JAVNO KOMUNALNO PREDUZEĆE „VISOKO“ D.O.O. VISOKO
NASELJE LUKE II BR. 16
VISOKO

Broj: 2598/25
Visoko,14.04.2025. godine

Na osnovu člana 20a. stav 1. Zakona o radu FBiH ("Službene novine Federacije BiH", broj: 26/16, 89/18, 23/20,49/21,103/21 i 44/22), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Zeničko-dobojskom kantonu („Službene novine Ze-do kantona“ broj: 2/24), Odluke direktora o potrebi prijema u radni odnos na neodređeno vrijeme, uz probni rad od 6 mjeseci br: 1335/25 od 03.03.2025.godine, Odluke direktora o potrebi prijema u radni odnos na određeno vrijeme br: 1335-1/25 od 03.03.2025.godine, Zaključka Nadzornog odbora preduzeća br: 01-XXV-08-03- III-1./25 od 08.03.2025.godine i Saglasnosti Gradonačelnika Grada Visoko br: 01/1-02-634/25 od 09.04.2025.godine, direktor Javnog komunalnog preduzeća raspisuje:

J A V N I O G L A S
za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme i neodređeno vrijeme uz probni rad od 6 mjeseci

Objavljuje se javni oglas za prijem radnika u JKP "Visoko“ d.o.o. Visoko, u radni odnos na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci i neodređeno vrijeme uz probni rad od 6 mjeseci, za obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta:

1. Instalater vodovoda i kanalizacije
radni odnos na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci..... 1 izvršilac,

2. Radnik na očitanju brojila vode i podjeli računa-inkasant
radni odnos na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci..... 2 izvršioca,

3. Blagajnik
radni odnos na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci..... 1 izvršilac

4. Pomoćni radnik
radni odnos na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci..... 5 izvršilaca

5.Glavni knjigovođa
neodređeno vrijeme uz probni rad od 6 mjeseci.....1 izvršilac

Opis poslova i radnih zadataka za poziciju 1.
Obavlja vodoinstalaterske poslove u odjeljenju za održavanje vodovoda i kanalizacije; organizuje i vrši izradu priključaka na osnovu radnih naloga;vodi brigu oko utroška materijala, radove izvodi paljivo i u skladu sa pravilima struke;obavlja poslove polaganja kanalizacionih cijevi;obavlja poslove održavanja vodovodne i kanalizacione mreže;organizuje i vrši popravke puknuća uz prethodnu pripremu i pomoć pomoćnih radnika u smislu iskopa i sanacije i pomoć pri samoj montaži i sanaciji;organizuje i obavlja poslove zamjene, montaže, ćišćenja kao i ugradnje vodomjera te vrši kontrolu tehničke ispravnosti vodomjera;vrši blindiranje vodovodnih priključaka po raznim osnovama; aktivno učestvuje u realizaciji investicionih poslova, realizaciji općinskih i kantonalnih projekata;organizuje i obavlja poslove popravke kvarova na pumpnim postrojenjima;prema ukazanoj

potrebe može se rasporediti i na druge poslove iz domena stručnosti obavlja i druge poslove koje mi odredi Poslovođa odjeljenja ili Šef Službe vodovoda i kanalizacije.
Pored općih uslova utvrđenih Zakonom, kandidat treba da ispunjava i posebne uslove utvrđene Pravilnikom o organizacija i sistematizaciji poslova i radnih zadataka preduzeća i to:
a) SSS ,III/IV stepen tehnički smjer
Radno iskustvo: 3 godine.
Uslovi rada: rad na terenu.
Radno vrijeme: od 7,00 do 15,30 sati.
Mjesto rada: Sarajevska bb , Visoko.
Odgovornost za posao: Odgovara za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka

Opis poslova i radnih zadataka za poziciju 2.
Obavlja poslove očitanja vodomjera, obavlja poslove distribucije računa za komunalne usluge i upraviteljstvo,sačinjava službene zabilješke kao konstataciju činjenica na terenu, obavlja i druge poslove koje mu odredi rukovodilac i direktor preduzeća.
Pored općih uslova utvrđenih Zakonom, kandidat treba da ispunjava i posebne uslove utvrđene Pravilnikom o organizacija i sistematizaciji poslova i radnih zadataka preduzeća i to:
a) SSS , IV stepen tehnički ili društveni smjer
Radno iskustvo: 1 godine.
Uslovi rada: rad na terenu.
Radno vrijeme: od 7,00 do 15,30 sati.
Mjesto rada: Sarajevska bb , Visoko.
Odgovornost za posao: Odgovara za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka

