



Kantonalno javno komunalno preduzeće "RAD" d.o.o.

Paromlinska 57, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Telefon: 658-038, 616-101, 641-051, 710-270, 611-766; Fax: 656-812, 654-480, 643-966

E-mail: jkpradsa@bih.net.ba; web: www.rad.com.ba; EKO telefon: 660-000

ID broj: 4200316890001, PDV broj: 200316890001, Poreski broj: 0170010500, Šifra djelatnosti: 38.11
Preduzeće registrovano kod: Kantonalni sud u Sarajevu, Rješenje broj U/I 1664/89, Matični reg.broj 1-1819

Broj: 02-06-14572/22.

U skladu sa Zakonom o radu FBiH ("Sl. novine FBiH" br. 26/16, 89/18 i 44/22), Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Sl. novine Kantona Sarajevo" br. 19/21, 10/22), odredbama Pravilnika o radu KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo (br. 8881/22 od 23.05.2022. godine) i Odlukom o potrebi zasnivanja radnog odnosa br. 02-06-12971/22 od 14.07.2022. godine KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo objavljuje:

JAVNI OGLAS za prijem radnika u radni odnos u KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo

I Objavljuje se Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme do godinu dana za radna mjesta:

1. Glavni knjigovođa	1 (jedan) izvršilac
2. Stručni saradnik za pripremu i tehničku dokumentaciju	1 (jedan) izvršilac
3. Referent uključivanja poslovnog i stambenog prostora	2 (dva) izvršioca
4. Vodoinstalater i monter instalacija	1 (jedan) izvršilac
5. Rukovaoc građevinskim mašinama	3 (tri) izvršioca
6. Vozač motornih vozila grupe II	10 (deset) izvršilaca
7. Komunalni radnik	20 (dvadeset) izvršilaca
8. Komunalni radnik na sortiranju otpada	4 (četiri) izvršioca
9. Higijeničar	3 (tri) izvršioca

II Kandidat treba da ispunjava sljedeće uslove:

Opšti uslovi:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine
- da je stariji od 18 godina
- da ima opštu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova

Pozicija pod rednim brojem 1.

Naziv radnog mjesta: **Glavni knjigovođa**

Opis poslova:

- vrši knjigovodstveno evidentiranje i kontrolu poslovnih promjena u Glavnoj knjizi
- sačinjava analitičke i sintetičke naloge u cilju kreiranja evidencija u Glavnoj knjizi
- kreira sve inpute neophodne za sačinjavanje PDV prijave iz Glavne knjige
- radi sa popisnim komisijama na usaglašavanju knjigovodstvenog i stvarnog stanja
- sačinjava mjesečni, periodični, polugodišnji i godišnji obračun amortizacije, te druge specifične izvještaje za različite namjene
- sačinjava inpute iz Glavne knjige kod kontrole inspeksijskih organa i revizije
- vrši usaglašavanje IOS-a sa dobavljačima
- blagovremeno i uredno odlaganje knjigovodstvene dokumentacije,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca;

Odgovornost: Odgovoran je za ažurnost i zakonitost rada u okviru radnog mjesta.

Odgovoran je: Rukovodiocu odjeljenja.

Uslovi za obavljanje poslova: VSS-VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koje se vrijednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, Ekonomski fakultet, najmanje jedna godine radnog iskustva u struci nakon sticanja univerzitetske diplome, odnosno visokog obrazovanja.

Mjesto rada: Paromlinska br. 57

Radno vrijeme: od 7⁰⁰h do 15h i 30'

Osnovna plaća: 1.629,80 KM

Potrebna dokumentacija:

- Svojeručno potpisana prijava na oglas, sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa prebivališta, telefon i e-mail)

- Diploma o završenom fakultetu
- Uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu u struci
- Uvjerenje o državljanstvu (datum izdavanja ne stariji od šest mjeseci od dana objave Javnog oglasa)
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Dokumentacija kojom se dokazuje status iz tačke III Javnog oglasa

Pozicija pod rednim brojem 2.

