**Javno Preduzeće „HORIZONTALA-ŽIVINICE“** Adresa: Oslobođenja br.13 -75270 Živinice

**d.o.o. Živinice** Matični registarski broj subjekta upisanog

 kod Kantonalnog suda u Tuzli broj: I-1269

Broj:01/1-952/19 Račun broj:1543602004901084IntesaSanPaolo banka

Dana, 18.04.2019.godine 1990500007362686 Sparkasse banka Porezni broj:03701611

 PDV broj:209632710004

 Telefon: (035) 774-210, 775-975

 Faks: (035) 772-033

Na osnovu Člana 53.Statuta J.P“Horizontala-Živinice“d.o.o Živinice, Člana 8.,stav 2.“Pravilnika o radu“broj NO-1075/18,Člana 2. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o radu (Sl.novine FBiH broj:89/18),Člana 5. Odluke o potrebi prijema lica u radni odnos na određeno vrijeme broj:01/1-2425/18 od 14.12.2018.godine,v.d.Direktor JP Horizontala-Živinice d.o.o. Živinice,raspisuje:

 **JAVNI OGLAS**

 **Za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme**

Raspisuje sa Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme na slijedeća radna mjesta:

1.Radnik na održavanju na određeno vrijeme u trajanju do šest mjeseci **-1 izvršilac**

2. Inkasant na javnim parking prostorima, na određeno vrijeme

 u trajanju do šest mjeseci, **-6 izvršilaca**

4. Higijeničar,na određeno vrijeme u trajanju do šest mjeseci **-1 izvršilac**

**Opis poslova za poziciju pod rednim brojem 1.**

 -vrši iscrtavanje horizontalne i vertikalne signalizacije, -vrši obilježavanje i numerisanje na javnim i rezervisanim parking prostorima,

-vrši tehničko održavanje parking prostora,

-svakodnevno vrši obilazak i kontrolu parking prostora i o uočenim eventualnim oštećenjima obavještava neposrednog rukovodioca i direktora JP-a,

-po potrebi obavlja poslove inkasanata,

-pored poslova svog radnog mjesta obavlja i druge poslove,u djelatnostima svih službi u skladu sa svojim sposobnostima a koje mu odredi neposredni rukovodilac ili direktor.

**Opis poslova za poziciju pod rednim brojem 2.**

-vrši provjeru i ispravnost računa-parking karti za naplatu javnih parking prostora,preduzima mjere kontrole naplate parking prostora,izdavanje računa za korištenje javnih parking prostora,izdavanje propisanih obavještenja,kao i izricanje propisanih sankcija a sve u skladu sa važećim odlukama,pravilnicima i drugim aktima a kojima se uređuju uslovi i način rada

javnih parkingprostora,vrši pružanje potrebne pomoći korisnicima parking prostora,kako bi isti mogli da koriste pod jednakim i propisanim uslovima nesmetano za čitavo vrijeme za koje su uplatili naknadu,svakodnevno vrši obilazak i kontrolu uređaja za naplatu parking prostora i o uočenim eventualnim oštećenjima obavještava neposrednog rukovodioca i direktora JP-a,svakog dana je obavezan,da na kraju radnog vremena predaje Pazar-naplaćena sredstva i da o tome vodi svoju evidenciju te da najmanje jednom mjesečno o tome podnese pisani izvještaj direktoru JP-a a i pretpostavljenom,sa operaterom-koordinatorom svakodnevno vrši redovno sravnjenje i pravdanje primljenih blokova,obavjesti o počinjenim prekršajima a sve u skladu sa Odlukom o javnim parking prostorima i drugim pozitivnim propisima kojima se reguliše rad javnih parking prostora,svojom plaćom i drugom imovinom odgovara za svaki manjak ili gubitak koji prouzrokuje nesavjesnim radom i eventualnom zloupotrebom,pored poslova svog radnog mjesta obavlja i druge poslove u skladu sa svojim sposobnostima a koje mu odredi neposredni rukovodilac ili direktor JP-a.

**Opis poslova na poziciji pod rednim brojem 3**.

- vrši svakodnevno čišćenje kancelarija , prostorija arhive ,kuhinje i sanitarnog čvora kao i inventara,

redovno održava čistoću ispred zgrade (čišćenje lišća i drugih otpadaka) čišćenje snijega za nesmetanprilaz zgradi od trotoara do ulaza u zgradu,

redovno pregleda poslovne i druge prostorije ,vodi računa o zatvaranju prozora , zaključavanje vratate o eventualnoj neispravnosti bilo koje vrste blagovremeno obavještava predpostavljenog i direktora JP,

odgovorna je za raspolaganje svim ključevima prostorija čije čišćenje vrši kao i njihovo davanje na korištenje drugim licima,

odgovorna je za čuvanje i pravilno korištenje potrošnog matrijala za održavanje čistoće,za čuvanje inventara kojeg koristi u svom radu (usisivač,posuđe i sl.),

obezbjeđuje kafe , napitke i pića prema ukazanoj potrebi za direktora,

u odsutnosti dostavljača pošte,istog zamjenjuje u tom dijelu posla,

ostale poslove održavanja higijene prema ukazanoj potrebi JP-a.

vrši poslove čišćenja održavanja čistoće u stambenim jedinicama ili drugim objektima koji su dodijeljeni na upravljanje JP-u,

za svoj rad odgovorna je šefu službe i nadležnom referentu,

Radi ostale poslove održavanja higijene prema ukazanoj potrebi JP-a.

radi i ostale poslove iz djelokruga svog rada koje joj odredi direktor JP-a i rukovodioca.

