



Javno preduzeće "Grijanje" d.o.o. Zenica, Bilmišće br.107, 72 000 Zenica
telefon +387 32 423 097, fax +387 32 423 099
www.grijanjezenica.ba

Na osnovu Odluke o potrebi prijema u radni odnos Uprave Javnog preduzeća „Grijanje“ d.o.o. Zenica broj: 3801/24-AH od 19.04.2024. godine, broj: 6481/24-EA od 25.06.2024. godine, broj: 7434/24-AH od 22.07.2024. godine i Prethodne saglasnosti Gradonačelnika Grada Zenica broj: 02-45-8989/24 od 24.04.2024. godine, broj: 02-45-12673/24 od 28.06.2024. godine i broj: 02-45-14203/24 od 23.07.2024. godine, raspisuje se:

JAVNI KONKURS/OGLAS za prijem radnika u radni odnos

I.

Javno preduzeće „GRIJANJE“ d.o.o. Zenica raspisuje javni konkurs/oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme;

- uz uslov probnog rada dva (2) mjeseca, na radna mjesta, kako sljede:

- | | |
|--|----------------------|
| 1. Referent za IT podršku | jedan (1) izvršilac, |
| 2. I Elektromehaničar | jedan (1) izvršilac, |
| 3. II Vozač | jedan (1) izvršilac, |
| 4. II Zavarivač-elektrolučni - II grupa | jedan (1) izvršilac, |
| 5. II Monter instalacija - II grupa | jedan (1) izvršilac, |
| 6. II Bravar - dežurni | jedan (1) izvršilac, |
| 7. II Bravar | dva (2) izvršioca. |

- uz uslov probnog rada šest (6) mjeseci, na radna mjesta, kako sljede:

- | | |
|---|----------------------|
| 8. Savjetnik Uprave za investicije i fondove | jedan (1) izvršilac, |
| 9. Rukovodilac Službe za ekonomske poslove | jedan (1) izvršilac, |
| 10. Knjigovođa - bilansist | jedan (1) izvršilac. |

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

II.

Prijava na javni konkurs/oglas vrši se pisanom prijavom sa biografijom koja mora biti potpisana od strane kandidata.

Kandidati koji se prijave na javni konkurs/oglas, moraju da ispunjavaju opće i posebne uslove i to:

a) OPĆI USLOVI:

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

b) POSEBNI USLOVI:

Radno mjesto pod rednim brojem 1. – Referent za IT podršku

- IV. stepen stručne spreme, tehničke struke,
- dobro praktično poznavanje: računarskih mreža, osnove web dizajna, standardnih uredskih programa, knjigovodstvenog programa, pravopisa, gramatike, osnovnih principa on-line korespondencije, i terminologije koja se upotrebljava u Preduzeću,
- poznavanje engleskog jezika,
- najmanje 1 godina radnog iskustva u struci i sličnim poslovima.

Opis poslova radnog mjesta: - održavanje web stranice (portala) Preduzeća i prezentiranje politike Preduzeća u odnosima sa javnošću radi boljeg upoznavanja javnosti o pojedinim pitanjima, on-line komunikacija sa potrošačima (pravnim i fizičkim licima), izrada i dostava odgovora na sve vrste zahtjeva, molbi, pritužbi i drugih podnesaka potrošačima (pravnim i fizičkim licima), vezano za pravne, ekonomske i tehničke poslove, a nakon utvrđenog činjeničnog stanja u skladu sa politikom Preduzeća i uputama organa upravljanja i stručnih službi, elektronska evidencija podataka potrebnih za izradu statističkih izvještaja za organe upravljanja i ostale zainteresirane strane izvan Preduzeća (medije, građane, itd.), pruža IT podršku radnicima u Preduzeća u cilju

lakšeg ovladavanja raspoloživim programskim rješenjima, vrši usmenu i pismenu komunikaciju sa dobavljačima IT opreme radi održavanja (hardvera i softvera), komunicira sa autorima softvera u slučaju potrebe za izmjenama i dopunama pojedinih programskih rješenja, vrši jednostavnije intervencije na IT opremi (osnovno održavanje i servisiranje), kontaktira sa službama Preduzeća radi prikupljanja podataka potrebnih za normalno obavljanje poslova, podrška organima upravljanja u pripremi i izradi periodičnih poslovnih izvještaja i analiza, radi i postupa po uputama i naredbama rukovodioca Službe za ekonomske poslove i Uprave preduzeća, obavlja i druge poslove u struci i zanimanju po nalogu i instrukcijama rukovodioca Službe za ekonomske poslove i Uprave preduzeća.