Naziv radnog mjesta: Stručni saradnik za pripremu i tehničku dokumentaciju

Opis poslova:

- vrši izradu svih vrsta tehničkih dokumentacija (specifikacija);
- tehničku dokumentaciju dostavlja na objavu u skladu sa rokovima;
- odgovoran je za ispravnost izrađenih tehničkih dokumentacija;
- surađuje sa ostalim saradnicima prilikom izrade tehničke dokumentacije;
- učestvuje u izradi planova nabavke, opreme, održavanja i rashodovanja sredstava rada;
- prati i primjenjuje zakonske propise prilikom izrade tehničke dokumentacije u oblasti za koju je zadužen;
- po potrebi učestvuje u pripremi tenderske dokumentacije za objavu;
- izrađuje mjesečne i periodične izvještaje kao i potrebne analize;
- dostavlja odgovor na žalbe koje se odnose na tehničku dokumentaciju;
- analizira i pravovremeno koriguje postojeću tehničku dokumentaciju;
- komunicira sa relevantnim institucijama za potrebe izrade tehničkih dokumentacija;
- izrađuje pojedinačne akte za potrebe Odjeljenja;
- arhivira pripremljenu tehničku dokumentaciju;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Odgovornost: Odgovoran je za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova.

Odgovoran je: Rukovodiocu Odjeljenja.

Uslovi za obavljanje poslova: VSS-VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koje se vrijednuje sa 240 ETC bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, Saobraćajni fakultet ili Građevinski fakultet ili Arhitektonski fakultet ili Mašinski fakultet, najmanje jednu godinu radnog iskustva u struci nakon sticanja univerzitetske diplome, odnosno visokog obrazovanja.

Mjesto rada: Paromlinska br. 57

Radno vrijeme: od 7⁰⁰h do 15h i 30´

Osnovna plaća: 1.592,80 KM

Potrebna dokumentacija:

- Svojeručno potpisana prijava na oglas, sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa prebivališta, telefon i e-mail)
- Diploma o završenom fakultetu
- Uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu u struci
- Uvjerenje o državljanstvu (datum izdavanja ne stariji od šest mjeseci od dana objave Javnog oglasa)
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Dokumentacija kojom se dokazuje status iz tačke III Javnog oglasa

Pozicija pod rednim brojem 3.

Naziv radnog mjesta: Referent uključivanja poslovnih i stambenih prostora

Opis poslova:

- obilazi teren, uključuje korisne površine u evidenciju korisnika usluga poslodavca;
- odlazi na teren po reklamacijama ili vraćenom računu;
- obavlja i druge poslove vezane za radno mjesto, po nalogu neposrednog rukovodioca.

Odgovornost: Odgovoran je za ažurnost rada u okviru radnog mjesta.

Odgovoran je: Koordinatoru rada terenske službe.

Uslovi za obavljanje poslova: SSS-IV stepen stručne spreme, Srednja škola tehničkog ili druga srednja škola i šest mjeseci radnog iskustva.

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: od 7⁰⁰h do 15h i 30´

Osnovna plaća: 1.048,78 KM

Potrebna dokumentacija:

- Svojeručno potpisana prijava na oglas, sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa prebivališta, telefon i e-mail)
- Diploma o završenoj srednjoj školi
- Uvjerenje o državljanstvu (datum izdavanja ne stariji od šest mjeseci od dana objave Javnog glasa)
- Uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu u struci
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Dokumentacija kojom se dokazuje status iz tačke III Javnog oglasa

Pozicija pod rednim brojem 4.

Naziv radnog mjesta: Vodoinstalater i monter instalacija

Opis poslova:

- samostalno obavlja vodoinstalaterske poslove;
- samostalno obavlja poslove oko centralnog grijanja;
- obavlja poslove po nalogu;
- obavezno primjenjuje lične i kolektivne mjere zaštite na radu;
- održava urednost i čistoću svog radnog mjesta;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca;

Odgovornost: Odgovoran je za blagovremeno i efikasno obavljanje poslova, kao i za predmete i sredstva rada koje koristi.

Odgovoran: Rukovodiocu Odjeljenja.

Uslovi za obavljanje poslova: SSS - III stepen stručne spreme, srednja škola tehničkog smjera, smjer plinski i vodoinstalater i najmanje šest mjeseci radnog iskustva u struci.

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: od 7^oh do 15h i 30'

Osnovna plaća: 1.045,00 KM

Potrebna dokumentacija:

- Svojeručno potpisana prijava na oglas, sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa prebivališta, telefon i e-mail)
- Diploma o završenoj srednjoj školi
- Uvjerenje o državljanstvu (datum izdavanja ne stariji od šest mjeseci od dana objave Javnog glasa)
- Uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu u struci
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Dokumentacija kojom se dokazuje status iz tačke III Javnog oglasa

Pozicija pod rednim brojem 5.

