

Na osnovu odredbi člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine ZDK“ broj: 8/19), Pravilnika o postupku prijema radnika u radni odnos u JP Vodokom d.o.o. Kakanj (broj: 5401-2/19 i 8374-5/19) i Odluke Uprave preduzeća o raspisivanju konkursa za prijem radnika u radni odnos na određeno radno vrijeme (broj: 9476-5/21 od 29.09.2021. godine), Javno preduzeće Vodokom d.o.o. Kakanj raspisuje:

### JAVNI OGLAS za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme

Objavljuje se oglas za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme u JP Vodokom d.o.o. Kakanj za sljedeća radna mjesta:

- **Inkasant** u grupi inkasanata u Odjeljenju tehničke pripreme, 1 izvršilac na period od 12 mjeseci, predviđena osnovna plaća u iznosu od 561,05 KM
- **Pomoćni radnik za jednostavne poslove** u Odjeljenju ljetnog i zimskog održavanja javnih površina, 2 izvršioca na period od 2 mjeseca, predviđena osnovna plaća u iznosu od 406,56 KM
- **Pomoćni radnik za jednostavne poslove** u Odjeljenju za izgradnju i održavanje objekata, 2 izvršioca na period od 2 mjeseca i predviđena osnovna plaća u iznosu od 406,56 KM
- **Pomoćni radnik za jednostavne poslove** u Odjeljenju prikupljanja i deponovanja otpada, 1 izvršila na period od 2 mjeseca, predviđena osnovna plaća u iznosu od 406,56 KM

Inkasant će obavljati poslove očitavanja vodomjera, distribucije računa i pismena, obavljati će poslove održavanja reda na pijaci, kao i druge poslove koje mu odredi nadređeni. Za radno mjesto za koje se raspisuje javni oglas nije predviđen probni rad.

Pomoćni radnik za jednostavne poslove u Odjeljenju ljetnog i zimskog održavanja javnih površina obavlja poslove metanja i pranja javnih površina, sakupljanja otpada na javnim površinama, čišćenje snijega i leda, košenje trave, okopavanja cvijetnjaka kao i druge poslove koje mu odredi nadređeni.

Pomoćni radnik za jednostavne poslove u Odjeljenju za izgradnju i održavanje objekata obavlja najjednostavnije poslove kao što su ručni iskop i zatrpavanje kanala, premiještanja materijala i opreme i slično te obavlja i druge poslove koje mu odredi šef odjeljenja preduzeća.

Pomoćni radnik za jednostavne poslove u Odjeljenju prikupljanja i deponovanja otpada obavlja poslove ručnog utovara i istovara komunalnog i ostalog otpada u kamione, obavlja poslove čišćenja divljih deponija, poslove uklanjanja uginulih životinja, kao i druge poslove koje mu odredi nadređeni.

Kandidati koji se prijavljuju na oglas dužni su tačno navesti na koju poziciju se prijavljuju.

Kandidati koji se prijavljuju na radna mjesta pomoćni radnik za jednostavne poslove u odjeljenju ljetnog i zimskog održavanja javnih površina, Odjeljenju za izgradnju i održavanje objekata i Odjeljenju prikupljanja i deponovanja otpada treba da ispunjavaju uslove utvrđene sistematizacijom radnih mjesta preduzeća i da dostave sljedeću dokumentaciju:

1. potpisanu pismenu prijavu na javni oglas,
2. potpisanu biografiju sa adresom stanovanja i brojem telefona,
3. svjedočanstvo o završenoj školi (nije obavezno ali se može dostaviti ako isto kandidat posjeduje),
4. uvjerenje o prebivalištu iz evidencije prebivališta koja se vodi kod nadležnog organa (original ne stariji od 30 dana ili ovjerena fotokopija originala koji nije stariji od 30 dana),
5. izvod iz matične knjige rođenih (original ili ovjerena fotokopija),
6. uvjerenje o državljanstvu – (original ne stariji od 30 dana ili ovjerena fotokopija originala koji nije stariji od 30 dana),
7. dokaz o radnom stažu ako je ranije radio, fotokopija radne knjižice ili potvrda iz PIO-a ili Porezne uprave.