Radno mjesto pod rednim brojem 2. – I Elektromehaničar

- V. stepen stručne spreme, elektro struke, elektromehaničar,
- vozač „B“ kategorije,
- najmanje 2 godine radnog iskustva u struci i sličnim poslovima.

Opis poslova radnog mjesta: - vrši ugradnju elektroopreme u toplinskim podstanicama, priključenje motora na pumpama kao i motora na pumpama za ispušavanje vode iz TPS-a, vrši redovno održavanje i servisiranje svih električnih strojeva u alatnici, radionicama i TPS-a (agregati, bušilice, brusilice), samostalno izvođenje radova na niskonaponskim i visokonaponskim postrojenjima, vođenje evidencije, predaje i preuzimanje motora pumpi na poslovima viklovanja i ponovne ugradnje, u vrijeme aktivnog dijela grejne sezone vrši poslove dežurstva na elektroinstalacijama, po potrebi u sklopu poslova dežurstva upravlja dežurnim vozilom i vodi brigu o upotrebi i eksploataciji istog, radi na provođenju mjera zaštite na radu i protiv požarne zaštite, u periodu izvan grejne sezone vrši remont sklopki, elektrovodova, prekidača i drugih elektrouređaja u TPS-a, učestvuje u organizaciji i provođenju ispitivanja ZDN, mjerenju otpora uzemljenja i provođenju mjera zaštite od visokog napona, obavlja i druge poslove u okviru svoje struke i osposobljenosti po nalogu poslovođe Radne jedinice Elektro održavanje.

Radno mjesto pod rednim brojem 3. – II Vozač

- III. stepen stručne spreme,
- vozač „C“ kategorije,
- najmanje 1 godina radnog iskustva u struci i sličnim poslovima.

Opis poslova radnog mjesta: - upravlja vozilima Preduzeća za koja je potreban vozački ispit “B” i “C” kategorije, vrši vizuelni pregled vozila, provjerava tehničku ispravnost vozila, kompletnost i ispravnost pripadajuće opreme i alata, provjerava stanje goriva, ulja i vode za vjetrobransko staklo, preuzima propisanu dokumentaciju za vozilo i robu, te vrši kontrolu njihove ispravnosti i tačnosti, popunjava prijevozna dokumentaciju i po završenom poslu istu predaje zaduženom licu, upravlja vozilom vodeći računa o svojoj bezbjednosti, kao i bezbjednosti robe i putnika, prati utovar, istovar ili pretovar robe na vozilo i daje potrebna uputstva u cilju propisane manipulacije sa istom, vodi računa o ravnomjernom opterećenju vozila i propisnom učvršćivanju tereta, provjerava stanje robe i njene zaštite tokom vožnje, prati ulaz i izlaz putnika u vozilo i vodi računa o njihovom bezbjednom prevozu, brine se o tehničkoj ispravnosti i čistoći vozila, tokom vožnje putem sredstava veze komunicira sa šefom Odjeljenja za pripremu rada, te prima radne zadatke, prati rokove tehničkih pregleda i registracije vozila radi pripreme vozila za tehnički pregled, prati rokove za kontrolni pregled aparata za početno gašenje požara na vozilu, kontroliše opremljenost vozila propisanom opremom, obavlja i druge poslove prema ukazanoj potrebi po nalogu šefa Odjeljenja za pripremu rada i rukovodioca Službe za razvoj i investicije i pripremu rada.

Radno mjesto pod rednim brojem 4. – II Zavarivač-elektrolučni-II grupa

- III. stepen stručne spreme, mašinske struke, zavarivač,
- Atest za zavarivanje (TIG ili MIG ili REL),
- najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci i sličnim poslovima.