Opis poslova i radnih zadataka za poziciju 3.
Vrši knjiženje i povezivanje svih uplata na blagajni, vrši polaganje dnevnog pazara u banku, vrši zaduženje i razduženje blokova za naplatu, vrši zaduženje i razduženje blokova za naplatu, ovjerava blokove, vrši numerisanje naloga, u skladu sa svojom stručnom spremnom se može prerasporediti iz domena svoje stručnosti,obavlja i druge poslove koje mu odredi Rukovodilac službe.
Pored općih uslova utvrđenih Zakonom, kandidat treba da ispunjava i posebne uslove utvrđene Pravilnikom o organizacija i sistematizaciji poslova i radnih zadataka preduzeća i to:
a) SSS , IV stepen opći smjer
Radno iskustvo: 1 godine.
Uslovi rada: rad u kancelariji.
Radno vrijeme: od 7,00 do 15,30 sati.
Mjesto rada: Naselje Luke II br.16, Visoko.
Odgovornost za posao: Odgovara za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka.

Opis poslova i radnih zadataka za poziciju 4.
Obavlja poslove radnika na obavlja poslove radnika na metenju; pranju ulica , Ijetnom održavanju javnih površina motornom čistilicom; Obavlja poslove održavanja javnog wc, obavlja dodatne poslove nekvalifikovanog radnika u slučajevima održavanja javnih manifestacija i ostalih događaja u kojima kao organizator aktivno učestvuje javno preduzeće; obavlja poslove pomoćnog radnika na pranju ulica, vrši prikupljanje manjih otpadaka na zelenim površinama, cesti i trotoaru; obavlja poslove čišćenja ulica, koji uključuju metenje ceste i trotoara te parking prostora, vrši čišćenje snijega u gradskom području (trotoari, stepeništa, prilazi zgradama i sl.); obavlja poslove održavanja čistoće na pijaci;obavlja poslove pomoćnog radnika u toku zimskog održavanja saobraćajnica;obavlja poslove čišćenja divljih deponija; obavlja poslove pomoćnog radnika na cisterni; radi i druge poslove po potrebi preduzeća iz okvira svoje osposobljenosti po nalogu Poslovođe; prema ukazanoj potrebi može se rasporediti i na druge poslove; za svoj rad odgovara poslovođi Odjeljenja za poslove održavanja čistoće i održavanje puteva.
Pored općih uslova utvrđenih Zakonom, kandidat treba da ispunjava i posebne uslove utvrđene Pravilnikom o organizacija i sistematizaciji poslova i radnih zadataka preduzeća i to:

a) NK
Radno iskustvo: /
Uslovi rada: rad na terenu.
Radno vrijeme: od 7,00 do 15,30 sati.
Mjesto rada: Sarajevska bb, Visoko.
Odgovornost za posao: Odgovara za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka.

Opis poslova i radnih zadataka za poziciju 5.
Obavlja sva potrebna knjiženja (izvodi, blagajne, kompenzacije i cesije i sl.),vrši kontrolu satnica i obračun plate, toplog obroka, prijevoza i regresa, putnih naloga te svih izvještaja za navedeno, specifikacije za LD, spiskovi, saradnja s bankama oko isplate istog, radi sa strankama i radnicima, vrši izradu PDV prijave, izrađuje MIP, GIP, P MIP, dostavlja Zavodu za statistiku sve potrebne izvještaje, vodi evidenciju bolovanja te preko 42 dana i refundacije sa ZZO,vrši usaglašavanja između potraživanja i obaveza (IOS obrazac), dostavlja Izvještaj godišnji Fondu za profesionalnu rehabilitaciju osoba sa invaliditetom, dostavlja Izvještaje za Biro po Programima za zapošljavanje, radi i druge poslove po nalogu Rukovodioca i direktora, iz domena svoje stručnosti može se preraspodijeliti i na druge poslove, za svoj rad odgovora Rukovodiocu Službe i direktoru preduzeća.
Pored općih uslova utvrđenih Zakonom, kandidat treba da ispunjava i posebne uslove utvrđene Pravilnikom o organizacija i sistematizaciji poslova i radnih zadataka preduzeća i to:
a) VSS VII stepen ekonomskog smjera – 240 ECST,
b) rad na računaru.
Radno iskustvo: 3 godine.
Uslovi rada: rad u kancelariji.
Radno vrijeme: od 7,00 do 15,30 sati.
Mjesto rada: Naselje Luke br.II , Visoko.
Odgovornost za posao: Odgovara za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka.

