



Broj: 02-XI-1342/23
Dejčići, 21.11.2023. godine

Na osnovu člana 20a. st. (1) i (2) Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, br.26/16 i 89/18), člana 3. stav (1) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 19/21 i 10/22), člana 40. Statuta JKP “Trnovo” d.o.o. Trnovo broj: 01-VI-05/10 od 03.06.2010. godine, člana 8. Pravilnika o radu JKP “Trnovo” d.o.o. broj: 02-III-302/19 od 28.03.2019. godine, člana 1. Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu broj: 02-VI-856/21 od 23.06.2021. godine i Odluke o potrebi prijema u radni odnos broj: 02-XI-1329/23 od 20.11.2023. godine, JKP “Trnovo” d.o.o. objavljuje:

JAVNI OGLAS
za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme

I Predmet javnog oglasa

Raspisuje se javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme za radno mjesto Stručni saradnik za pravne, opće i kadrovske poslove _____1 izvršilac

II Opis poslova i radnih zadataka:

- Prati zakonske propise i stara se o njihovom izvršenju i primjeni;
- prisustvuje sjednicama, sačinjava zapisnike sa sjednica i vodi evidenciju o broju održanih sjednica i donešenih odluka Organa upravljanja;
- izrađuje i vrši stručnu obradu opštih i pojedinačnih akata i odluka organa upravljanja (Rješenja, Zaključaka i Odluka);
- vrši obradu i sačinjavanje svih vrsta ugovora;
- vrši izradu i podnosi tužbe i prijedloge izvršenja protiv dužnika;
- formira i obrađuje sve vrste Rješenja, odluka, konkursa i oglasa i stara se o njihovom blagovremenom dostavljanju;
- u saradnji sa Glavnim rukovodiocem službi sačinjava plan godišnjih odmora zaposlenika i izrađuje pojedinačna rješenja o godišnjim odmorima, te stara se o njihovom uručenju zaposlenicima,
- uredno vodi i čuva matičnu evidenciju zaposlenika, prijavljuje i odjavljuje zaposlenike kod ovlaštenih institucija za penzijsko-invalidsko i zdravstveno osiguranje i porezne uprave,
- prijavljivanje slobodnih mjesta Zavodu za zapošljavanje,
- vodi sve potrebne evidencije kadrovske i personalnih poslova i stara se o čuvanju i kompletiranju personalnih dosjea za sve zaposlenike;
- vodi stručne poslove oko disciplinskog postupka;
- stara se o provođenju mjera obezbjeđenja imovine poslodavca;
- priprema i ažurira planove nabavki
- vrši pribavljanje i pripremu potrebne dokumentacije i sačinjava prijave za učešće na tenderima,
- obezbjeđuje čuvanje ponuda do njihovog otvaranja;
- učestvuje u otvaranju ponuda i sačinjava zapisnik sa otvaranja ponuda;
- sa članovima komisije učestvuje u procesu ocjenjivanja pristiglih ponuda/prijedloga, na osnovu kriterijuma koji su predviđeni u tenderskoj dokumentaciji;
- sačinjava plan i spisak mjesečnog trebovanja kancelarijskog materijala,
- koordinira rad sa strankama iz djelokruga poslova direktora i njegovih saradnika,
- radi i druge poslove iz svog djelokruga rada koje odredi direktor preduzeća.

Osnovna neto plaća radnog mjesta: 1.350,50 KM.
Radno vrijeme: 07.30-16.00h (Puno radno vrijeme).



Mjesto rada: Zgrada preduzeća.

VI Opći i posebni uslovi

Kandidati koji se prijavljuju moraju ispunjavati opće i posebne uslove:

1. Opći uslovi:

- da je državljanin BiH i da ima prebivalište u BiH,
- da je stariji od 18 godina,
- da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta (dostavlja onaj kandidat koji bude izabran prije prijema u radni odnos).

2. Posebni uslovi:

VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema – Pravni fakultet, jedna godina radnog iskustva nakon sticanja visoke stručne spreme na istim ili sličnim poslovima, poznavanje rada na računaru.

VII Potrebna dokumentacija

Kandidati su dužni uz potpisanu prijavu koja sadrži adresu, e-mail adresu, kontakt telefon i naziv radnog mjesta za koje se prijavljuju, predati biografiju i priložiti svu relevantnu dokumentaciju kojom dokazuju navode iz prijave, odnosno ispunjenje općih i posebnih uslova predviđenih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se traži zaposlenje kako slijedi:

1. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa),
2. Izvod iz matične knjige rođenih (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa, izuzev ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera)
3. Diplomom o završenoj školskoj spremi,
4. Uvjerenje/potvrda poslodavca o dužini radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima za koje se kandidat prijavljuje, (radna knjižica/kopija, potvrda nadležnog PIO/MIO osiguranja o ostvarenom radnom stažu, ugovor o radu/volontiranju/djelu ne mogu poslužiti kao relevantan dokaz o radnom iskustvu).
5. Certifikat ili uvjerenje kao dokaz o poznavanju rada na računaru,
6. Ovjereni izjava kandidata kojom se daje saglasnost da se njegovi lični podaci mogu obrađivati u skladu sa članom 5. Zakona o zaštiti ličnih podataka ("Sl. novine BiH" br. 49/06, 76/11 i 89/11), a za potrebe provođenja konkursne procedure, sačinjena i potpisana od strane kandidata i ovjerena od strane nadležne općinske službe.

