovići, Školska broj 2,75 290 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-.

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

Samo izabrani kandidati bit će u obavezi prije zaključivanja Ugovora o radu dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove o zdravstvenom stanju i radnoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta na koje su izabrani.

Sa kandidatima koji budu izabrani i koji dostave ljekarsko uvjerenje zaključit će se ugovor o radu uz obavezan probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca.

Po isteku probnog rada nastavak radnog odnosa zavisit će 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 bilo kakvih drugih obaveza Poslodavca prema izabranom kandidatu.

Radne odnose kod poslodavca izabrani kandidati će zasnivat po ispunjenju svih uslova za zasnivanje istih i to za svaku pojedinu poziciju iz javnog oglasa, o čemu će kandidati biti blagovremeno obaviješteni.