Kandidati koji se prijavljuju na radno mjesto inkasanta treba da ispunjavaju uslove utvrđene sistematizacijom radnih mjesta preduzeća i da dostave sljedeću dokumentaciju:

1. potpisanu pismenu prijavu na javni oglas,
2. potpisanu biografiju sa adresom stanovanja i brojem telefona,
3. svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi (ovjerena fotokopija ne starija 30 dana),
4. uvjerenje o prebivalištu iz evidencije prebivališta koja se vodi kod nadležnog organa (original ne stariji od 30 dana ili ovjerena fotokopija originala koji nije stariji od 30 dana),
5. izvod iz matične knjige rođenih (original ili ovjerena fotokopija),
6. uvjerenje o državljanstvu (original ne stariji od 30 dana ili ovjerena fotokopija originala koji nije stariji od 30 dana),
7. dokaz o radnom stažu ako je ranije radio, fotokopija radne knjižice ili potvrda iz PIO-a ili Porezne uprave.



Ispunjavanje uslova utvrđenih ovim oglasom računa se sa danom isteka roka za predaju prijave. Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave, te prijave koje su kandidati pismeno povukli kao i prijave uz koje su priložene neovjerene fotokopije dokumenata, neće se uzeti u razmatranje.

Svi kandidati koji budu ispunjavali uslove javnog oglasa i koji budu dostavili traženu dokumentaciju bit će pozvani na intervju. O datumu, mjestu i vremenu održavanja intervju bit će telefonski obavješteni. Kandidati koji ne pristupe intervjuu smatra se da su odustali od prijave i njihova prijava se neće dalje razmatrati u konkursnoj proceduri.

Postupak izbora radnika provodi Komisija za izbor kandidata u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru Zeničko-dobojskog kantona i Pravilnika o postupku prijema radnika u radni odnos u JP Vodokom d.o.o. Kakanj.

Komisija će sačiniti listu uspješnih kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova a na osnovu bodovanja kako slijedi:

- a) bodovanje radnog iskustva kandidata
  - kandidati koji imaju do 10 godina radnog staža dobijaju 2 boda,
  - kandidati koji imaju od 10 do 20 godina radnog staža dobijaju 4 boda,
  - kandidati koji imaju preko 20 godina radnog staža dobijaju 6 bodova.
- b) članovi komisije nakon intervju vrednuju opći dojam kandidata (komunikacijske vještine, poznavanje posla, itd.) i to na način da kandidata boduju pojedinačno od 1 do 7 bodova.

Konačan izvještaj Komisije će sadržavati jedinstvenu listu uspješnih kandidata koja će se dostaviti direktoru preduzeća.

Svi prijavljeni kandidati će pismenim putem biti obavješteni o rezultatima raspisanog oglasa, a dokumenti priloženi uz prijavu na oglas se neće vraćati kandidatima.

Izabrani kandidati su obavezni u roku od 15 dana od dana zaprimanja obavještenja o njihovom izboru kao najboljih kandidata, dostaviti ljekarsko uvjerenje.

Oglas se objavljuje u dnevnim novinama Oslobođenje, web stranici JP VODOKOM d.o.o. Kakanj, web stranici osnivača- Općine Kakanj i web stranici Zavoda za zapošljavanje ZDK biro rada kakanj i ostaje otvoren 8 dana računajući od dana 30.09.2021. godine i ostaje otvoren do 8.10.2021. godine.

Prijave sa nazivom radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje i traženom dokumentacijom dostavljaju se na protokol preduzeća ili poštom na adresu Javno preduzeće Vodokom d.o.o. Kakanj, Ulica Alije Izetbegovića 117/1, 72240 Kakanj.

Za sve dodatne informacije kandidati mogu nazvati na broj: 032/465-928.

**Na koverti u kojoj se dostavlja prijava obavezno napisati**

**„NE OTVARAJ-PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“**

