



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

Paromlinska 57, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Telefon: Centrala 033/658-038; Fax: 033/656-812; Eko telefon: 033/660-000
E-mail: jkpradsa@bih.net.ba; Web: www.rad.com.ba; Viber i WhatsApp poruke: 062/220-330
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- 6963 /26.

U skladu sa Zakonom o radu FBiH ("Sl. novine FBiH" br. 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Sl. novine Kantona Sarajevo" br. 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24), odredabama Pravilnika o radu KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo (br. 8881/22 od 23.05.2022. godine) Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo (br.14121/25 od 06.11.2025. godine) Pravilnik o izmjeni Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo (br.15663/25 od 10.12.2025. godine) i Pravilnika o izmjeni Pravilnika o radu KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo (br. 2738/26 od 20.02.2026.godine) i Odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa br.5154/26 i br.5125/26 od 15.04.2026. 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. Komunalni radnik – 10 (deset) izvršilaca,
2. Vozač motornih vozila grupe II – 10 (deset) izvršilaca,
3. Tehnolog – konstruktor - 1 (jedan) izvršilac (probni rad od tri mjeseca),
4. Stručni saradnik za pravne poslove – 1 (jedan) izvršilac (probni rad od tri mjeseca).

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: Komunalni radnik

Opis posla:

- 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 sugurnosti 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 uklanja 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: Paromlinska br.57 – Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: rad u smjenama

Osnovna plaća: 1.008,45 KM

Uslovi rada: 10 %

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 2.

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 ažurnost rada rada u okviru radnog mjesta.

Odgovoran: Rukovodiocu Odjeljenja

Mjesto rada: Paromlinska br.57 – Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: rad u smjenama

Osnovna plaća: 1.291,95 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 (državni ispit),
- Vozačka dozvola,
- 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: Tehnolog - konstruktor

Opis poslova:

- snimanje mašinskih dijelova, podsklopova i sklopova;
- izrada tehničke (radioničke) dokumentacije (u AutoCad-u ili Catia ili SolidWorks-u);
- definisanje specifikacije materijala za izradu mašinskih dijelova;
- priprema specifikacije standardnih mašinskih dijelova kod većih zahvata i popravki u saradnji sa rukovodiocem odjeljenja;
- izrađuje i daje uputstva za održavanje hidrauličnih i pneumatskih sistema;
- predlaže tehnička rješenja iz ove oblasti;
- izrađuje tehničku dokumentaciju i tehnička uputstva za rukovanje i održavanje pneumatskih sistema;
- predlaže određene izmjene (rekonstrukcije) za koje priprema tehničku dokumentaciju;
- kontroliše i usmjerava rad referenta za pripremu i tehničku dokumentaciju i nadzire izradu specifikacija sa kataloškim brojevima rezervnih dijelova neophodnih za nabavku i tendere;
- evidentira troškove materijala i norma časova ostvarenih u pogonu održavanja;
- prima i obrađuje izvještaje o utrošku materijala i radnih sati poslije popravke vozila;
- vrši obračun popravke osnovnih sredstava i kontroliše da li ima odstupanja utroška radne snage u odnosu na usvojene normative;
- sačinjava izvještaje o izvršenim popravkama i intervencijama unutar pogona, sa uporednim pokazateljima za prethodne periode;
- izrađuje mjesečne i periodične izvještaje kao i potrebne analize;
- učestvuje u izradi tenderskih specifikacija za rezervne dijelove i usluge eksternih izvođača;
- učestvuje u radu komisija za izbor najpovoljnijeg ponuđača;
- učestvuje u radu komisija za prijem novonabavljenih stalnih sredstava rada,
- pravi ponude za usluge koje pruža pogon održavanje;
- obavlja i druge poslova 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, Mašinski fakultet i 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: Paromlinska br.57.

Radno vrijeme: 07:00 – 15:30

Osnovna plaća: 2.020,95 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: Stručni saradnik za pravne poslove

Opis poslova:

- priprema nacрте normativnih akata, ugovora, odluka, rješenja, mišljenja, preporuka i sl.;
- obavlja poslove vezano za stambenu oblast;
- priprema razne podneske i dopise, vezano za obraćanja Osnivača, Vlade, ministarstva, pravnih lica i trećih lica;
- daje pravna mišljenja, tumačenja i rješenja u jednostavnim pravnim poslovima;
- učestvuje u pripremi rješenja za provođenje statusnih promjena, te učestvuje u rješavanju imovinsko-pravnih odnosa Preduzeća;
- obavlja poslove vezane za upis u Registar privrednih društava;
- učestvuje u izradi izvještaja o radu i drugih izvještaja i informacija iz domena rada Odjeljenja;
- učestvuje u izradi planskih dokumenata, te drugih akata i projekata iz domena rada Odjeljenja;
- priprema i podnosi razne podneske nadležnim sudovima, općinskim kantonalnim i drugim organima;
- priprema odgovorajuće akte i odgovore po upućenim zahtjevima radnika u vezi prava iz radnog odnosa;
- prema potrebi zastupa preduzeće kod nadležnih sudova i drugih organa;
- prati donošenje propisa i izmjena propisa i stara se o njihovoj primjeni;
- priprema potrebnu dokumentaciju kojom služba raspolaže, radi kompletiranja ponuda za prijavu na javni poziv za nabavku, roba, radova i usluga;
- po potrebi zastupa Preduzeće u manje složenim predmetima;
- 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, Pravni fakultet, najmanje dvije godina radnog iskustva u struci nakon sticanja univerzitetske diplome, odnosno visokog obrazovanja.

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

Odgovoran je: Rukovodiocu odjeljenja.

Mjesto rada: Paromlinska br.57.

Radno vrijeme: 07:00 – 15:30

Osnovna plaća: 1.980,45 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.

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 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 stariji 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. 38/20,27/21) 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 spreme 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 ovjerenjnoj fotokopiji.

Ukoliko se kandidati prijavljuje na više radnih mjesta dužni su uz svojeručno potpisanu prijavu priložiti naprijed traženu dokumentaciju u originalu ili ovjerenjnoj 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**

VII Rok za podnošenje prijave:

Rok za podnošenje prijave je deset (10) dana od dana objavljivanja Obavijesti 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 u zatvorenoj kovrti 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 i broj radnog mjesta na koje se prijavljuje)
– ne otvarati"**

Na poleđini kovrte 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
DIREKTOR
Emir Dobrača**