Opis poslova radnog mjesta: - obavlja manje složene zavarivačke poslove na montaži, rekonstrukciji i popravci vrelovoda, TPS-a i kućnih priključaka postupcima TIG, MIG i REL, radi u grupi na radovima gdje se montaža vrši zavarivanjem, pomaže pri izvođenju poslova u većim grupama na rekonstrukciji vrelovoda i TPS-a, preuzima i nadzire pripremu materijala i alata za zavarivanje različitim postupcima, obavlja poslove zavarivanja u radionici (izrada oslonaca, lučnih segmentnih koljena, masivnih konstrukcija i dr.), vrši rezanje, pripremu i montažu svih čeličnih, profilnih i limenih konstrukcija, pomaže u radovima veće grupe na obimnijim zahvatima montaže, obavlja manje intervencije na kućnim instalacijama po nalogu, pomaže pri utovaru i istovaru materijala i opreme u radionici i na radilištu, obavlja i druge poslove u domenu svoje stručnosti i sposobnosti po nalogu poslovođe Radne jedinice Mašinsko održavanja.

Radno mjesto pod rednim brojem 5. – II Monter instalacija-II grupa

- III. stepen stručne spreme, mašinske struke, instalater centralnog grijanja, plinski i vodoinstalater, plinski i elektrozavarivač,
- najmanje 2 godine radnog iskustva u struci i sličnim poslovima.

Opis poslova radnog mjesta: - vođenje srednje i manje složenih poslova i zahvata, manje grupe i učestvuje u remontima postrojenja i uređaja vrelovoda, izvođenje zavarivačkih zahvata srednjeg i nižeg stepena složenosti

kako na postrojenjima u gradu tako i u radionici, izvođenje pripremnih radnji u radionici i na terenu, na ukrajanju, zavarivanju i obradi materijala za izvođenje zadataka, rukovodi radom manje grupe i vrši kontrolu kvaliteta i kvantiteta rada iste grupe, vrši popravku kućnih instalacija po radnim nalogima, vrši podizanje materijala iz skladišta za svoju radnu grupu, obavlja zavarivačke zahvate srednje i manje složenosti u poslovima dežure u vrijeme vikenda i praznika, pomaže pri prostijim zahvatima i radovima u radionici i na terenu, pomaže pri utovaru i istovaru materijala i opreme u radionici i na radilištu, pomaže pri izvođenju poslova u većim grupama na rekonstrukciji vrelovoda i TPS-a, vrši kontrolu provođenja mjera zaštite na radu i protiv požarne zaštite za svoju radnu grupu, obavlja i sve ostale poslove u domenu svoje stručnosti po nalogu poslovođe Radne jedinice Mašinsko održavanje.

Radno mjesto pod rednim brojem 6. – II Bravar-dežurni

- III. stepen stručne spreme, mašinske struke, instalater centralnog grijanja, bravar, plinski i elektrozavarivač, plinski i vodoinstalater,
- vozač „B“ kategorije,
- najmanje 1 godina radnog iskustva u struci i sličnim poslovima.

Opis poslova radnog mjesta: - obavlja manje složene bravarske poslove u cilju sprečavanja štete zbog neispravnosti kućne instalacije u objektima (obustavljanje objekta kod pucanja cijevi, prepakivanje ili zamjena fittinga i ventila kod curenja ili kapanja na istim, blindiranje neispravnih radijatora, obustavljanje pojedinih linija i vertikala i dr.), vrši svakodnevnu provjeru i prikupljanje podataka o kvalitetu zagrijavanja i pritiscima vode, kako na glavnim prijemnim komorama tako i na pojedinim ograncima i TPS-a, koje dostavlja dispečerskoj službi ili neposrednom rukovodiocu, pomaže kod poslova regulacije, odzračivanja i dopune u TPS-a u vrijeme kada rejonski bravari nisu na terenu radno aktivni (u vrijeme vikenda, praznika ili u noćnoj smjeni), u periodu izvan grejne sezone pomaže kod remontovanja šahtova i TPS-a, kao i regulaciono zaporne armature, u periodu izvan grejne sezone pomaže pri rekonstrukciji vrelovodnih vodova ili rekonstrukciji TPS-a, vrši svakodnevni pregled dežurnog vozila i vodi brigu o upotrebi goriva, maziva i rashladne tekućine, te vrši evidenciju i popunjavanje naloga za upotrebu vozila, obavlja i ostale poslove u okviru svoje struke i sposobnosti po nalogu poslovođe Radne jedinice Distribucija i proizvodnja i Dispečera koji vodi dežurnu grupu, za svoj rad odgovoran je poslovođi Radne jedinice Distribucija i proizvodnja, a u toku grejne sezone za svoje postupke i zahvate odgovoran je i Dispečeru koji vodi dežurnu grupu.

