



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: 05-02-27- 9226 /19. godine
Datum: 31.5.2019. godine

Na osnovu Odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa br. 05-02-09-8641/19 od 23.05.2019. godine, člana 8. Pravilnika o radu KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo (br. 5096/17 od 06.04.2017. godine), Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu KJKP "RAD" d.o.o. (br. 9227/18 od 14.06.2018. godine), Pravilnika o izmjeni i dopuni Pravilnika o radu KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo (br. 18070/18 od 23.10.2018. godine), Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu KJKP "RAD" (br. 6350/19 od 12.4.2019. godine) i Saglasnosti Ministarstva komunalne privrede i infrastrukture kantona Sarajevo (br. 27-34-17987/19 od 26.4.2019. godine i br. 27-34-18255/19 od 29.4.2019. godine), KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo raspisuje:

JAVNI OGLAS

za prijem radnika u radni odnos u KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo na određeno vrijeme do godinu dana.

I Objavljuje se Javni oglas za prijem u radni odnos na određeno za sljedeća radna mjesta:

- | | |
|--|---------------------|
| 1. saradnik za administrativno-pravne poslove | 1 (jedan izvršilac) |
| 2. referent za uključivanje poslovnog i stambenog prostora | 1 (jedan izvršilac) |
| 3. referent za dužničko - povjerilačke odnose | 1 (jedan izvršilac) |
| 4. blagajnik - finansijski knjigovođa u naplatnom centru | 1 (jedan izvršilac) |
| 5. vozač motornog vozila grupe II | 1 (jedan izvršilac) |
| 6. čuvar garaža | 1 (jedan izvršilac) |
| 7. komunalni radnik - kafiler | 5 (pet izvršilaca) |

II Kandidati treba da ispunjava sledeće uslove:

Opšti uslovi:

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

Naziv radnog mjesta: SARADNIK ZA ADMINISTRATIVNO – PRAVNE POSLOVE

Opis poslova:

- prati donošenje i izmjenu propisa, te iste dostavlja pogonima i sektoru preduzeća;
- priprema i izrađuje ugovore za vanredan odvoz otpada;
- vrši otpis za treća lica po odlukama organa Preduzeća;
- priprema i izrađuje pojedinačne Odluke koje se odnose na stimulaciju, pojedinačna putovanja radnika i dr.;
- donosi pojedinačne akte prilikom rješavanja zahtjeva za pomoć radnika Preduzeća;
- vrši uređenje i izradu tužbi za pravna i fizička lica u skladu sa važećim zakonima, u postupcima manje vrijednosti;
- vrši kompletnu obradu izvršenih i pravosnažnih isprava, podnosi prijedlog za dozvolu izvršenja nadležnom sudu na osnovu vrijedostojne isprave ili izvršne i pravosnažne presude i poduzima sve potrebne radnje vezane za obavljanje istog, u manje složenim sudskim procesima;
- vodi računa o rokovima podnošenja tužbi, žalbi i drugih podnesaka;
- svakodnevno saraduje sa svim Pogonima i Sektorom Preduzeća u vezi sa utuženjima i svim drugim poslovima iz djelokruga rada Odjeljenja za pravne, kadrovske i opšte poslove;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi za obavljanje poslova: Prvi ciklus Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS bodova ili VŠS-VI stepen stručne spreme, Pravni fakultet i jedna godina radnog staža u struci.

Mjesto rada: Paromlinska br. 57

Radno vrijeme: od 7⁰⁰h do 15h i 30'

Osnovna plaća: 1.323,00 KM

Transakcijski račun:

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

Potrebna dokumentacija uz prijavu na Javni oglas

- prijava na oglas
- biografija sa adresom i obavezno kontakt telefonom
- diploma o završenom fakultetu
- Uvjerenje ili potvrdu o radnom stažu
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci)
- Izvod iz matične knjige rođenih

Naziv radnog mjesta: **REFERENT UKLJUČIVANJA POSLOVNOG I STAMBENOG 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.

Uslovi za obavljanje poslova:SSS-IV stepen stručne spreme, Srednja škola tehničkog ili srednja škola društvenog smjera i jedna godina radnog staža u struci.