Naziv radnog mjesta: Rukovaoc građevinskim mašinama

Opis poslova:

- prije početka obavljanja poslova dužan je uzeti putni i radni nalog uz obavezu
- pravilnog popunjavanja i vraćanja istog poslije završenog radnog vremena, a
- najkasnije sljedećeg narednog dana prije uzimanja novog putnog naloga;
- prije početka obavljanja poslova dužan je uzeti putni i radni nalog;
- vrši poslove rukovanja i upravljanja građevinskim mašinama i obavlja sve vrste
- odgovarajućih radova na utovaru zemlje, otpada, rekonstrukciji, saniranju
- saobraćajnica, udarnih rupa, čišćenju, razgrtanju, utovaru i odvozu snijega,
- sprječavanju poledice, transportu i distribuciji posipnog materijala;
- po potrebi obavlja poslove vozača motornog vozila;
- brine se za uredno i pravilno održavanje građevinske mašine;
- otklanja manje kvarove, a veće je dužan prijaviti poslovođi Mehanizacije;
- prije početka radnog vremena, dužan je izvršiti vizuelni pregled građevinske mašine, kao i pregled ulja, vode i signalnih uređaja;
- vodi računa o higijensko estetskom izgledu mašine;
- blagovremeno mijenja ulje i podmazuje mašinu;
- uredno i tačno vodi putnu i radnu dokumentaciju;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca;

Odgovornost: Odgovoran je za blagovremeno i efikasno obavljanje poslova, kao i za sredstva rada i inventara kojim je zadužen.

Odgovoran: Neposrednom Rukovodiocu.

Uslovi za obavljanje poslova: SSS - III stepen stručne spreme, srednja saobraćajna škola, stručna osposobljenost za upravljanje i rukovanje građevinskim mašinama i najmanje šest mjeseci radnog iskustva u struci.

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: od 7^oh do 15h i 30'

Osnovna plaća: 1.045,00 KM

Potrebna dokumentacija:

- Svojeručno potpisana prijava na oglas, sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa prebivališta, telefon i e-mail)
- Diploma o završenoj srednjoj školi
- Uvjerenje o državljanstvu (datum izdavanja ne stariji od šest mjeseci od dana objave Javnog glasa)
- Uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu u struci
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Dokumentacija kojom se dokazuje status iz tačke III Javnog oglasa

Pozicija pod rednim brojem 6.

Naziv radnog mjesta: Vozač motornih vozila grupe II

Opis poslova:

- vrši poslove rukovanja i upravljanja motornim vozilom grupe II: sva motorna vozila osim vozila iz grupe I i vozila sa priključnim vozilom;
- prije početka obavljanja poslova dužan je uzeti putni i radni nalog uz obavezu pravilnog popunjavanja i vraćanja istog poslije završenog radnog vremena, a najkasnije sljedećeg narednog dana prije uzimanja novog putnog naloga;
- uredno i tačno voditi putnu i radnu dokumentaciju;
- brine o stanju vozila i njegovom redovnom održavanju i o racionalnom trošenju goriva ,maziva,guma i opreme vozila
- brine o sigurnosti rada pratioca na vozilu i njihovoj sigurnosti;
- pomaže mehaničaru u radu prilikom popravke vozila;
- prati i upoznaje se s saobraćajnim,sanitarnim i komunalnim propisima;
- pomaže prilikom utovara i istovara tereta;
- odgovoran je za sigurnost vozila u prometu i cjelokupne posade u vozilu;
- odgovoran je za kvalitetno,sigurno i pravovremeno preuzimanje komunalnog otpada;
- obavezan je udaljiti radnika na vozilu ukoliko procijeni da isti svojim ponašanjem ili stanjem ugrožava vlastitu; sigurnost ili sigurnost ostalih članova posade ili vozila;
- prije upotrebe vozila dužan je izvršiti vizuelni pregled vozila, odnosno konstatovati njegovu ispravnost;
- u periodu trajanja Zimske službe po potrebi upravlja motornim vozilom Zimske službe;
- vrši pripremu vozila Zimske službe za utovar posipnog materijala i prati utovar da ne bi došlo do utovara drugih materijala koji bi mogli dovesti do sprečavanja posipanja posipnog materijala po dionici za koju je zadužen;
- u periodu rada Zimske službe odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno obavljanje poslova na dionici, od momenta preuizmanja radnog naloga po ranije utvrđenim prioritetima rada;
- u periodu rada Zimske službe dužan je upisati šta od planiranih poslova na dionici nije uradio razlog zbog čega poslovi nisu izvršeni i o tome pismeno obavjestiti glavnog dežurnog u dispečerskom centru;
- manje kvarove na vozilu dužan je sam otkloniti, a o većim blagovremeno obavjestiti neposrednog rukovodioca;
- blagovremeno vršiti servisiranje vozila,
- starati se o higijensko estetskom izgledu vozila;
- po obavljenom poslu dužan je parkirati vozilo na unaprijed određeno mjesto;
- stara se o pravilnom utovaru i bezbjednom i propisnom transportu tereta;
- za vrijeme obavljanja poslova radnik je dužan da se pridržava zakonskih propisa koji regulišu prevoz u unutrašnjem cestovnom prometu, bezbjednost prometa i odredaba Pravilnika o posadi motornih vozila i korištenju tahografa, kontroli i evidenciji tahografskih listova;
- obavezan je koristiti HTZ opremu;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca;