Radno mjesto pod rednim brojem 7. – II Bravar

- III. stepen stručne spreme, mašinske struke, instalater centralnog grijanja, bravar,
- najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci i sličnim poslovima.

Opis poslova radnog mjesta: - pomaže kod montaže i remonta TPS-a i vrelovoda na terenu, pomaže kod defekata, servisiranja i zamjene regulaciono zaporne opreme pumpi i ostalih uređaja, pomaže kod čišćenja i odmašćivanja, kao i antikorozivne zaštite opreme i uređaja, pomaže u radu grupe na rekonstrukciji vrelovoda ili rekonstrukciji TPS-a, pomaže u radu na kućnim instalacijama po nalogima, vrši jednostavnije poslove montaže i demontaže regulaciono zaporne armature, te alata i uređaja, pomaže pri utovaru i istovaru materijala i opreme u skladišnom prostoru i na radilištu, obavlja sve vrste bravarskih radioničkih poslova u okviru Preduzeća, pomaže na poslovima popravke i održavanja ručnih alata iz alatnice (bušilice, brusilice ...), pomaže pri transportu i uskladištenju opreme, alata i uređaja, obavlja i druge poslove u domenu svoje stručnosti po nalogu poslovođe Radne jedinice Mašinsko održavanje.

Radno mjesto pod rednim brojem 8. – Savjetnik Uprave za investicije i fondove

- VII. stepen stručne spreme, mašinskog, pravnog ili ekonomskog smjera, odnosno završeno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, mašinskog, pravnog ili ekonomskog smjera,
- najmanje 3 godine radnog iskustva na rukovodećim poslovima,
- Certifikat o završenom usavršavanju predsjednika i članova nadzornih odbora i uprava privrednih društava sa učešćem državnog kapitala kojeg izdaje Vlada F BiH,
- aktivno poznavanje engleskog jezika.

Opis poslova radnog mjesta: - daje stručnu pomoć u unapređenju organizacije pristupa investicijama i fondovima, priprema, procjenjuje i predlaže Upravi kandidiranje na projektima pristupa investicijama i fondovima, blagovremeno vrši prijavljivanje na projekte i fondove na svim nivoima vlasti (državnom i međunarodnom nivou), rukovodi imenovanim timom za implementaciju projekata, kao glavni koordinator, izrađuje planove za implementaciju projekata, vrši usmenu i pismenu korespondenciju sa predstavnicima involviranih strana: kreditori, konsultanti, ponuđači, investitori i drugo, prati realizaciju zaključenih ugovora iz domena investicija i fondova u smislu prispeća i izmirenja finansijskih i drugih obaveza po ugovorima i o tome obavještava organe upravljanja u Preduzeću, izrađuje periodične izvještaje prema Upravi preduzeća, a prema ukazanoj potrebi i prema drugim nivoima vlasti, odnosno ugovornim stranama, prati primjenu zakona i drugih propisa iz oblasti pristupa investicijama i fondovima i daje stručno mišljenje o primjeni istih, obavlja i druge poslove prema ukazanoj potrebi i po nalogu Uprave preduzeća.

Radno mjesto pod rednim brojem 9. – Rukovodilac Službe za ekonomske poslove

- VII. stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, diplomirani ekonomista, Ekonomski fakultet,
- poznavanje rada na računaru,
- najmanje 3 godine radnog iskustva u struci i sličnim poslovima.

Opis poslova radnog mjesta: - operativni sastanak sa šefovima odjeljenja u cilju planiranja dnevnih aktivnosti i analize tekuće problematike, vrši raspodjelu zadataka među koordinatorima odjeljenja, daje instrukcije i naloge za rad u Službi, koordinira i organizira procese rada u odjeljenjima Službe za ekonomske poslove u cilju osiguranja efikasnog i efektivnog izvršavanja radnih procedura, prati i stara se o primjeni propisa iz oblasti ekonomskih poslova, planira aktivnosti za narednu godinu koji je osnova za dodjeljivanje zadataka odjeljenjima u Službi, u saradnji sa šefovima Odjeljenja u Službi za ekonomske odnose priprema prijedlog trogodišnjeg i godišnjeg finansijskog plana i plana javnih nabavki Preduzeća, koordinira izradu finansijskih analiza, izvještaja za potrebe Uprave i Nadzornog odbora, vodi računa o zakonitosti i primjeni odredaba Zakona o javnim preduzećima u oblasti rada Službe, kao i o primjeni Zakona o javnim nabavkama, pokreće izradu uputstava i naredbi za pojedine aktivnosti u radu Službe za ekonomske poslove, saraduje s Odjeljenjem za internu reviziju na kvalitetnoj pripremi podataka i dokumentacije za provođenje interne revizije, provodi mjere za otklanjanje nedostataka koji se utvrde prilikom provođenja interne revizije, odobrava službene i privatne izlaske radnika Službe za ekonomske poslove, izvršava ostale poslove prema ukazanoj potrebi i po nalogu direktora/izvršnog direktora za pravne i ekonomske poslove.