VIII Bodovanje kriterija propisanih Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 37/20 i 27/21)

Prilikom zapošljavanja prednost će imati kandidati koji imaju prioritet u zapošljavanju u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u KS, gradu Sarajevo i općinama u KS („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:37/20 i 27/21). Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima koji su navedeni u popisu dokumentacije kojom se dokazuje status korisnika u prilogu Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u KS, gradu Sarajevo i općinama u KS („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:37/20 i 27/21) i koje prilažu uz prijavu na javni



JAVNO KOMUNALNO PREDUZEĆE "TRNOVO" d.o.o TRNOVO

ul. Bare 30, Trnovo
ID BR: 4201554690009,
PDV-IB: 201554690009,
Tel/Fax: +387(0)33/438-226;
www.jkptrnovo.ba

oglas. Uz dokumentaciju kojom dokazuju svoj status pripadnosti braniteljskoj populaciji, kandidati su dužni dostaviti dokumentaciju koja ne može biti starija od dana objave Javnog konkursa, a kojom dokazuju da imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo i da se nalaze na evidenciji nezaposlenih lica u JU "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" ili da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju ili da su zaposleni na određeno vrijeme, i to:

- Dokaz o prijavljenom prebivalištu/boravištu u Kantonu Sarajevo: Obavještenje da je uveden u evidenciju prebivališta/boravišta sa ličnim podacima - Obrazac PBA3 (ne starije od dana objave javnog konkursa),

- Dokaz da se kandidat nalazi na evidenciji nezaposlenih lica u JU "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo": Uvjerenje/potvrda nadležne službe za zapošljavanje prema mjestu prebivališta kandidata o statusu nezaposlenog lica (ne starije od dana objave javnog konkursa) ili dokaz da je kandidat zaposlen sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduje: potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena stručne spreme (zanimanja) na osnovu koje je kandidat zasnovao radni odnos kod poslodavca (ne starija od dana objave javnog konkursa) ili dokaz da je kandidat zaposlen na određeno vrijeme: potvrda/uvjerenje poslodavca sa obaveznom naznakom trajanja ugovora (ne starija od dana objave javnog konkursa). Naprijed navedenu dokumentaciju iz tačke VIII ovog Javnog oglasa, dostavljaju samo kandidati – korisnici prava po Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 37/20 i 27/21), a istu mogu dostaviti najkasnije do isteka roka za prijavu na ovaj javni oglas.

Status korisnika prava po navedenoj Uredbi kandidati dokazuju sljedećom dokumentacijom:

R.b.	Pripadnost boračkoj 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, nestalog branioca i Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida – poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencije 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 dobitnika priznanja	Općinska služba za boračko invalidsku zaštitu
4.	Demobilisani branioci	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5.	Dijete: a) ratnog vojnog invalida b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja	Uvjerenje o stusuu djeteta vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na: a) invalidninu	a i b – Općinska služba za boračko – invalidsku zaštitu c – Grupa za pitanja



JAVNO KOMUNALNO PREDUZEĆE "TRNOVO" d.o.o TRNOVO

ul. Bare 30, Trnovo
ID BR: 4201554690009,
PDV-IB: 201554690009,
Tel/Fax: +387(0)33/438-226;
www.jkptrnovo.ba

	c) demobilisanog branioca	b) mjesečni novčani dobitak, c) Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
--	---------------------------	---	---

IX Dostava prijava i postupanje po prijavama

Javni oglas ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama.

kandidati koji blagovremeno dostave potpune prijave i dokažu da ispunjavaju uslove iz konkursa bit će pismeno obavješteni putem pošte na adresu kandidata ili putem e mail adrese ako je ista dostavljena o terminima pismenog i usmenog ispita, koji će provesti imenovana komisija. Kandidat koji ne pristupi pismenom ispitu ili usmenom ispitu smatrat će se da je odustao od učešća u daljoj proceduri za prijem u radni odnos. Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave se neće uzeti u razmatranje.

Poslovnik o radu Komisije, kao i pitanja, lista propisa i literatura iz oblasti iz koje će se polagati usmeni i pismeni ispit nalaze se na web stranici preduzeća (www.jkptrnovo.ba), sa koje svi zainteresovani kandidati mogu preuzeti iste.

Dostavljena dokumentacija neće se vraćati kandidatima.

Prijave sa traženim dokumentima dostaviti Komisiji putem protokola preduzeća ili preporučeno putem pošte na adresu:

JKP "TRNOVO" D.O.O.
BARE 30
71223 TRNOVO
sa naznakom: " NE OTVARAJ - PRIJAVA NA JAVNI OGLAS"

Na koverti obavezno navesti ime i prezime kandidata i naziv radnog mjesta za koje se prijavljuje.
Sve dodatne informacije možete dobiti na broj: 033/438-226 ili na email: jkp.trnovo@jkptrnovo.ba