



# 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- 704 /25.

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) i Odlukom o potrebi zasnivanja radnog odnosa br. 02-06-01-657/25 od 15.01.2025. 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 – 30 izvršilaca
2. NK radnik – građevinski – 1 izvršilac
3. Vozač motornih vozila grupe II – 10 izvršilaca
4. Bravar - varilac – 1 izvršilac
5. Elektičar za održavanje elektro instalacija na objektima – 1 izvršilac
6. Automehaničar II – 1 izvršilac
7. Glavni knjigovođa – 1 izvršilac

**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 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 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.

**Uslovi za obavljanje poslova:** NK radnici

**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.

**Mjesto rada:** Kanton Sarajevo

**Radno vrijeme:** rad u smjenama

**Osnovna plaća:** 808,75 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:** NK radnik - građevinski

**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, pajanje 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:** 808,75 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 3.**

**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 Rukovodioicu.

**Mjesto rada:** Kanton Sarajevo

**Radno vrijeme:** rad u smjenama

**Osnovna plaća:** 1.092,50 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,
- 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 4.

**Naziv radnog mjesta:** Bravar – varilac III

#### Opis poslova:

- obavlja jednostavnije bravarsko varilačke poslove;
- izrađuje jednostavnije konstrukcije kao što su: ograde, okviri za šaht, zavarivanje dijelova na opremi za vozila zimske službe, radi na opravi posuda za otpad itd.;
- poslove varenja opšteg karaktera obavlja
- u nedostatku primarnog posla vrši pripremu metalnih konstrukcija za antikorozivnu zaštitu;
- poslove varenja obavlja postupcima: REL, MAG;
- obavezno primjenjuje kolektivne i pojedinačne mjere zaštite na radu;
- održava urednost i čistoću radnog mjesta;

- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca;

**Uslovi za obavljanje poslova:** SSS - III/IV stepen stručne spreme, srednja škola metalskih zanimanja ili druga srednja škola, smjer bravar i najmanje šest mjeseci radnog iskustva u struci.

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

**Odgovoran:** Neposrednom Rukovodiocu.

**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;

**Mjesto rada:** Kanton Sarajevo

**Radno vrijeme:** 07:00 h – 15:30 h

**Osnovna plaća:** 1.092,50 KM

**Pozicija pod rednim brojem 5.**

**Naziv radnog mjesta:** Elektičar za održavanje elektro instalacija na objektima

**Opis poslova:**

- obavlja samostalno sve elektro poslove, održavanje elektro motora jake struje;
- obavezno primjenjuje lične i kolektivne mjere zaštite na radu;
- održava urednost i čistoću svog radnog mjesta;
- obavlja i druge poslove po nalogu poslovođe i neposrednog rukovodioca;

**Uslovi za obavljanje poslova:** VKV – V ili IV stepen stručne spreme, srednja mješovita škola za elektorenergetiku i jedna godina radnog iskustva u struci.

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

**Odgovoran:** Neposrednom rukovodiocu.

**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;

**Mjesto rada:** Kanton Sarajevo

**Radno vrijeme:** 07:00 h – 15:30 h

**Osnovna plaća:** 1295,00 KM

**Pozicija pod rednim brojem 6.**

**Naziv radnog mjesta:** Automehaničar II

**Opis poslova:**

- radi samostalno sve srednje složene automehaničarske poslove;
- samostalno defektira i vrši otklanjanje mehaničkih kvarova na: sistemu transmisije: motoru, mjenjaču, kočionom sistemu, sistemu elastičnog oslanjanja, upravljačkom sistemu, sistemu kretača, sistemu klimatizacije, sistemu podmazivanja, sistemu dopreme goriva, sistemu za prehranu motora SUS itd.;
- vrši popravku i montažu motora, mjenjača, pripremu i održavanje specijalnih vozila za zimsku službu itd.;
- obavlja poslove po nalogu;
- obavezno primjenjuje lične i kolektivne mjere zaštite na radu;
- održava urednost i čistoću radnog mjesta;
- obavlja i druge poslove po nalogu poslovođe kome je neposredno odgovoran;

**Uslovi za obavljanje poslova:** SSS- IV/III stepen stručne spreme, srednja saobraćajna škola ili druga srednja škola smjer automehaničar ili mehaničar motora i motornih vozila i najmanje šest mjeseci radnog iskustva u struci.

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

**Odgovoran:** Neposrednom rukovodiocu.

**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;

**Mjesto rada:** Kanton Sarajevo

**Radno vrijeme:** 07:00 h – 15:30 h

**Osnovna plaća:** 1.133,00 KM

**Pozicija pod rednim brojem 7.**

**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;

**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, Ekonomski fakultet, najmanje jedna godine radnog iskustva u struci nakon sticanja univerzitetske diplome, odnosno visokog obrazovanja.

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

**Odgovoran je:** Rukovodiocu odjeljenja.

**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;

**Mjesto rada:** Kanton Sarajevo

**Radno vrijeme:** 07:00 h – 15:30 h

**Osnovna plaća:** 1.704,05 KM

**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 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. 38/20,27/21) je prikazana u tabeli

Redni broj	Pripadnost kategoriji	branilačkoj	Naziv dokaza - dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca		- Uvjerenje o statusu djeteta šehida/poginulog, umrlogi 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

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 ovjerenj fotografiji.

Ukoliko se kandidati prijavljuje na više radnih mjesta dužni su uz svojeručno potpisanu prijavu priložiti naprijed traženu dokumentaciju u originalu ili ovjerenj fotografiji 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 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 i u prostorijama Preduzeća – ul. Paromlinska br. 57 u period od 7:30 do 15:00 h.

Prijave sa potrebnom dokumentacijom dostaviti u zatvorenoj koverti 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 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.

**V.Đ. DIREKTORICA**  
*Maida Čukojević, dipl. maš. ing.*