Za obavljanje poslova navedenih radnih mjesta radniku će se isplaćivati iznos osnovne plaće koji predstavlja umnožak mjesečnog fonda radnih sati, koeficijenta radnog mjesta i satnice.

II

Kao dokaz o ispunjavanju općih i posebnih uslova, kandidat je uz prijavu dužan dostaviti sljedeću dokumentaciju:
-Kraću biografiju, adresu i kontakt telefon, e- mail ;
-Potvrda o prebivalištu-CIPS (original ili ovjerena kopija ne starija od 3 mjeseca);
-Izvod iz matične knjige rođenih (original ili ovjerena kopija ne starija od 3 mjeseca);
-Uvjerenje o državljanstvu BiH (original ili ovjerena kopija ne starija od 3 mjeseca);
-Dokaz o stručnoj spremi, odnosno vrsti i stepenu školske spreme za poziciju 1.,2.,3., i 5.,(original ili ovjerena kopija);
-Potvrda ili uvjerenje kao dokaz o radnom iskustvu za poziciju 1.,2.,3., i 5..

III

Nakon isteka roka za dostavljanje prijava, Komisija za izbor kandidata po raspisanom javnom oglasu razmotrit će prijave kandidata koje su dostavljene u propisanom roku, poštom ili lično u smislu ispunjavanja općih i posebnih uslova. Prijave kandidata koje budu neuredne, nepotpune i neblagovremene, komisija će odbaciti Zaključkom.
Komisija za izbor kandidata dostavlja listu kandidata koji ispunjavaju uslove po objavljenom javnom oglasu poslodavcu radi daljnjeg postupanja. Poslodavac je dužan najkasnije u roku od osam dana od dana dostavljanja izvještaja i liste uspješnih kandidata, donijeti odluku o prijemu u radni odnos. Poslodavac je dužan najkasnije u roku od pet (5) dana od dana donošenja odluke o izboru kandidata, u pisanom obliku obavijestiti sve prijavljene kandidate, a koji nisu izabrani na radno mjesto za koje je provedena procedura prijema u radni odnos. Obavještenje sadrži pouku o pravnom lijeku.

Samo izabrani kandidat će biti u obavezi da u roku od 15 dana od dana zaprimanja obavještenja o njegovom izboru kao najboljeg kandidata dostavi ljekarsko uvjerenje kao dokaz o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta za koje se kandidovao i Uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak od nadležnog organa.

IV

Rok za podnošenje prijava kandidata je 8 (osam) dana, računajući od prvog narednog dana od dana objavljivanja javnog oglasa na u dnevnom listu „ Dnevni avaz ", web stranici JKP „Visoko" d.o.o. Visoko: https://jkpvisoko.ba , web stranici osnivača Grada Visoko: http://www.visoko.gov.ba, a isti će se dostaviti i JU Služba za zapošljavanje Zeničko-dobojskog kantona.

V

Prijavu na javni oglas i traženu dokumentaciju u zatvorenoj koverti, kandidati su dužni da dostave lično ili putem pošte na adresu:

„Javno komunalno preduzeće „Visoko" d.o.o. Visoko
Ul. Naselje Luke II br:16
71300 VISOKO

„Komisija za izbor kandidata po raspisanom javnom oglasu sa naznakom „Prijava na javni oglas - NE OTVARATI".
Za sve dodatne informacije možete kontaktirati na broj telefona: 032/738-600.

Napomena za kandidate:
Postupak izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano osnovno ili srednje obrazovanje zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom intervjuu sa svakim od kandidata.
Postupak izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano obrazovanje, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom i usmenom stručnom ispitu sa svakim od kandidata.
O terminu i mjestu održavanja intervjua i stručnog ispita, kandidati će biti obaviješteni putem skenirane obavjesti na e-mail adresu najmanje 5 dana prije održavanja stručnog ispita i intervjua i ista će biti objavljena na web stranici (https://jkpvisoko.ba) i oglasnoj ploči poslodavca.
Kandidati koji su uredno obaviješteni o terminu i mjestu održavanja intervjua i stručnog ispita, te istom ne pristupe, smatrat će se da su odustali od procedure, po osnovu raspisanog Javnog oglasa.

VI

Javno komunalno preduzeće „Visoko" d.o.o. Visoko neće kandidatima vraćati dokumentaciju dostavljenu uz prijavu, osim kandidatima koji su istu dostavili u originalu i na pismeni zahtjev.

Direktor
Almir Hadžialić, dipl.ing.građ.