Uslovi za obavljanje poslova: SSS - III stepen stručne spreme, srednja saobraćajna škola ili druga srednja škola,položen vozački ispit za C kategoriju, državni ispit za vozača i najmanje šest mjeseci radnog iskustva u struci.

Odgovornost: Odgovoran je za blagovremeno i efikasno obavljanje poslova, kao i za sredstva rada i inventara kojim je zadužen.

Odgovoran: Neposrednom Rukovodiocu.

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: od 7^oh do 15h i 30´

Osnovna plaća: 1.045,00 KM

Potrebna dokumentacija:

- Svojeručno potpisana prijava na oglas, sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa prebivališta, telefon i e-mail)
- Diploma o završenoj srednjoj školi
- fotokopija vozačke dozvole
- Uvjerenje o državljanstvu (datum izdavanja ne stariji od šest mjeseci od dana objave Javnog glasa)
- Uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu u struci
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Dokumentacija kojom se dokazuje status iz tačke III Javnog oglasa

Pozicija pod rednim brojem 7.

Naziv radnog mjesta: Komunalni radnik

Opis poslova:

- vrši sakupljanje smeća i ostalih otpadaka;
- utovara i istovara smeća i ostale otpadke ručno i mehanički;
- odvaja sekundarne sirovine;
- sortira zatečeni otpad te čisti lokaciju uz kontejnere;
- brine o pravilnom utovaru i istovaru otpada na hidrauličnom mehanizmu;
- brine o vlastitoj sigurnosti pri radu i sigurnosti posade;

Transakcijski računi:

UniCredit bank d.d. Sarajevo: 3389002208077649

Intesa Sanpaolo Banka d.d. BiH: 154-001-1100043893



Certifikati ISO 9001:2015 i ISO 14001:2015 za područje:

Javna higijena (sakupljanje i odlaganje otpada, pranje i čišćenje javnih površina, Eko policija, saobraćaj u mirovanju, kafilerijske usluge, zimska služba), sanacija i rekonstrukcija saobraćajnica, rušenje BIO, proizvodnja asfalt mase i održavanje mehanizacije

- čisti i pere javnoprometne površine koje su u nadležnosti poslodavca (saobraćajnice, pješačke staze, rigoli, stepenice, prolazi i dr.);
- rukuje automatom za istresanje posuda za smeće;
- u zimskom periodu uklanja snijeg, led, utovara i istovara snijeg i led;
- utovara i istovara industrijsku so i drugi posipni materijal;
- obavezan je koristiti HTZ opremu;
- po potrebi upravlja električnim vozilima;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca koji odgovaraju njegovoj stručnoj osposobljenosti.

Odgovornost: Odgovoran je za blagovremeno i efikasno obavljanje poslova radnog mjesta.

Odgovoran je za imovinu korisnika usluga kojom rukuje, kao i za ispravnost rada koja su mu povjerena.

Odgovoran: Neposrednom Rukovodiocu.