 **OPĆI I POSEBNI USLOVI ZA KANDIDATE**

**Opći i posebni uslovi za poziciju broj 1.**

* Da je državljanin Bosne i Hercegovine,
* Da je stariji od 18.godina,
* Da ima opću zdrvstvenu sposobnost za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta (samo kandidat koji bude izabran dužan je dostaviti ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizička sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta na koje je izabran).
* Dokaz da se protiv istog ne vodi Krivični postupak,(samo kandidat koji bude izabran dužan je dostaviti uvjerenje da se protiv njega ne vodi krivični postupak).
* NK,III ili IV stepen stručne spreme
* Dokaz o radnom iskustvu na istim i sličnim poslovima (uvjerenje ili potvrda)

**Opći i posebni uslovi za poziciju broj 2.**

* Da je državljanin Bosne i Hercegovine,
* Da je stariji od 18.godina,
* Da ima opću zdrvstvenu sposobnost za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta (samo kandidat koji bude izabran dužan je dostaviti ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizička sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta na koje je izabran).
* Dokaz da se protiv istog ne vodi Krivični postupak,(samo kandidat koji bude izabran dužan je dostaviti uvjerenje da se protiv njega ne vodi krivični postupak).
* NK/KV/SSS
* Dokaz o radnom iskustvu na istim i sličnim poslovima (uvjerenje ili potvrda).

**Opći i posebni uslovi za poziciju broj 3.**

* Da je državljanin Bosne i Hercegovine,
* Da je stariji od 18.godina,
* Da ima opću zdrvstvenu sposobnost za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta (samo kandidat koji bude izabran dužan je dostaviti ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizička sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta na koje je izabran).
* Dokaz da se protiv istog ne vodi Krivični postupak,(samo kandidat koji bude izabran dužan je dostaviti uvjerenje da se protiv njega ne vodi krivični postupak).
* NK/KV
* Dokaz o radnom iskustvu na istim i sličnim poslovima (uvjerenje ili potvrda).

**Uz prijavu na Javni oglas svi kandidati su dužni priložiti slijedeću dokumentaciju:**

* Biografija,adresa i kontakt telefon (potpisana),
* Uvjerenje o mjestu prebivališta-CIPS (ne stariji od 3 mjeseca),
* Uvjerenje o državljanstvu (original ili ovjerena kopija),
* Svjedočanstvo o završenoj stručnoj spremi (original ili ovjerena kopija),
* Uvjerenje sa biroa za zapošljavanje o vremenu provedenom na evidenciji nezaposlenih (original),
* Kućna lista (ovjerena od nadležnog organa),
* Druga dokumentacija koju smatra potrebnom.
* Pripadnici boračke populacije mogu dostaviti dokaz o pripadnosti određenoj boračkoj kategoriji

-Kandidati koji se prijavljuju na više radnih mjesta podnose prijavu za svako radno mjesto pojedinačno i uz svaku prijavu dostavljaju traženu dokumentaciju.Sva dokumentacija mora biti orginal ili ovjerena fotokopija ne starija od 3 mjeseca.

-Izabrani kandidat dužan je prije potpisivanja Ugovora,dostaviti potvrdu-uvjerenje,ovlaštene Javne zdravstvene ustanove,o psihofizičkoj i radnoj sposobnosti.

Javni oglas ostaje otvoren **8 dana** od dana objavljivanja u dnevnim novinama.

Javni oglas se obavezno objavljuje u Dnevnim novinama „Oslobođenje“ na Web stranici i oglasnoj tabli preduzeća i Zavoda za zapošljavanje TK-Poslovnica Živinice.

-Prijavu sa traženom dokumentacijom dostaviti lično ili preporučenom poštom na adresu: JP Horizontala-Živinice,d.o.o. Živinice, ul.Oslobođenja broj:13, 75270 Živinice, sa naznakom: Prijava na Javni oglas za prijem u radni odnos na određeno vrijeme uz obaveznu naznaku na koju od pozicija se priavljuje.

**NE OTVARAJ.**

-Neuredne ,nepotpune i ne pravovremene prijave kandidata neće se uzeti u razmatranje.

V.D Direktor JP Horizontala-Živinice,d.o.o. Živinice zadržava pravo odustajanja od Javnog oglasa u bilo kojoj fazi oglasa.

 V.D.Direktor

 JP Horizontala-Živinice,d.o.o. Živinice

 Muhamed Đulović dipl.ecc