

JAVNA USTANOVA  
AGENCIJA ZA ZAPOSILJAVANJE TUZLANSKOG KANTONA  
TUZLA  
BIRO BANOVICI

PRIMLJENO	09-10-2024		
O: s. jed.	Broj	Priloga	Vrijednost
10-30-2-199/24			

**JAVNO PREDUZEĆE „TOPLANA“ d.o.o. BANOVICI**

Ul. Željeznička bb, 75290 Banovići, Bosna i Hercegovina; Tel./fax: +387 (0) 35 87 53 54  
Registracija Općinski sud u Tuzli br:032-0-Reg-11-001799 od 9.9.2011. godine;  
MBS: 32-05-0008-10; PDV broj: 209997640005; ID broj: 4209997640005;  
Transakcijski račun broj: 1321302009328027 NLB banka d.d. Tuzla – Ekspozitura Banovići  
toplanabanovici@hotmail.com

Broj: 01-1346/24

Datum: 09.10.2024. godine

Na osnovu člana 20. Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine ( "Sl. novine Federacije BiH" broj: 26/16 i 89/18, 23/20, odluka US, 49/21, 44/22), člana 40. Statuta Javnog preduzeća "Toplana" d.o.o. Banovići broj: OPU-IP: 67/2011 od 25.02.2011.godine, člana 7. Kolektivnog ugovora o pravima i obavezama poslodavca Javnog preduzeća "Toplana" d.o.o. Banovići i Reprezentativnog Sindikata radnika Javnog preduzeća "Toplana" d.o.o. Banovići broj poslodavca: 01-401/23 od 11.05.2023. godine, člana 5. Pravilnika o radu Javnog preduzeća "Toplana" d.o.o. Banovići broj: 01-610/23 od 23.06.2023.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 raspisivanju javnog oglasa za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme broj: 01-1339-1/24 od 08.10.2024. godine i u skladu sa Pravilnikom o prijemu radnika u radni odnos Javnog preduzeća "Toplana" d.o.o. Banovići broj: 01-289/22 od 15.07.2022.godine, Direktor Javnog preduzeća "Toplana" d.o.o. Banovići raspisuje:

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

**1. "Službenik za javne nabavke" – 1 izvršilac**

Kratak opis poslova:

- Izrađuje plan nabavki i po potrebi vrši dopunu plana u skladu sa potrebama za istim;
- Izrađuje Pravilnik o direktnom postupku i Pravilnik o javnim nabavkama, kao i Poslovnik o radu komisija za javne nabavke;
- Analizira godišnji zahtjev za nabavke odgovarajućih službi;
- Provođi postupak o javnim nabavkama u skladu sa Zakonom, a u skladu sa godišnjim zahtjevom za nabavku odgovarajućih službi;
- Priprema i izrađuje tendersku dokumentaciju;
- Objavljuje postupak javne nabavke i dodjele ugovora na portal E-nabavke, Agencija za javne nabavke i po potrebi u „ Službenom glasniku BiH „ ;
- Učestvuje u radu komisije za javne nabavke i pruža neophodnu administrativnu i tehničku pomoć komisiji za javne nabavke;
- Izrađuje ugovore i ostalu prateću dokumentaciju u okviru postupka javnih nabavki;
- Izrađuje odgovore na prigovore ( žalbe ) ponuđača;
- obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca.

## **2. „KV bravar/zavarivač“ - 1 izvršilac**

Kratak opis poslova:

- Krat vrši sve bravarske poslove, prema normativima i standardima struke;
- vrši popravak i održavanje alata;
- vodi evidenciju o utrošenom materijalu te vodi računa o njegovom racionalnom utrošku;
- u slučaju kvara na vozilima i opremi dužan se odazvati i otklanjati kvar van radnog vremena;
- po potrebi upravlja motornim vozilom;
- u skladu sa planom dežurstva obavezno vrši mjesečno dežurstvo u preduzeću;
- brine o upotrebi sredstava i provođenju mjera za zaštitu zdravlja i sigurnosti na radu;
- u hitnim slučajevima i havarijama na poziv poslodavca se neposredno uključuje u rad sa radnicima;
- odgovoran je za osnovna sredstva i sitan inventar sa kojim radi,
- obavezan je koristiti sredstva za HTZ i PPZ,
- obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca.

## **3. „Referent za naplatu – Inkasant“ - 2 izvršioca**

Kratak opis poslova:

- distribuirati račune korisnicima usluga;
- vrši naplatu komunalnih usluga na terenu od fizičkih lica (domaćinstava);
- evidentira promjene broja članova domaćinstva i druge podatke kod korisnika;
- vrši prijavu i odjavu korisnika usluga (domaćinstava) u cilju ažuriranja evidencija i o tome izvještava neposrednog rukovodioca;
- naplaćeni novac svakodnevno predaje blagajni preduzeća;
- odgovoran je za višak ili manjak naplaćenog gotovog novca od korisnika usluga;
- odgovoran je za primljeni pečat i blok-priznanice za naplatu komunalnih usluga;
- vrši naplatu komunalnih usluga na šalteru od fizičkih lica (domaćinstava);
- vrši knjiženja uplata ako su za to ispunjeni tehnički uslovi;
- vrši obradu dokumentacije u vezi sa naplatom komunalnih usluga;
- obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca.

