

Broj: 02-35/22
Lukavac, 25.04.2022. godine

Na osnovu člana 36. Statuta Javnog preduzeća „Vodovod i kanalizacija“ d.o.o. Lukavac, a u vezi sa članom 20a. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“ broj: 26/16 i 89/18), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona“ broj: 4/19, 4/20, 11/20 i 5/21.), člana 3. Pravilnika o radu broj: 8/21 od 07.12.2021. godine, člana 10. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj: 8-1/21 od 07.12.2021. godine, Odluke Nadzornog odbora o davanju Saglasnosti za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme broj: 01-2-18/22 od 31.03.2022. godine i Odluke o potrebi prijema radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme broj: 02-19/22 od 01.04.2022. godine, vršilac dužnosti direktora Javnog preduzeća „Vodovod i kanalizacija“ d.o.o. Lukavac, raspisuje

JAVNI OGLAS za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme

I

Javno preduzeće „Vodovod i kanalizacija“ d.o.o. Lukavac (u daljem tekstu: Preduzeće), sa sjedištem u Lukavcu, u ul. Partizanski put bb, vrši prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme za sljedeće radno mjesto:

1. Rukovodilac sektora za analizu, planiranje i razvoj.....1 (jedan) izvršilac

II

Rukovodilac sektora za analizu, planiranje i razvoj: predlaže tehnologiju rada u preduzeću; predlaže plan investicionog i tekućeg održavanja instalacija vodovoda i kanalizacije; vrši izradu programa razvoja, godišnje i operativne planove i kontrolira njihovo izvršenje; organizuje izradu prijedloga za unaprjeđenje organizacije rada i poslovanja preduzeća; vodi stručni nadzor nad izvođenjem složenih poslova i odgovara za rokove i kvalitet izvršenih zadataka; prati razvoj tehničko - tehnoloških dostignuća iz oblasti vodosnabdijevanja, odvođenja i tretmana voda; obavlja internu kontrolu tehničke dokumentacije; podnosi zahtjeve za urbanističke saglasnosti, građevinske dozvole i za sva ostala potrebna odobrenja za razvojne i investicione projekte; prati tehničke propise i norme, sajmove opreme i noviteta te stručnu literaturu relevantnu za djelatnost preduzeća; priprema podatke potrebne za ugovaranje poslova; prati redovnu tehničku problematiku u preduzeću na bazi redovnih izvještaja i zvaničnih informacija; po potrebi pruža stručnu pomoć ostalim organizacionim jedinicama u preduzeću; primjenjuje mjere zaštite na radu i PPZ; daje prijedlog za nabavku materijalnih sredstava; prikuplja i obrađuje podatke za izradu planova poslovanja te ih usklađuje sa usvojenim smjernicama i politikama preduzeća; saraduje sa općinskom službom za komunalne poslove i inspekcijским organima; izrađuje kompletne analize, izvještaje i druge stručno - analitičke materijale iz svog djelokruga, a u skladu sa propisima i internim aktima preduzeća; stara se o blagovremenoj pripremi i obradi investiciono - tehničke dokumentacije (predmjeri i predračuni, ponude, dnevници i sl.); organizuje rad na izradi dokumentacije za izvođenje priključaka na vodovodu; organizuje rad na izradi kalkulacije cijena za sve usluge koje pruža Društvo; vrši pregled izvedenih radova i izvedbene dokumentacije prije konačnog obračuna i tehničkog prijema izvedenog objekta; odgovoran je za izradu, realizaciju planova i projekata sa vladinim i ne vladinim organizacijama; kontroliše radove na izradi i ažuriranju baze vodovodnih i kanalizacionih instalacija; izdaje radne naloge za izvođenje pojedinih radova po ugovoru ili zahtjevu građana; organizuje poslove na izradi planova, izveštaja, analiza i ostalih potrebnih dokumenata; koordiniše radom

Sektora i raspoređuje radne zadatke i poslove u okviru Sektora; sačinjava plan rada Sektora za smanjenje gubitaka vode; svakodnevno kontaktira sa odgovornim licima u fabrici za proizvodnju pitke vode po pitanju njenog kvaliteta i ispravnosti; svakodnevno kontaktira sa odgovornim licima po pitanju rezultata ispitivanja kvaliteta pitke vode; vodi evidenciju o rezultatima ispitivanja kvaliteta pitke vode dobijenim od proizvođača pitke vode i ustanove koja kontrolira njenu ispravnost na krajnim tačkama; postupa u skladu sa Etičkim kodeksom, Pravilnikom o radu, Pravilnikom o zaštiti na radu, te drugim općim aktima poslodavca; obavlja i druge poslove po nalogu Direktora.

III

Kandidati koji se prijavljuju na javni oglas treba da ispunjavaju sljedeće uslove:

Opći uslovi:

- da su državljani Bosne i Hercegovine;
- da su stariji od 18 godina;
- da su psihofizički i zdravstveno sposobni za obavljanje poslova radnog mjesta (kandidat koji bude izabran nakon odluke o prijemu u radni odnos, a prije potpisivanja ugovora o radu dostaviti će ljekarsko uvjerenje kao dokaz)

Posebni uslovi:

- VSS – VII stepen, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, koji se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova, tehnički fakultet;
- najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva;
- poznavanje rada na računaru.

Ispunjenost općih i posebnih uslova računa se sa danom objave Javnog oglasa u Večernjem listu.

