



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: 02-06-12- 5270 /23.

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. 01-3917/23 od 17.02.2023. 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 sljedeća radna mjesta:

1. Stručni saradnik za pripremu i tehničku dokumentaciju	1 (jedan) izvršilac
2. Inženjer za praćenje i kontrolu vozila putem GPS sistema i sistema veza	1 (jedan) izvršilac
3. Konter	1 (jedan) izvršilac
4. Referent za dužničko-povjerilačke odnose	1 (jedan) izvršilac
5. Rukaovaoc građevinskim mašinama na deponiji	1 (jedan) izvršilac
6. Čuvar garaža	2 (dva) izvršioca
7. Komunalni radnik	12 (dvanaest) izvršilaca

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 poslove

Pozicija pod rednim brojem 1.

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.

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.

Odgovornost: Odgovoran je za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova.

Odgovoran je: Rukovodiocu Odjeljenja.

Mjesto rada: Paromlinska br. 57

Radno vrijeme: od 7⁰⁰h do 15h i 30'

Osnovna plaća: 1.704,05 KM

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

Potrebna dokumentacija:

- Svojeručno potpisana prijava na oglas, sa kratkom biografijom i kontakt podacima (adresa prebivališta, telefon i e-mail)
- Diploma o završenom fakultetu
- 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 2.

Naziv radnog mjesta: Inženjer za praćenje i kontrolu vozila putem GPS sistema i sistema veza

Opis poslova:

- prati kretanje vozila putem GPS sistema ranije utvrđenom dionicom na osnovu izdatih naloga i donesenih programa;
- sastavlja sedmične, mjesečne, kvartalne i godišnje izvještaje o izvršenim kontrolama i evidentira odstupanja od zadatah dionica;
- redovno provjerava i kontroliše ispravnost sistema za praćenje GPS i sistema veza;
- pismeno evidentira greške i kvarove u sistemu i inicira popravku;
- obavlja Šefa službe o odstupanjima kretanja vozila po zadatim dionicama radi provođenja daljih procedura;
- sarađuju sa drugim inženjerima i stručnim licima u preduzeću;
- učestvuju u kreiranju tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvještaja Službe,
- učestvuje u radu komisija za prijem novonabavljenih stalnih sredstava rada
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

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

Odgovornost: Odgovoran je za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova.

Odgovoran: Šefu službe.

Mjesto rada: Hamdije Čemerlića br. 25

Radno vrijeme: od 7⁰⁰h do 15h i 30'

Osnovna plaća: 1.704,05 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 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 3.

Naziv radnog mjesta: Konter

Opis poslova:

- prima knjigovodstvenu dokumentaciju i kontira je u skladu sa kontnim planom i zakonskim propisima;
- ispostavlja naloge za knjiženje i iste knjiži u glavnu knjigu;
- usaglašava sintetičke i analitičke naloge;
- zatvara i zaključuje glavnu knjigu;
- učestvuje u izradi polugodišnjeg i godišnjeg obračuna;
- 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, Ekonomski fakultet i najmanje jedna godina radnog iskustva u struci.

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

Odgovoran je: Rukovodiocu odjeljenja.

Mjesto rada: Paromlinska br. 57

Radno vrijeme: od 7⁰⁰h do 15h i 30'

Osnovna plaća: 1.538,00 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 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: 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 emailom);
- 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 najmanje šest mjeseci radnog iskustva.

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

Odgovoran je: Rukovodiocu odjeljenja.

Mjesto rada: Paromlinska br. 57

Radno vrijeme: od 7⁰⁰h do 15h i 30'

Osnovna plaća: 1.133,00 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 na Deponiji

Opis poslova:

- vrši poslove rukovanja i upravljanja građevinskim mašinama i obavlja sve vrste odgovarajućih radova na utovaru zemlje, otpada, kompaktiranju otpada, rekonstrukciji, saniranju saobraćajnica, udarnih rupa, čišćenje, razgrtanje, utovar i odvoz snijega, sprječavanju poledice, transportu i distribuciji posipnog materijala;
- 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 građevinske mašine dužan je izvršiti vizuelni pregled i konstatovati ispravnost odnosno neispravnost;
- manje kvarove na vozilu dužan je sam otkloniti, a o većim blagovremeno obavjestiti neposrednog rukovodioca;
- blagovremeno vrši servisiranje vozila;
- stara se o higijensko estetskom izgledu vozila;
- po obavljenom poslu dužan je parkirati vozilo na unaprijed određeno mjesto;
- 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;
- odgovoran je za blagovremeno i efikasno obavljanje poslova kao i za sredstva rada i inventar kojim je zadužen;
- 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, stručna osposobljenost za rukovanje i upravljanje građevinskim mašinama i šest mjeseci radnog iskustva u struci.

Odgovornost: Odgovoran je za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova radnog mjesta.

Odgovoran: Rukovodiocu Odjela Deponije i RJ Mehanizacije.

Mjesto rada: Adema Buće br. 442

Radno vrijeme: rad u smjenama

Osnovna plaća: 1.092,50 KM i uslova rada 10%

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: 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

Odgovornost: Odgovoran je za blagovremeno i efikasno obavljanje poslova radnog mjesta koji odgovoraju preostaloj radnoj sposobnosti

Odgovoran: Neposrednom Rukovodiocu.

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: rad u turnusu

Osnovna plaća: 829,00 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

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;
- 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 uklanjanja snijeg, led, utovara i istovara snijeg i led;
- utovara i istovara industrijsku so i drugi posipni materijal;
- obavezan je koristiti HTZ opremu;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca koji odgovaraju njegovoj stručnoj osposobljenosti.

Uslovi za obavljanje poslova: NK radnici

Odgovornost: Odgovoran je za blagovremeno i efikasno obavljanje poslova radnog mjesta koji odgovoraju preostaloj radnoj sposobnosti

Odgovoran: Neposrednom Rukovodiocu.

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: rad u smjenama

Osnovna plaća: 808,75 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

III Prednost pri zapošljavanju pod posebnim uslovima

Prednost pri zapošljavanju ostvaruju branioци 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 spremlje (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, umrlog i 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 zaštitu

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 spremlje potrebne za navedeno radno mjesto i vremenski period obavljanja istog.

Izabrani kandidat je dužan, 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 svojeručno potpisanu prijavu priložiti naprijed traženu dokumentaciju u originalu ili ovjerenoj fotokopiji.

Ukoliko se kandidati prijavljuje na više radnih mjesta dužani su uz svojeručno potpisanu prijavu priložiti naprijed traženu dokumentaciju u originalu ili ovjerenoj 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, usmenog i praktičnog ispita. Ako uredno obaviješten kandidat ne pristupi polaganju pismenog, usmenog ili praktičnog 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 **033/408-240 i 033/408-210.**

VII Rok za podnošenje prijave:

Rok za podnošenje prijava 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 i u prostorijama Preduzeća – ul. Paromlinska br. 57 u period od 7:30 do 15:00 h.

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 poleđini 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
D. DIREKTORICA**