

JAVNO KOMUNALNO PODUZEĆE “Trebišnjica” 72276 NOVA BILA
3060430000000579 ADDIKO bank d.d. Mostar-3382502200309923 UniCredit bank d.d. Mostar
ID BROJ: 4236036160002, PDV BROJ: 236036160002, Telefon / Fax: 030-707-812
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Na temelju članka 20a Zakona o radu („sl. novine FBiH“ br. 26716 i 89/18), članka 21. Statuta JKP «Trebišnjica» d.o.o.Travnik-Nova Bila i članka 3., 4. i 5. Pravilnika o radu JKP „Trebišnjica“ d.o.o.Travnik-Nova Bila, članka 3. i 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u Javnom sektoru u Srednjobosanskom kantonu („Sl. novine srednjobosanskog kantona“, br: 7/19), Odluke Nadzornog odbora poduzeća o raspisivanju javnog oglasa, broj: 131/20 od 23.06.2020. godine raspisuje **JAVNI OGLAS za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme**.

Raspisuje se javni oglas za prijem radnika  na neodređeno  vrijeme za sljedeća radna mjesta:

1. **GLAVNI BLAGAJNIK-POMOČNIK u službi „Ekonomskih poslova“** – 1 izvršitelj, radni odnos na neodređeno vrijeme (probni rad 3 mjeseca).
2. **VOZAČ u službi „Sektor tehničkih poslova“-** 1 izvršitelj, radni odnos na neodređeno vrijeme.
3. **POMOĆNI RADNIK U RJ VODOVOD I KANALIZACIJA, ČIŠĆENJE JAVNIH I ZELENIH POVRŠINA „Sektor tehničkih poslova“-** 1 izvršitelj, radni odnos na neodređeno vrijeme.

NAZIV RADNOG MJESTA, POSLOVI POVJERENI UGOVOROM O RADU

1. GLAVNI BLAGAJNIK-POMOĆNIK - opis poslova
	* Vodi evidenciju financija, administrativnih zabrana, godišnjih odmora radnika, bolovanja, te sačinjava spiskove i druge poslove u službi,
	* Prima i naplačuje uplate po osnovu izdatih računa za pravne i fizičke korisnike,
	* Sravnjava stanje uplata/isplata putem blagajničkih izvješća,
	* Predaja dnevnih naplaćenih sredstava,
	* Podnosi periodična i druga izvješća, učestvuje u izradi istih,
	* Obavlja druge poslove po nalogu direktora,

Uvjeti: IV.stupanj ekonomskog smijera, poznavanje rada na računalu, dvije godine radnog iskustva na poslovima financija (računovodstvo/knjigovodstvo).

1. VOZAČ – opis poslova
	* Vrši eksplotaciju specijalnih vozila za prikupljenje i prijevoz komunalnog otpada,
	* Vrši eksplotaciju i drugih vozila koja nisu namjenjena za komunalni otpad (cisterna, bager, kombi i ostala vozila),
	* Vrši pripremu i kontrolu vozila (pregled maziva, goriva, tehničke i druge kontrole),
	* Vrši blagovremeno kontrolu i obavještava rukovodioca tehničkih poslova, te poštivanje zakonskih propisa za obavljanje poslova vozača,

Uvjeti: položen vozački ispit minimalno „C“ kategorije, položen državni ispit za vozača, ili odgovarajuća SSS prometnog smjera, rukovođenje bagerom i drugim radnim mašinama, dvije godine iskustva i druge zakonom propisane norme.

1. POMOĆNI RADNIK U RJ VODOVOD I KANALIZACIJA, ČIŠĆENJE JAVNIH I ZELENIH POVRŠINA-opis poslova
	* Čišćenje javnih i zelenih površina prema programu za održavanje istih,
	* Iskopa na popravci vodovodne i kanalizacione mreže,
	* Pomaže u iznošenju materijala na objetima, vodovodne i kanalizacione mreže,
	* Utovar, istovar, pražnjenje kanti i kontejnera, pomaže kod poslova ljetnog i zimskog održavanja,
	* Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja,

Uvjeti: SSS III. Stupnja, jedna godina radnog iskustva na ovim i sličnim poslovima.

Sukladno Zakonu o pravima branitelja i članova njihovih obitelji FBiH, Zakonu o pravima razvojačenih branitelja i članova njihovih obitelji FBiH i Zakon o o dopunskim pravima KSB/SBK. Prioritet pri zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima od zakonom mjerodavne institucije (potvrde, uvjerenja i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon prema kojem imaju prednost.

Sa izabranim kandidatima koji se primaju na neodređeno radno vrijeme potpisat će se ugovor o radu uz probni rad.

Radnik će obavljati poslove radnog mjesta u Nova Bila-Travnik i ostalim mjestima po nalogu Direktora ili neposrednog rukovoditelja, na udaljenosti do 20 km od sjedišta poduzeća.

Radno vrijeme svaki radni dan od ponedjeljka do petka, od 7:00 sati do 15:00 sati.

**POTREBNA DOKUMENTACIJA**

Kandidati su uz obvezni dostaviti slijedeću dokumentaciju:

1. **1**. Prijavu na natječaj sa naznakom na koje mjesto se kandidat prijavljuje i kratak životopis sa obveznim podatcima (telefon, adresa),
2. Uvjerenje o državljanstvu,
3. Izvod iz matične knjige rođenih,
4. Uvjerenje o prebivalištu iz CIPS-a,
5. Diploma o završenoj školskoj spremi,
6. Potvrda/Uvjerenje kojom kandidat dokazuje da ima prioritet u zapošljavanju (nije obvezno)
7. Dokaz o radnom iskustvu.
8. Dokaz/Potvrda o poznavanju rada na računaru za poziciju 1.

Svi dokumenti koji se prilažu uz prijavu ne mogu biti stariji od šest mjeseci i dostavljaju se u originalu ili ovjerenoj  kopiji.

Izabrani kandidat je dužan u roku od 8 (osam) dana dostaviti liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti izdato od ovlaštene zdravstvene ustanove za radno mjesto na koje se prijavljuje.

Proces izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uvjet propisano osnovno obrazovanje zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanog intervjua sa svakim kandidatom.

**Javni oglas  ostaje otvoren 8 dana od dana objavljivanja u jednim dnevnim novinama i web stranici Službe za zapošljavanje Srednjobosanskog kantona/Kantona Središnja Bosna  i web stranici novabila.info. Rok za podnošenje prijava računa se od dana zadnje objave.**

**Prijave sa potrebnom dokumenacijom  u zatvorenim kovertama dostavlja se osobno ili preporučeno pošiljkom na adresu: JKP «Trebišnjica» d.o.o.Travnik-Nova Bila, Nova Bila bb., 72276 sa naznakom: „NE OTVARATI – PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“. Neblagovremene i nepotpune prijave neće se  uzmati u razmatranje. Poduzeće nije obvezno vraćati dokumentaciju dostavljenu uz prijavu.**

Broj: 265/20 Datum: 29.07.2020.godine

Dostavljeno:

- Web stranica Službe za zapošljavanje SBK/KSB

- web stranica novabila.info

- oglasna ploča

- arhiva

 *JKP „Trebišnjica“d.o.o.*

 Direktor: Nikola Biljaka