Uslovi za obavljanje poslova: NK radnici

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: rad u smjenama

Osnovna plaća: 761,50 KM i 10 % na uslove rada

Potrebna dokumentacija:

- Svojeručno potpisana prijava na oglas, sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa prebivališta, telefon i e-mail)
- Uvjerenje o državljanstvu (datum izdavanja ne stariji od šest mjeseci od dana objave Javnog glasa)
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Dokumentacija kojom se dokazuje status iz tačke III Javnog oglasa

Pozicija pod rednim brojem 8.

Naziv radnog mjesta: Komunalni radnik na sortiranju otpada

Opis poslova:

- vrši sakupljanje i razvrstavanje sekundarnih sirovina;
- utovar i istovar sekundarnih sirovina ručno i mehanički;
- rukovanje automatom za istresanje posuda za smeće;
- odvaja sekundarne sirovine iz komunalnog otpada;
- održava higijenu sortirnice, reciklažnog dvorišta i prostora na koji se odlaže sortirani i balirani otpad;
- obavezan je koristiti HTZ opremu;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca,

Uslovi za obavljanje poslova: NK radnici

Odgovornost: Odgovoran je za blagovremeno i efikasno obavljanje poslova radnog mjesta.

Odgovoran: Neposrednom Rukovodiocu.

Uslovi za obavljanje poslova: NK radnici

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: rad u smjenama

Osnovna plaća: 761,50 KM i 10 % na uslove rada

Potrebna dokumentacija:

- Svojeručno potpisana prijava na oglas, sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa prebivališta, telefon i e-mail)
- Uvjerenje o državljanstvu (datum izdavanja ne stariji od šest mjeseci od dana objave Javnog glasa)
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Dokumentacija kojom se dokazuje status iz tačke III Javnog oglasa

Pozicija pod rednim brojem 9.

Naziv radnog mjesta: Higijeničar

Opis poslova:

- obavlja poslove čišćenja i održavanja čistoće u poslovnim prostorima (kancelarije, hodnici, prostori (sale) namjenjeni za održavanje sastanaka i sl.), ambulante, arhivskog prostora, mokrog čvora i ostali prostori u kojim borave i rade radnici preduzeća;
- svakodnevno vrši usisavanje i brisanje podova, odnosno pločica, brisanje prašine sa stolova i drugih inventara kojim je prostor opremljen, istresa korpe za smeće, čisti mokri čvor, iznosi i istresa smeće u kontejner i sl.);
- najmanje jednom u toku mjeseca generalno čisti poslovne prostore (pranje prozora, zavjesa, pjanje zidova, stolova i ostalog inventara, detaljno čišćenje mokrog čvora i sl.);
- prilikom brisanja prašine sa radnih stolova dužan je voditi računa da sve stvari koje su bile na stolu vrati na isto mjesto, kao i o tome da slučajno neke stvari, a naročito pisani materijali ne bi bili bačeni u korpu za smeće;
- dužan je da vodi računa da u poslovne prostorije za čije je čišćenje i održavanje zadužen po završetku radnog vremena ne ulaze i ne zadržavaju se zaposlenici ili treća lica, bez prethodnog odobrenja odgovornog rukovodioca;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi za obavljanje poslova: NK radnici

Odgovornost: Odgovoran je za ažurnost rada u okviru radnog mjesta.

Odgovoran je: Rukovodiocu odjeljenja.

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: rad u smjenama

Osnovna plaća: 723,70 KM

Potrebna dokumentacija:

- Svojeručno potpisana prijava na oglas, sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa prebivališta, telefon i e-mail)
- Uvjerenje o državljanstvu (datum izdavanja ne stariji od šest mjeseci od dana objave Javnog glasa)
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Dokumentacija kojom se dokazuje status iz tačke III Javnog oglasa

III Prednost pri zapošljavanju pod posebnim uslovima

Prednost pri zapošljavanju ostvaruju branioci i članovi njihovih porodica, u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH ("Sl. novine Kantona Sarajevo" br. 45/12-prečišćeni tekst, 26/14, 46/17, 18/19, 20/20 i 24/20- ispravka), Zakonom o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica ("Sl. novine FBiH br. 54/19,29/22), Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo ("Sl. novine Kantona Sarajevo" br. 37/20, 27/21) i Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo ("Sl. novine Kantona Sarajevo" br. 38/20). Naprijed navedena lica prednost pri zapošljavanju po Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo ostvaruju ako su na evidenciji Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" ili su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju ili su zaposlena na određeno vrijeme.

