

Na osnovu odredbi člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine ZDK“ broj: 2/24) i Pravilnika o postupku prijema radnika u radni odnos u Javnom preduzeću „Vodokom“ d.o.o. Kakanj (broj: 6555-2/24) i Odluke Uprave o potrebi prijema u radni odnos radnika na određeno radno vrijeme (broj: 2290-5/25 od 25.02.2025. godine), Javno preduzeće „Vodokom“ d.o.o. Kakanj, objavljuje:

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

I

U radni odnos na određeno radno vrijeme primaju se sljedeći radnici:

- 1. Radnik na ljetnom i zimskom održavanju javnih površina** u Odjeljenju ljetnog i zimskog održavanja javnih površina, 1 izvršioca na period od 12 mjeseci, nije potrebno radno iskustvo,
- 2. Pomoćni radnik** u Odjeljenju za održavanje i izgradnju objekata, 1 izvršioca na period od 12 mjeseci, nije potrebno radno iskustvo, i
- 3. Inkasant** u Grupi inkasanata, 1 izvršilac na period od 12 mjeseci, nije potrebno radno iskustvo.

Prijem radnika u radni odnos vrši se na puno radno vrijeme.

Visina plaće radnika određuje se Pravilnikom o radu, Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta i ugovorom o radu.

II

Prijavljivanje na oglas vrši se pismenom prijavom na oglas koja mora biti svojeručno potpisana od strane kandidata.

Kandidati koji se prijavljuju na oglas, treba da ispunjavaju opće i posebne uslove:

Opći uslovi:

- da je stariji od 18 godina,
- da je državljanin BiH,
- da posjeduje zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se prijavljuje.

Posebni uslovi:

- 1. radno mjesto radnik na ljetnom i zimskom održavanju javnih površina u Odjeljenju ljetnog i zimskog održavanja javnih površina (NK radnik):**

Opis poslova - Obavlja poslove metenja i pranja javnih površina, vrši prikupljanje otpadaka po zelenim površinama, cesti i trotoaru, vrši čišćenje snijega u gradskom području (trotoari, stepeništa, prilazi zgradama i sl.), obavlja poslove čišćenja divljih deponija, obavlja poslove košenja trave, okopavanja cvijetnjaka i druge poslove uređenja javnih parkovskih površina.

- 2. radno mjesto pomoćni radnik u Odjeljenju za održavanje i izgradnju objekata (NK radnik):**

Opis poslova - Obavlja poslove pomoćnog radnika u odjeljenju za održavanje i zgradnu objekata, obavlja i poslove armiranja uz nadzor majstora, poslovanje postavljanja i skidanja oplata za betnoranje uz nadzor majstora, obavlja poslove ručnog iskopa, premiještanja materijala i opreme, prema ukazanoj potrebi može se rasporediti i na druge poslove iz domena stručnosti, obavlja i druge poslove koje mu odredi nadređeni.

- 3. radno mjesto inkasant u Grupi inkasanata (III ili IV stepen stručne spreme)**

Opis poslova - obavlja poslove očitavanja vodomjera, distribucije računa, dostavljanja pismena, po potrebi obavlja poslove naplate pijačarine.



Kao dokaz o ispunjavanju općih i posebnih uslova iz oglasa za radna mjesta pod 1 i pod 2 (radnik na ljetnom i zimskom održavanju javnih površina u Odjeljenju ljetnog i zimskog održavanja javnih površina i pomoćni radnik u Odjeljenju za održavanje i izgradnju objekata), kandidati su dužni dostaviti:

- pismenu prijavu na javni oglas sa tačnom naznakom na koje radno mjesto se kandidat prijavljuje i ista mora biti svojeručno potpisana (obrazac pismene prijave se može preuzeti na web stranici vodokom.ba),
- biografiju svojeručno potpisanu,
- izvod iz matične knjige rođenih (original ili ovjerena fotokopija),
- uvjerenje o državljanstvu (original ne stariji od 30 dana ili ovjerena fotokopija originala koji nije stariji od 30 dana),
- uvjerenje o prebivalištu iz evidencije prebivališta (CIPS) koja se vodi kod nadležnog organa (original ne stariji od 30 dana ili ovjerena fotokopija originala koji nije stariji od 30 dana),
- dokaz o radnom iskustvu (potvrda iz PIO-a ili Porezne uprave) - nije obavezan dokument ali se radni staž dodatno boduje.