IV

Kandidati koji se prijavlju na javni oglas kao dokaz o ispunjavanju općih i posebnih uslova dužni su priložiti sljedeću dokumentaciju:

- prijavni obrazac uredno popunjen i svojeručno potpisan (može se preuzeti na web stranici Grada Lukavac ili pismenim zahtjevom kandidata na e-mail: vik.lukavac@gmail.com);
- kraća biografija sa kontakt podacima (adresa prebivališta/boravišta, e-mail i telefon);
- uvjerenje o državljanstvu ne starije od tri mjeseca (rok se računa od dana izdavanja uvjerenja od nadležnog organa do dana predaje prijave na javni oglas);
- PBA - 3 obrazac ne stariji od datuma izlaska Javnog oglasa;
- izvod iz matične knjige rođenih;
- ovjerena fotokopija lične karte;
- diplomu o završenom fakultetu;
- uvjerenje o radnom iskustvu; (Uvjerenje/Potvrda poslodavca o radnom iskustvu mora da sadrži naziv radnog mjesta, stepen stručne spreme potrebne za navedeno radno mjesto, opis posla i vremenski period obavljanja istog. Ako se dostavlja Uvjerenje iz PIO-a potrebno je dostaviti i potvrdu o tumačenju šifre uz Uvjerenje kako bi se utvrdilo da li je kandidat radio sa odgovarajućom spremom na poslovima za koje se traži iskustvo);
- uvjerenje – potvrdu ili certifikat škole ili druge institucije koja se bavi edukacijom poznavanja rada na računaru

Napomena: Kandidati koji ostvaruju pravo na prvenstvo pri zapošljavanju u skladu sa članom 14. Zakona o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica – drugi prečišćeni tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 10/20) i Pravilnikom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 9/14 i 6/15), bodove po ovom kriteriju mogu ostvariti samo ako uz prijavu dostave i dokaz da se nalaze na evidenciji Službe za zapošljavanje kao

nezaposlene osobe, izjavu da im radni odnos, zasnovan po osnovu ranije ostvarenog prioriteta pri zapošljavanju, nije prestao njihovom krivicom ili da po prestanku radnog odnosa nisu ostvarili pravo na otpremninu, odnosno da nisu korisnici prava na porodičnu penziju, te dokaz kojim se dokazuje status branilaca i članova njihovih porodica (isključivo dokument sa Popisa dokumentacije kojom se dokazuje status branilaca i članova njihovih porodica, koji je Prilog Pravilniku o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama Tuzlanskog kantona).

Sva dokumenta dostaviti u originalu ili u ovjerenj fotografiji (ukoliko kandidati dostavljaju fotokopiju, potrebno je da ovjera nije starija od 3 mjeseca računajući do dana objave oglasa).

Izabrani kandidat će biti u obavezi da nakon Odluke o prijemu u radni odnos a prije potpisivanja Ugovora o radu pored ljekarskog uvjerenja iz općih uslova dostavi i:

- Uvjerenje da protiv lica nije pokrenut krivični postupak, ne starije od datuma izlaska Javnog oglasa;
- Uvjerenje da lice nije osuđivano za krivično djelo za koje je izrečena zatvorska kazna, ne starije od datuma izlaska Javnog oglasa;

V

Proces izbora kandidata, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom i usmenom ispitu (intervju).

Kandidati čija je dokumentacija uredna, potpuna i blagovremena i koji ispunjavaju uslove iz Javnog oglasa biti će obaviješteni u pisanom obliku putem Obavijesti koja će biti dostavljena na adresu kao i na e-mail adresu, o datumu, vremenu i mjestu održavanja pismenog ispita.

Ako uredno obaviješten kandidat ne pristupi polaganju pismenog dijela ispita, smatrat će se da je odustao od učešća u oglasnoj proceduri i neće biti obaviješten o ishodu Javnog oglasa, a o čemu će se sačiniti službena zabilješka.

Komisija će na osnovu utvrđenih bodova, a koji predstavljaju zbir bodova osvojenih na pismenom i usmenom ispitu, te bodova po posebnom Zakonu ukoliko kandidati ostvaruju pravo na iste, sačiniti Listu uspješnih kandidata.

Sa kandidatom koji bude izabran i primljen u radni odnos, zaključiti će se ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

VI

Popunjen prijavni obrazac koji se može preuzeti na web stranici Grada Lukavac www.lukavac.ba, zajedno sa traženom dokumentacijom, dostaviti u zatvorenoj koverti preporučeno putem pošte na adresu:

**Javno preduzeće “Vodovod i kanalizacija” d.o.o. Lukavac
Ul. Partizanski put bb
75 300 Lukavac**

**sa naznakom “Prijava na Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme
– NE OTVARAJ”**

Javni oglas se objavljuje u Večernjem listu i web stranici Grada Lukavac, a isti će biti dostavljen i JU „Služba za zapošljavanje“ TK.

Rok za podnošenje prijave je 8 (osam) dana od dana objavljivanja Javnog oglasa u Večernjem listu.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

Priložena dokumentacija se neće vraćati, izuzev originalne dokumentacije na lični pisani zahtjev kandidata.

VRŠILAC DUŽNOSTI DIREKTORA

Edisa Suljić, bachelor prava

Dostavljeno:

1. Večernji list BH;
2. Web stranica Grada Lukavac – www.lukavac.ba
3. JU „Služba za zapošljavanje“ TK;
4. Evidencija;
5. Arhiva