Radno mjesto pod rednim brojem 10. – Knjigovođa-bilansist

- VII. stepen stručne spreme, ekonomske struke, najmanje 240 ECTS bodova,
- certificirani računovođa,
- poznavanje rada na računaru,
- najmanje 1 godina radnog iskustva u struci i sličnim poslovima.

Opis poslova radnog mjesta: - preuzima knjigovodstvene isprave o svim poslovnim promjenama u Preduzeću, kao što su: izvodi banaka, ulazne fakture dobavljača za nabavljeni materijal, sitan inventar, HTZ opremu, robu, stalna sredstva, ulazne fakture dobavljača za izvršene usluge i okončane kompenzacije (proste i složene), vrši pregled primljenih knjigovodstvenih isprava i provjerava njihovu validnost odnosno formalnu, suštinsku i računsku ispravnost, vrši knjiženje knjigovodstvenih isprava kroz informacioni sistem te potom printane naloge uredno arhivira, svakodnevno pravi rezervnu kopiju (na eksternu memoriju) svih podataka iz programa glavne knjige, učestvuje u pripremanju podataka za izradu periodičnih, godišnjih i posebnih obračuna rezultata poslovanja Preduzeća, vrši zaključna knjiženja po izvršenom godišnjem obračunu rezultata poslovanja Preduzeća i štampa: bruto bilans, total sintetičkog knjiženja, kartice glavne knjige, kartice i otvorene stavke dobavljača i kupaca, povezuje ih i uredno arhivira u registratore, vrši izradu periodičnih, godišnjih i posebnih obračuna (finansijskih izvještaja) i dostavlja ih nadležnim institucijama, organizuje i vrši obračun, evidenciju i prijavu poreza na dodanu vrijednost (PDV) i prijavljuje ih putem propisanih obrazaca, u pisanoj i elektronskoj formi, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odjeljenja za knjigovodstvene poslove odnosno rukovodioca Službe za ekonomske poslove.

Kao dokaz o ispunjavanju općih i posebnih uslova iz javnog konkursa/oglasa, kandidati su dužni dostaviti originale ili ovjerene fotokopije dokumentacije, kako sljede:

- potpisanu prijavu sa biografijom na javni konkurs/oglas, koja obavezno sadrži: prezime i ime, adresu prebivališta, naziv radnog mjesta iz javnog konkursa/oglasa na koje se podnosi prijava, spisak dokumentacije koja se prilaže uz prijavu, datum prijave, kontakt telefon, e-mail adresu, biografija (CV) koja sadrži lične i poslovne reference,
- izvod iz matične knjige rođenih (trajni),
- potvrda o prebivalištu (CIPS), ne starija od 6 (šest) mjeseci,
- uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 (šest) mjeseci,
- svjedočanstvo/diplomu o završenom obrazovanju, kao dokaz o stečenoj stručnoj spreml, koja se traži za radno mjesto iz javnog konkursa/oglasa,
- potvrda/uvjerenje izdato od poslodavca, kao dokaz o radnom iskustvu u struci i/ili potvrda/uvjerenje kandidata koji su obavili stručno usavršavanje (volonterski rad), nakon sticanja potrebne stručne spreme za radno mjesto iz javnog konkursa/oglasa,
- potvrda izdata od nadležnog Kantonalnog poreznog ureda, Porezne uprave Federacije BiH (obrazac JS3600/JS3610), na osnovu koje se može dokazati da je kandidat bio u radnom odnosu odnosno volonterskom radu za period za koji je izdata potvrda/uvjerenje o radnom iskustvu,

Osim naprijed navedenih dokaza, kandidati su dužni dostaviti originale ili ovjerene fotokopije dokumentacije, za radna mjesta, kako sljede:

Za radno mjesto pod rednim brojem 1.:

- potvrdu ili uvjerenje ili drugu odgovarajuću ispravu, kao dokaz o dobrom praktičnom poznavanju

računarskih mreža, osnove web dizajna, standardnih uredskih programa, knjigovodstvenog programa, pravopisa, gramatike, osnovnih principa on-line korespondencije, i terminologije koja se upotrebljava u Preduzeću,

- potvrdu ili uvjerenje ili drugu odgovarajuću ispravu kao dokaz o poznavanju engleskog jezika.