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: od 7^{oo}h do 15h i 30'

Osnovna plaća: 945,00 KM

Potrebna dokumentacija uz prijavu na Javni oglas

- prijava na oglas
- biografija sa adresom i obavezno kontakt telefonom
- diploma o završenoj srednjoj školi
- Uvjerenje ili potvrdu o radnom stažu
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci)
- Izvod iz matične knjige rođenih

Naziv radnog mjesta: **REFERENT ZA DUŽNIČKO – POVJERILAČKE ODNOSE**

Opis poslova:

- priprema dokumentaciju (analitičku evidenciju) za obavljanje razgovora sa komitentima u cilju efikasnije naplate potraživanja;
- uspostavlja kontakte sa komitentima (telefonom, faksom i sl.);
- priprema i dostavlja pojedinačne opomene za neuredne platiše;
- pravi bazu podataka o poduzetim aktivnostima za naplatu;
- sačinjava izvještaje o naplati i dostavlja ih neposrednom rukovodiocu;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi za obavljanje poslova:SSS-IV stepen stručne spreme, srednja ekonomska škola ili gimnazija ili druga srednja škola i jedna godina radnog staža u struci.

Mjesto rada: Paromlinsaka br. 57

Radno vrijeme: od 7^{oo}h do 15h i 30'

Osnovna plaća: : 945,00 KM

Potrebna dokumentacija uz prijavu na Javni oglas

- prijava na oglas
- biografija sa adresom i obavezno kontakt telefonom
- diploma o završenoj srednjoj školi
- Uvjerenje ili potvrdu o radnom stažu
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci)
- Izvod iz matične knjige rođenih

Naziv radnog mjesta: **BLAGAJNIK - FINANSIJSKI KNJIGOVOĐA U NAPLATNOM CENTRU**

Opis poslova:

- prima naloge i ostalu dokumentaciju za naplatu i knjiženje;
- vrši pripremu dokumentacije za knjiženje i istu knjiži;
- usaglašava sintetičke i analitičke naloge;
- vraća proknjiženu dokumentaciju;
- zatvara i zaključuje analitičku knjigu;
- vodi urednu pomoćnu blagajnu;
- vrši naplatu odvoza fakturiranih usluga od građana i pravnih lica;
- vrši naplatu za korištenje garaža te ostalih usluga i proizvoda;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi za obavljanje poslova: SSS-IV stepen stručne spreme, srednja ekonomska škola ili druga srednja škola tehničkog ili društvenog smjera i jedna godina radnog staža u struci.

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: od 7⁰⁰h do 15h i 30'

Osnovna plaća: 945,00 KM i 3% na uslove rada

Potrebna dokumentacija uz prijavu na Javni oglas

- prijava na oglas
- biografija sa adresom i obavezno kontakt telefonom
- diploma o završenoj srednjoj školi
- Uvjerenje ili potvrdu o radnom stažu
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci)
- Izvod iz matične knjige rođenih

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;
- 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 preuzimanja 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.
- Odgovoran je za blagovremeno i efikasno obavljanje poslova kao i za sredstva rada i inventar kojim je zadužen.

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 jedna godina radnog staža u struci.

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: rad u tri smjene

Osnovna plaća: 869,60 KM

Potrebna dokumentacija uz prijavu na Javni oglas

- prijava na oglas
- biografija sa adresom i obavezno kontakt telefonom
- diploma o završenoj srednjoj školi
- fotokopija vozačke dozvole
- Uvjerenje ili potvrdu o radnom stažu
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci)
- Izvod iz matične knjige rođenih

Naziv radnog mjesta: ČUVAR GARAŽA

Opis poslova:

- korisnicima garaže obezbjeđuje nesmetan ulazak u garažu, kao i izlazak iz garaže sa vozilom registarskih oznaka upisanih na propusnici;
- nedozvoljava ulazak u garažu sa vozilom ili bez vozila licima koja nisu evidentirani kao korisnici garaže, odnosno koji nemaju odgovarajuću propusnicu;
- prati ulazak i izlazak lica i vozila iz garaže;

