

**JP SKPC „Mejdan“ d.o.o. Tuzla**  
**Bosne Srebrene bb,**  
**75 000 Tuzla**

Na osnovu člana 2. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o radu („Sl. novine FBiH“ broj 89/18), člana 51. Stav (11) Statuta preduzeća ( broj: 290-2/17), Pravilnika o o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JP SKPC „Mejdan“ d.o.o Tuzla, Pravilnika o postupku prijema u radni odnos u JP SKPC „Mejdan“ doo Tuzla i Odluke o potrebi prijema lica u radni odnos na neodređeno vrijeme broj:277/20, direktor preduzeća raspisuje:

### **JAVNI OGLAS**

**za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme sa probnim radom od 6 mjeseci**

Raspisuje se javni oglas za prijem radnika, u radni odnos na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci na slijedeće radno mjesto :

1. Knjigovođa – Služba ekonomsko-finansijskih i računovodstvenih poslova .....1 izvršilac

Uslovi konkursa koje kandidati moraju ispunjavati:

#### **Opći uslovi:**

- Da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- Da je stariji od 18. godina,
- Da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak,
- Da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova predviđenih za radno mjesto na koje konkuriše,

#### **Posebni uslovi:**

- Stručna sprema: SSS smijer- ekonomski tehničar,
- minimalno tri (tri) godine radnog iskustva u struci,
- Poznavanje rada na računaru,
- Posjedovanje vozačke dozvole "B" kategorije,
- Poželjno dostavljanje preporuke prethodnog poslodavca.

#### **Kratak opis poslova:**

Vodi knjige analitičkih knjigovodstava: kupaca, dobavljača, stalnih (osnovnih) sredstava, materijalnog knjigovodstva, obrađuje ulaze i izlaze materijalnih dobara; vrši usklađivanje stanja analitičkih knjigovodstvenih evidencija i glavne knjige; prema ukazanoj potrebi pomaže i mijenja blagajnika Preduzeća; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, po čijim uputama radi i kome odgovara za svoj rad.

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

- Biografija sa adresom i kontakt telefonom (potpisana),
- Svjedočanstvo o završenoj stručnoj spreml ( original ili ovjerena kopija),
- Izvod iz matične knjige rođenih (original ili ovjerena kopija),

- Uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka, (ne starije od tri mjeseca)
- Uvjerenje o prebivalištu-CIPS,
- Uvjerenje o državljanstvu (original ili ovjerena kopija ne starija od 6 mjeseci),
- Certifikati o poznavanju rada na računaru – (U pogledu dokazivanja nivoa znanja rada na računaru, ne dostavljati potvrdu ili uvjerenje poslodavca gdje je lice bilo u radnom odnosu, kojom poslodavac potvrđuje znanje rada na računaru, jer isti nije registrovan za obavljanje te djelatnosti, te takvi dokazi nisu valjani. Ne dostavljati svjedočanstva o završenim razredima srednje škole.
- Dokaz o posjedovanju vozačke dozvole „B“ kategorije – (kopija vozačke dozvole- ne mora biti ovjerena)
- Dokaz o radnom iskustvu - (pod radnim iskustvom podrazumijeva se iskustvo stečeno u radnom odnosu na određeno ili neodređeno vrijeme ). Kao dokaz o radnom iskustvu prihvaćaće se isključivo potvrde poslodavca kod kojih je iskustvo stečeno, koja mora obavezno sadržavati: naziv radnog mjesta na koje je radnik bio raspoređen sa opisom poslova koje je obavljao, preciziran period obavljanja radnih zadataka, uvjerenje nadležne porezne uprave u kojoj će šifra zanimanja biti razjašnjena tako da se na osnovu ovih dokumenata može jasno vidjeti radno iskustvo na poslovima na koje kandidat aplicira i vrijeme njegovog angažovanja.

**Napomena:** Neće biti prihvaćena:

- potvrda PIO/MIO jer se iz iste ne vidi na kojim poslovima su kandidati radili i koje su poslove obavljali niti potvrda poslodavaca bez potpunih podataka prethodno navedenih,
- radna knjižica, jer ista ne može dokazati nijedan oblik radnog iskustva, može dokazati samo radni staž.

Kandidati mogu dostaviti i drugu dokumentaciju koja se smatra da može biti od značaja i koja ako je validna može biti dodatno bodovana (certifikati, uvjerenja o naknadnim edukacijama, i ostali prilozi osnovnoj dokumentaciji). Dodatna dokumentacija nije obavezujuća i njeno nedostavljanje neće biti razlogom odbacivanja prijave zbog nepotpune dokumentacije.

Sa kandidatima koji budu ispunjavali uslove konkursa bit će pozvani na intervju a o datumu i vremenu održavanja intervjua bit će obaviješteni pismenim (putem e maila) ili telefonskim putem.

Svu traženu dokumentaciju treba dostaviti lično na protokol preduzeća ili preporučeno putem pošte na adresu:

JP SKPC „Mejdan“ d.o.o. Tuzla  
Bosne Srebrene bb, 75 000 Tuzla

Sa naznakom „Prijava na javni konkurs za radno mjesto - Knjigovođa -

NE OTVARAJ“

Izabrani kandidat je dužan prije stupanja na posao dostaviti od nadležne ljekarske ustanove Ljekarsko uvjerenje o psihofizičkoj i zdravstvenoj sposobnosti, kao dokaz da je izabrani kandidat zdravstveno i psihofizički sposoban za obavljanje radnih zadataka radnog mjesta po osnovu kojeg zaključuje ugovor o radu.

Javni konkurs ostaje otvoren osam dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama.

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave kao i kopije dokumenata koje nisu ovjerene neće se uzeti u razmatranje.