Kandidati da bi ostvarili prioritet pri zapošljavanju trebaju da dostave:

- Dokaz da su na evidenciji Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo"- Uvjerenje biroa ne starije od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa ili dokaz da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju – Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena sprema (zanimanja) s kojim je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa ili da su zaposleni na određeno vrijeme- Potvrda/Uvjerenje poslodavca kojim se dokazuje da je radni odnos zasnovan na određeno vrijeme ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa.
- Potvrdu o mjestu prebivališta-CIPS (ne starija od 6 mjeseci)
- Dokumentacije kojom se dokazuje status korisnika po Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo ("Sl. novine Kantona Sarajevo" br. 38/20) je prikazana u tabeli

Redni broj	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokaza - dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	- Uvjerenje o statusu djeteta šehida/poginulog, umrlogi nestalog branioca - Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca - Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalid	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilisani borci	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5.	Dijete: a) ratnog vojnog invalida b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) demobilisanog borca	Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na: a) invalidninu b) mjesečni novčani dodatak c) uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta

6.	Supruga ratnog vojnog invalida	- Uvjerenje o statusu supružnika ratnog vojnog invalida - Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštit
----	--------------------------------	--	--

Napomena:

Za dokazivanje radnog iskustva u struci, kandidati su dužni dostaviti potvrdu ili uvjerenje poslodavca da su obavljali poslove u svojoj struci ili Uvjerenje nadležnog Zavoda za penziono invalidsko osiguranje ili Porezne uprave sa Potvrdom o tumačenju šifre zanimanja. Potvrda ili uvjerenje poslodavca treba da sadrži ime i prezime, opis posla, stepen stručne spreme potrebne za navedeno radno mjesto i vremenski period obavljanja istog.

IV Kandidati su dužni uz svojeručno potpisanu prijavu priložiti naprijed traženu dokumentaciju u originalu ili ovjerenju fotokopiji.

Ukoliko se kandidati prijavljuju na više radnih mjesta dužani su uz svojeručno potpisanu prijavu priložiti naprijed traženu dokumentaciju u originalu ili ovjerenju fotokopiji za svako radno mjesto posebno.

V Kandidati čija je dokumentacija uredna, potpuna i blagovremena i koji ispunjava uslove iz Javnog oglasa bit će obavješteni putem e-maila (izuzetno putem pošte, ukoliko kandidat nema e-mail adresu) o datumu i vremenu održavanja pismenog testiranja i intervjua.

Ako uredno obaviješten kandidat ne pristupi polaganju pismenog ili usmenog dijela ispita, smatrat će se da je odustao od učešća u oglasnoj proceduri i neće biti pismeno obaviješten o ishodu Javnog oglasa.

VI Kontakt telefona osobe zadužene za davanje dodatnih objašnjenja **033/658-038 lok. 247.**

VII Rok za podnošenje prijave:

Rok za podnošenje prijave je deset (10) dana od dana objavljivanja Obavjesti o raspisivanju Javnog oglasa u dnevnim novinama, dok će puni tekst Javnog oglasa biti objavljen na internet stranici Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo, web stranici KJKP “RAD” d.o.o. Sarajevo i Registru javnih oglasa o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo.

OBAVJEŠTENJE ZA KANDIDATE

Pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit, kandidat može preuzeti na web stranici KJKP “RAD” d.o.o. Sarajevo prije raspisivanja javnog oglasa.

Prijave sa potrebnom dokumentacijom dostaviti lično ili preporučenom poštom na adresu:

KJKP “RAD” d.o.o. Sarajevo
Ul. Paromlinska br. 57 – 71.000 Sarajevo
sa naznakom: “Prijava za Javni oglas (navesti naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje) – ne otvarati”

Na poledini koverta naznačiti ime i prezime podnosioca prijave.

Napomena:

Kandidati, čija je dokumentacija neuredna, nepotpuna i neblagovremena bit će pismenim putem obavješteni sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.

Priložena dokumentacija neće se vraćati, osim na pismeni zahtjev kandidatima koji su istu dostavili u originalu.

KJKP “RAD” d.o.o. Sarajevo
V.D. DIREKTORICA