Kao dokaz o ispunjavanju općih i posebnih uslova iz oglasa za radno mjesto pod 3 (inkasant) kandidati su dužni dostaviti:

- pismenu prijavu na javni oglas sa tačnom naznakom na koje radno mjesto se kandidat prijavljuje i ista mora biti svojeručno potpisana (obrazac pismene prijave se može preuzeti na web stranici vodokom.ba),
- biografiju svojeručno potpisanu,
- izvod iz matične knjige rođenih (original ili ovjerena fotokopija),
- uvjerenje o državljanstvu (original ne stariji od 30 dana ili ovjerena fotokopija originala koji nije stariji od 30 dana),
- uvjerenje o prebivalištu iz evidencije prebivališta (CIPS) koja se vodi kod nadležnog organa (original ne stariji od 30 dana ili ovjerena fotokopija originala koji nije stariji od 30 dana),
- ovjerena fotokopija diplome o završenom srednjem obrazovanju kao dokaz o stečenom zvanju i stručnoj spremi III ili IV stepen stručne spremlje (ovjerene fotokopije ne starije 30 dana),
- dokaz o radnom iskustvu (potvrda iz PIO-a ili Porezne uprave) - nije obavezan dokument ali se radni staž dodatno boduje.

Dokaz o zdravstvenoj sposobnosti izdat od nadležne zdravstvene ustanove (ljekarsko uvjerenje) kandidati ne dostavljaju uz prijavu nego oni kandidati koji budu izabrani za prijem u radni odnos dužni su prije zaključenja ugovora o radu dostaviti ljekarsko uvjerenje.

Sa kandidatima koji budu ispunjavali formalno-pravne uslove obaviti će se intervju. O mjestu, datumu i vremenu održavanja intervjua kandidati će blagovremeno biti obaviješteni putem maila, a obavijest o intervjuu će biti objavljena i na web stranici i oglasnoj ploči preduzeća.

III

Uz prijavu na oglas, kandidati su dužni dostaviti dokumente o ispunjavanju općih i posebnih uslova, original ili ovjerene fotokopije prema uslovima konkursa. Ukoliko se dokumentacija dostavi kao ovjerena kopija, a ista ne bude čitka može se od kandidata zahtijevati uvid u originalne dokumente.

Prijava za koju se utvrdi da je neblagovremena ili nepotpuna će se posebnim zaključkom odbaciti i neće se dalje uzimati u razmatranje.

Kandidati koji ne pristupe intervjuu smatra se da su odustali od prijave i njihova prijava se neće dalje razmatrati u oglasnoj proceduri. Kandidati sa kojima bude obavljen intervju bit će pismeno obaviješteni o ishodu javnog oglasa.

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 Pravilnikom o radu



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

I bodovanje radnog iskustva:

- 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,

II Bodovanje intervjua:

- članovi komisije na intervjuu vrednuju opći dojam kandidata (opće osobine, fleksibilnost, motiviranost i entuzijazam, predznanje o poslu, relevantno radno iskustvo, analitičke sposobnosti i sposobnost iznalaženja rješenja, vještinu komuniciranja, potencijal za usavršavanje, dodatna znanja i sl.) koje je kandidat iskazao na usmenom razgovoru 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.

IV

Obavještenje o objavi oglasa će biti objavljeno u dnevnom listu Oslobođenje, a integralni tekst oglasa će biti objavljen na web stranici preduzeća, web stranici osnivača – Općine Kakanj i web stranici Zavoda za zapošljavanje ZDK biro rada Kakanj.

Javni oglas ostaje otvoren zaključno sa istekom radnog vremena (15:30 sati) dana 07.03.2025. godine.

Kontakt telefon pravne službe preduzeća 032/465-928.

Prijave sa potrebnom dokumentacijom i napomenom za koje radno mjesto se podnosi prijava, treba dostaviti lično u sjedište preduzeća ili preporučenom poštom na adresu sa naznakom:

**Javno preduzeće „VODOKOM“ Kakanj d.o.o. Kakanj
Ul. Alije Izetbegovića br. 117/I
72 240 Kakanj**

**„PRIJAVA NA OGLAS
za radno mjesto (napisati na koje radno mjesto se kandidat prijavljuje)
NE OTVARATI“**

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave, te prijave koje su kandidati pismeno povukli neće se uzeti u razmatranje.

Preduzeće nije obavezno vraćati dokumentaciju dostavljenu uz prijavu.