- primjenjuje i poštuje kućni red u garaži i zahtjeva od korisnika garaže da se pridržavaju kućnog reda;
- po potrebi saopštava korisnicima garaže određene informacije;
- preuzima od korisnika garaže propusnicu prilikom izlaska sa vozilom iz garaže i vraća propusnicu korisniku garaže koji je vozilo parkirao u garažu;
- održava higijenu u garaži – prijavljuje eventualne nedostatke i kvarove u garaži;
- u slučaju incidenta, nastae štete i sl., u garaži poziva policiju;
- prijavljuje štete nastale na vozilu ili garaži;
- u knjigu službe upisuje vrijeme dolaska na posao, vrijeme odlaska sa posla kao i sve druge događaje koji su se desili za vrijeme njegove smjene i o istim obavještava neposrednog rukovodioca;
- obavezno nosi HTZ opremu;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi za obavljanje poslova: NK stepen stručne spreme

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: rad u turnusima

Osnovna plaća: 680,40 KM

Potrebna dokumentacija uz prijavu na Javni oglas

- prijava na oglas
- biografija sa adresom i obavezno kontakt telefonom
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci)
- Izvod iz matične knjige rođenih

Naziv radnog mjesta: KOMUNALNI RADNIK-KAFILER

Opis poslova:

- obavlja hvatanje i prikupljanje napuštenih životinja i pasa lutilica, u skladu sa važećim propisima;
- obavlja zbrinjavanje životinja u prostorijama kafilerije (utovar, istovar, odvajanje u kaveze, ishranu, pojenje, negu, pranje i dezinfekciju prilikom prijema i otpuštanja iz prostorija kafilerije);
- vrši neškodljivou klanjanje životinja, životinjskih leševa liotpadaka životinjskog porijekla (utovar, pretovar, istovar, klanje, iskopavanje, zakopavanje);
- isti i pere sve radne površine, opremu, pribor, prostorije radne jedinice i druge površine sa i iz kojih su uklonjene životinje, životinjski leševi i otpaci životinjskog porijekla;
- upravlja motornim vozilom kafilerske službe;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi za obavljanje poslova: NK radnici

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: rad u smjenama prva od 7⁰⁰h do 13h i 30' i druga od 13h i 30' do 20 h

Osnovna plaća: 642,60 KM i 10% na uslove rada

Potrebna dokumentacija uz prijavu na Javni oglas

- prijava na oglas
- biografija sa adresom i obavezno kontakt telefonom
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci)
- Izvod iz matične knjige rođenih

III Dodatna dokumenta

U slučaju da, nakon provođenja oglasa, neki od kandidata budu imali jednak broj bodova, prednost pri zapošljavanju će imati kandidat koji po posebnom zakonu ima prednost u zapošljavanju.

Prednost u zapošljavanju kandidati dokazuju uvjerenjem od nadležnog organa kojim se utvrđuje prednost pri zapošljavanju u skladu sa posebnim propisima.

Napomena:

Uvjerenje ili potvrda o radnom stažu mora da sadrži naziv radnog mjesta, stepen stručne spreme potrebne za navedeno radno mjesto i vremenski period obavljanja istog.

Izabrani kandidati su dužani, prije potpisivanja Ugovora o radu, dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se prijavljuje.

IV Kandidati su dužni uz prijavu priložiti ovjerene fotokopije naprijed navedenih dokumenata koji ne mogu biti stariji od 6 mjeseci.

V Za poziciju pod rednim brojem 1. kandidati čija je dokumentacija uredna, potpuna i blagovremena i koji ispunjavaju uslove iz Javnog oglasa bit će obavješteni usmenim putem (telefonski) o datumu i vremenu održavanja pismenog testiranja i intervjua.

VI Za pozicije 2. i 3. kandidati čija je dokumentacija uredna, potpuna i blagovremena i koji ispunjavaju uslove iz Javnog oglasa bit će obavješteni usmenim putem (telefonski) o datumu i vremenu održavanja intervjua.

VII Kontakt telefon osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/658-038 lok. 247

VIII Rok za podnošenje prijava:

Rok za podnošenje prijava je deset (10) dana od dana objavljivanja Javnog oglasa u dnevnom listu "Oslobođenje", na web stranici KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo i na internet stranici Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo.

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

**KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo
Ul. Paromlinska br. 57 – 71000 Sarajevo
sa naznakom: "Prijava za Javni oglas (navesti naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje) – ne otvarati"**

Kod prijava na više pozicija potrebno je za svaku poziciju podnijeti posebnu prijavu.

Na poleđini koverta naznačiti ime i prezime podnosioca prijave.

Napomena:

Kandidati, čija je dokumentacija neuredna, nepotpuna i neblagovremena bit će pisanim 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