

Broj: OP-01-11-1252/22
Datum: 08.09.2022.godine

Na osnovu člana 39. Statuta preduzeća i člana 3. Pravilnika o prijemu u radni odnos u Javnom preduzeću "RAD" d.d. Tešanj, direktor Javnog preduzeća "RAD" d.d. Tešanj, objavljuje

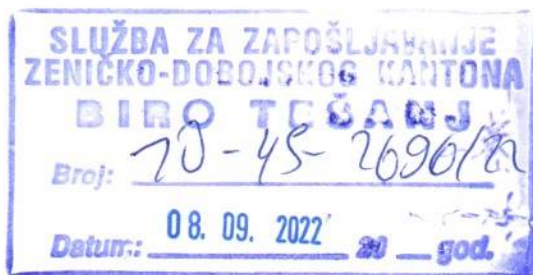
O G L A S
ZA PRIJEM U RADNI ODNOS

Naziv radnih mjesta:

1. Šef Odjela sakupljanje i zbrinjavanje otpada, 1 izvršilac na neodređeno vrijeme, uz obavezan probni rad od 6 (šest) mjeseci

Opis poslova:

1. Poslovi **Šef Odjela sakupljanje i zbrinjavanje otpada:**
- obezbjeđenje tehničke ispravnosti radnih i voznih jedinica;
 - odvoz otpada;
 - pružanje usluga drugim odjeljenjima;
 - pružanje usluga po narudžbi;
 - pridržavanje tehničkih normi i propisa;
 - izrada planova, budžeta i izvještavanje za njegovu oblast;
 - ažuriranje katastra posuda;
 - priprema aplikacija i vođenje projekata;
 - ostali poslovi iz djelokruga rada, a po nalogu funk. nadređenog.



Iznos osnovne plaće za radno mjesto **Šef Odjela sakupljanje i zbrinjavanje otpada** je određen Pravilnikom o radu, grupa složenosti 7, koeficijent 3,41.

Pored općih uslova utvrđenih Zakonom kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove:

1. Za radno mjesto **Šef Odjela sakupljanje i zbrinjavanje otpada:**
- VSS / VŠS, VI ili VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koje se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova, diploma višeg ili visokog obrazovanja, dipl. ing. / ing.: mašinstva, građevine, saobraćaja;
 - Minimalno 3 (tri) godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
 - Položen ispit za vozača "B" kategorije;
 - Poznavanje rada na računaru, programski paket MS Office, poznavanje rada u CAD i GIS aplikacijama.

UZ PRIJAVU NA OGLAS (Obrazac prijave kandidati mogu preuzeti na web stranici Preduzeća ili u Info centru u poslovnom krugu Preduzeća), KANDIDATI SU OBAVEZNI DOSTAVITI:

1. Za radno mjesto Šef Odjela sakupljanje i zbrinjavanje otpada:

- a. kraću biografiju sa podacima o adresi i kontakt telefon;
- b. diplomu o završenom višem/visokom obrazovanju, (ovjerena kopija);
- c. vozačka dozvola (ovjerena kopija);
- d. lična karta (ovjerena kopija);
- e. dokaz o poznavanju rada na računaru, programski paket MS Office, (ovjerena kopija);
- f. dokaz o boračkom statusu (ukoliko je kandidat pripadnik boračke kategorije), (ovjerena kopija);
- g. dokaz o radnom iskustvu na istim ili sličnim poslovima (ovjerena kopija). Kao dokaz o radnom iskustvu mogu se dostaviti:
 - potvrde ili uvjerenja poslodavca ili poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili radi, koja moraju biti precizna i detaljna, odnosno na kojima trebaju biti podaci o tome na kojim je poslovima kandidat radio - naziv radnog mjesta, koliko dugo je obavljao navedene poslove, opis poslova, period radnog angažiranja na radnim zadacima;
 - uvjerenje o činjenicama iz matične evidencije nadležne institucije za penzijsko i invalidsko osiguranje, uz obavezno dostavljanje potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja, tako da se na osnovu ovih dokumenata može utvrditi da li je kandidat radio na istim ili sličnim poslovima i koliko dugo, odnosno da posjeduje traženo radno iskustvo;
 - pismo preporuke ili druga slična isprava ukoliko sadrži sve elemente potvrde ili uvjerenja.

Ugovor o radu za radno mjesto **Šef Odjela sakupljanje i zbrinjavanje otpada** se zaključuje na neodređeno vrijeme, uz obavezan probni rad od 6 (šest) mjeseci.

Kandidati čije prijave budu sadržavale gore navedene dokumente će biti pozvani da pristupe pismenom i usmenom stručnom ispitu.

Oblast i literatura iz koje će biti pismeni i usmeni stručni ispit za radno mjesto **Šef Odjela sakupljanje i zbrinjavanje otpada**

- Zakonom o komunalnim djelatnostima (Sl.novine Ze-Do kantona, br.17/08,9/11);
- Odlukom o komunalnom redu i sanitarnom minimumu (Sl.glasnik općine Tešanj, br.02/18).
- Zakon o prostornom uređenju i građenju (Službene novine ZE-DO kantona br. 1/14 od 30.01.2014. godine)
- Zakon o zaštiti na radu (Službene novine FBiH br. 79/2020)
- Zakon o osnovima bezbjednosti saobraćaja na putevima BiH.

Postupak izbora kandidata zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije te održanom pismenom, usmenom i praktičnom stručnom ispitu (provjera znanja iz osnova paketa MS Office) sa svakim od kandidata. Samo izabrani kandidat će biti u obavezi u roku od 15 dana od dana zaprimanja obavještenja o njegovom izboru kao najboljeg kandidata, dostaviti ljekarsko uvjerenje.

Oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana posljednje objave.

Prijave sa traženom dokumentacijom dostaviti lično ili poštom najkasnije 8-og (osmog) dana od dana posljednje objave, na adresu: Javno preduzeće "RAD" d.d. Tešanj, Trg žrtava 3. avgusta br. 2, Tešanj.

Prijava na javni oglas se dostavlja na adresu poslodavca u zatvorenoj koverti, sa naznakom „NE OTVARAJ-PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“.

Prijava mora biti uredna, potpuna i blagovremena.

Urednom prijavom na oglas smatra se prijava koja je potpisana od strane podnosioca.

Uz prijavu se, u originalu ili ovjerenim fotokopijama, prilažu dokazi naznačeni u javnom oglasu.

Potpunom prijavom smatra se prijava uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uslova naznačeni u javnom oglasu za prijem u radni odnos.

Blagovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u roku koji je određen u javnom oglasu za prijem u radni odnos.

Neblagovremene i nepotpune prijave neće biti uzete u razmatranje.
Kontakt za davanje dodatnih obavještenja, telefon 032 650 566.



Direktor

MA Hasan Handžić dipl. ing. saob.

Dostaviti:

- dnevni list - novine
- BIRO za zapošljavanje Tešanj
- web stranica preduzeća
- web stranica osnivača – općine Tešanj
- oglasna ploča preduzeća