

Broj: 01-1046/20-1

Datum, 15.06.2020. godine

Na osnovu odredbi člana 4. i 6. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu („Službene novine TK“ broj: 4/19 i 4/20) i člana 3. Odluke o potrebi prijema u radni odnos, direktor JKP „Komunalac“ d.o.o. Tuzla, r a s p i s u j e

JAVNI OGLAS

za prijem radnika u radni odnos

1. Varilac-bravar, 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme
2. Automehaničar, 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme
3. Stručni saradnik za arhivu, 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme

Opis poslova za radno mjesto pod tačkom 1.

- Obavlja bravarske poslove u radionici i na terenu, a iz djelokruga rada RJ Mašinsko održavanje
- Rukuje mašinama i alatima
- Rukuje aparatima za zavarivanje
- Obavlja varilačke poslove, autogenim i elektro aparatom, za potrebe odvijanja tehnološkog procesa u mehaničarskoj radionici, a po potrebi obavlja varilačke poslove na terenu u cilju izgradnje i sanacije objekata
- Odgovoran je za ispravnost i održavanje aparata za varenje i prateće opreme
- Izuzima materijale potrebne za obavljanje radova
- Vodi evidenciju o utrošku materijala i sačinjava izvještaj o realizaciji poslova

Opis poslova za radno mjesto pod tačkom 2.

- Obavlja poslove održavanja i popravke svih vrsta motornih vozila i radnih mašina u radionici i na terenu
- Prati i evidentira utrošak materijala za izvršenje planiranih zadataka iz oblasti svog rada
- Odgovoran je za alat i osnovna sredstva za koja je zadužen
- Odgovoran je za izuzeti materijal iz magacina i njegovu pravilnu ugradnju
- Vršiti periodični pregled i ovjeru ispravnosti motornih vozila i radnih mašina iz oblasti svog rada

Opis poslova za radno mjesto pod tačkom 3.

- Prati i učestvuje u izradi propisa i akata iz oblasti arhivskog poslovanja
- Obavlja sve poslove koji se odnose na evidentiranje, čuvanje, zaštitu i sređivanje registraturne i arhivske građe, te završenih predmeta i akata;
- Vodi arhivsku knjigu
- Izdaje predmeta i akte iz arhive na revers na za to propisanom obrascu
- Brine se o čuvanju registraturne i arhivske građe
- Obezbjeduje fizičko-tehničku zaštitu, sređivanje i popis arhivske građe i registarskog materijala za odabiranje arhivske građe i izdvajanje registraturnog materijala kojem su istekli rokovi čuvanja
- Ustrojavanje arhivskog depoa preduzeća
- Predaje arhivsku građu nadležnom arhivu kao i druge poslove u okviru svoje nadležnosti
- Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca

Kandidati moraju ispunjavati opće i posebne uslove, i to:

OPĆI USLOVI:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je stariji od 18 godina;
- da je kandidat zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za radno mjesto;
- da nije obuhvaćen odredbom člana IX stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

POSEBNI USLOVI :

Pozicija 1. Varilac-bravar: Stručna sprema: KV, radno iskustvo najmanje 1 godina

Pozicija 2. Automehaničar: Stručna sprema: KV, radno iskustvo najmanje 1 godina

Pozicija 3. Stručni saradnik za arhivu: Stručna sprema: VSS pravnog smjera, radno iskustvo najmanje 1 godina rada na istim ili sličnim poslovima, nakon sticanja diplome

Radni odnos zasniva se na neodređeno vrijeme.
Nije predviđeno ugovaranje probnog rada.

Kandidati su dužni dostaviti popunjen PRIJAVNI OBRAZAC, koji mogu preuzeti na web stranici preduzeća (www.komunalactz.com.ba).

Uz prijavu na oglas prilažu se sljedeći dokumenti (originali ili ovjerene kopije):

- prijavni obrazac (preuzet sa web stranice preduzeća)
- kratka biografija, sa kontakt-podacima (adresa i broj telefona),
- uvjerenje o državljanstvu BiH
- izvod iz matične knjige rođenih,
- svjedocanstvo/diploma o završenoj školi,

- uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu u struci nakon završene stručne spreme,
- ovjerena izjava da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX 1.Ustava Bosne i Hercegovine.

Izabrani kandidat je, prije stupanja na rad, dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj i psihofizičkoj sposobnosti.

Lica koja imaju prednost pri zapošljavanju, shodno posebnim zakonima, dužna su dostaviti uvjerenja/potvrde kojim dokazuju prioritet u zapošljavanju, koje prilažu uz prijavu, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

Rok i adresa za podnošenje prijave:

Javni oglas ostaje otvoren 8 dana od dana objavljivanja na web stranici preduzeća, web stranice Službe za zapošljavanje TK i u dnevnom listu „Oslobođenje“, računajući od dana posljednje objave.

Prijave na Javni oglas sa kratkom biografijom dostaviti putem protokola preduzeća ili preporučenom poštom na adresu: JKP „Komunalac“ d.o.o. Tuzla, Ul. Husinskih rudara bb, 75000 Tuzla, sa naznakom: “Za Javni oglas za popunu radnog mjesta (tačan naziv radnog mjesta za koje se kandidat prijavljuje)”.

Napomena: Nepotpune i neblagovremene prijave kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove iz Javnog oglasa neće se uzeti u razmatranje.

Direktor

Mr. sc. Admir Bećirović