## **4. „KV monter centralnog grijanja“ – 1 izvršilac**

Kratak opis poslova:

- Radi na preventivnom, tekućem i investicionom održavanju na Toplani, toplotnim podstanicama i distributivnoj mreži,
- Učestvuje u remontu postrojenja
- Svakodnevno obilazi i kontroliše vanjsku distributivnu mrežu i toplotne podstanice i po potrebi interveniše i u dnevnik upisuje parametre toplotnih podstanica,
- Radi manje složene poslove na montaži i puštanju u pogon toplotnih podstanica,
- Obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca

Kandidati trebaju ispunjavati sljedeće opće i posebne uslove:

Opći uslovi:

- Da su državljani Bosne i Hercegovine
- Da imaju najmanje 18 godina života
- Da su zdravstveno sposobni za obavljanje poslova radnog mjesta ( ljezarsko uvjerenje dostavlja izabrani kandidat)

Pored općih uslova kandidati trebaju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

**Za poziciju 1:**

VSS završen ekonomski ili pravni fakultet, VII stepen stručne spremlje ili ekvivalent Bolonjskog sistema studiranja sa 240 ECTS, poznavanje rada na računaru.

Radno iskustvo: jedna godina u struci nakon završene visoke stručne spremlje

**Za poziciju 2:**

III stepen stručne spremlje, završena škola za kvalifikovane radnike u zanimanju KV Bravar/Zavarivač probni rad; obavezan u trajanju od tri mjeseca

**Za poziciju 3:**

III stepen stručne spremlje, završena škola za kvalifikovane radnike, radno iskustvo: 6 mjeseci, probni rad: obavezan u trajanju od tri mjeseca

**Za poziciju 4:**

IV stepen stručne spremlje, završena mašinska ili druga srednja škola ili III stepen stručne spremlje završena škola za kvalifikovane radnike metalske struke, probni rad: obavezan u trajanju od 3 mjeseca

Kandidati su dužni priložiti sljedeću dokumentaciju:

1. Prijavni obrazac (popunjen i 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;
2. Kraća biografija, adresa i kontakt telefon (potpisana);
3. PBA-3 obrazac (CIPS), ne stariji od 3 mjeseca;
4. Izvod iz matične knjige rođenih;
5. Uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 mjeseci (rok se računa od dana izdavanja uvjerenja od nadležnog organa do dana predaje prijave na javni oglas);
6. Izjava o zajedničkom domaćinstvu (kućna lista);
7. Diploma/svjedočanstvo o stečenoj stručnoj spremlje ili akademskom zvanju.  
Kandidati sa fakultetskom diplomom koji su visoko obrazovanje stekli po bolonjskom sistemu studiranja uz diplomu se dostavlja i dodatak diplomi. Izuzetno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova nije uopšte izdavala dodatak diplomi ni za jednog diplomca kandidat je dužan da uz ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopšte izdat, ni za jednog diplomca (nostrifikovana diploma ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastaloj raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine, original ili ovjerena kopija.)
8. Potvrda/Uvjerenje o radnom iskustvu (kao dokaz kojim se dokazuje radno iskustvo mogu se dostaviti: Potvrde ili Uvjerenja poslodavca ili poslodavaca kod kojih je kandidat radio, koja moraju biti precizna i detaljna, te sadržavati sve bitne elemente koji nedvosmisleno ukazuju na traženo radno iskustvo. Potvrda/Uvjerenje treba sadržavati podatke o tome na kojim je poslovima kandidat radio-naziv radnog mjesta, koliko dugo je obavljao navedene poslove, opis poslova, navesti jasno preciziran period radnog angažovanja na radnim zadacima)
9. Dokaz o poznavanju rada na računaru ( kao dokaz o poznavanju rada na računaru kandidati mogu dostaviti Uvjerenje škola ili drugih institucija koje se bave obučavanjem rada na računaru ili svjedočanstvo na kojem dokazuju da su pohađali predmet informatika).

Traženu dokumentaciju kandidati su dužni dostaviti u originalu ili ovjerenj kopiji od strane nadležnog organa. Kandidati koji ostvaruju 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:**

Sa kandidatima koji budu ispunjavali uslove Javnog konkursa obaviti će se pismeni i usmeni ispit, a o datumu, vremenu i mjestu održavanja pismenog i usmenog ispita kandidati će biti pismeno obaviješteni. Ako kandidat ne pristupi pismenom i usmenom ispitu, smatra se da je odustao od učešća u Javnom konkursu.

Prijem kandidata vršiti će se u skladu sa odredbama Pravilnika o prijemu u radni odnos radnika Javnog preduzeća "Toplana" d.o.o. Banovići.

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

Javno preduzeće "Toplana" d.o.o. Banovići, Ulica Željeznička bb Banovići, 75 290 Banovići sa

naznakom: **"Prijava na Javni konkurs za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme-NE OTVARAJ"**

Rok za podnošenje prijave na Javni oglas je 8 (osam) dana od dana posljednjeg objavljivanja, a isti će biti objavljen u Dnevnim novinama "Oslobođenje", oglasnoj tabli Javnog preduzeća "Toplana" d.o.o.

Banovići i bit će dostavljen JU Službi za zapošljavanje Tuzlanskog kantona, Biro Banovići.

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove Javnog oglasa, kao i kopije dokumentacije koje nisu ovjerene od 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 zaključivanja Ugovora o radu dužni su dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove o zdravstvenom stanju i radnoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta. Sa kandidatom koji bude izabran na traženu poziciju zaključiti će se Ugovor o radu uz obavezan probni rad u trajanju od 3 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.