Za radno mjesto pod rednim brojem 2.:

- vozačku dozvolu kao dokaz o položenoj kategoriji za vozača „B“ kategorije.

Za radno mjesto pod rednim brojem 3.:

- vozačku dozvolu kao dokaz o položenoj kategoriji za vozača „C“ kategorije.

Za radno mjesto pod rednim brojem 4.:

- Atest za zavarivanje (TIG ili MIG ili REL), ne stariji od 6 (šest) mjeseci.

Za radno mjesto pod rednim brojem 6.:

- vozačku dozvolu kao dokaz o položenoj kategoriji za vozača „B“ kategorije.

Za radno mjesto pod rednim brojem 8.:

- Certifikat o završenom usavršavanju predsjednika i članova nadzornih odbora i uprava privrednih društava sa učešćem državnog kapitala kojeg izdaje Vlada F BiH,

- potvrdu ili uvjerenje ili drugu odgovarajuću ispravu kao dokaz o aktivnom poznavanju engleskog jezika.

Za radno mjesto pod rednim brojem 9.:

- potvrdu ili uvjerenje ili drugu odgovarajuću ispravu, kao dokaz o poznavanju rada na računaru.

Za radno mjesto pod rednim brojem 10.:

- certifikat za zvanje certificiranog računovođe,

- potvrdu ili uvjerenje ili drugu odgovarajuću ispravu, kao dokaz o poznavanju rada na računaru.

Ljekarsko uvjerenje izdato od nadležne zdravstvene ustanove, kao dokaz o zdravstvenom stanju i psihofizičkim sposobnostima za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se prijavio, dostavlja izabrani kandidat nakon pravosnažnosti odluke o prijemu u radni odnos odnosno obavještenja o izboru.

III.

Kandidati koji uz prijavu na javni konkurs/oglas dostavljaju ovjerene fotokopije, iste ne mogu biti starije od 6 (šest) mjeseci, računajući do dana objave javnog konkursa/oglasa.

Kandidati uz prijavu na javni konkurs/oglas i potrebna dokumenta, mogu dostaviti i druga dokumenta koja mogu uticati na izbor kandidata.

IV.

Kandidati koji budu ispunjavali formalno-pravne uslove za radna mjesta pod rednim brojem 1., 2., 3., 4., 5., 6. i 7., bit će pozvani na intervju.

Kandidati će o terminu i mjestu održavanja intervjua, biti obaviješteni dostavom skenirane obavijesti na e-mail adresu kandidata najmanje pet (5) dana prije održavanja intervjua, a ista obavijest bit će postavljena na web stranicu Preduzeća i oglasnu tablu Preduzeća.

Ako kandidat ne pristupi intervjuu u tačno zakazanom terminu i mjestu, smatrat će se da je odustao od dalje konkursne/oglasne procedure.

Sa kandidatima koji budu ispunjavali formalno-pravne uslove za radno mjesto, što dokazuju priloženom dokumentacijom, komisija će obaviti intervju u vidu usmenog razgovora u toku kojeg će se upoznati sa dosadašnjim poslovima koje su kandidati obavljali i njihovim kvalifikacijama za obavljanje poslova radnog mjesta iz javnog konkursa/oglasa.

Nakon održanog intervjua, komisija sačinjava se zapisnik i utvrđuje listu uspješnih kandidata, u skladu sa postignutim ocjenama na intervjuu.

Komisija dostavlja Upravi preduzeća izvještaj o provedenom postupku sa prilogom liste uspješnih kandidata koja ujedno predstavlja i rezervnu listu. U slučaju odustanka izabranog/izabranih kandidata, donijet će se odluka o prijemu u radni odnos kandidata prema redoslijedu uspješnih kandidata sa liste.

V.

Kandidati koji budu ispunjavali formalno-pravne uslove za radna mjesta iz javnog konkursa/oglasa, pod rednim brojem: 8., 9. i 10. bit će pozvani na pismeni i usmeni stručni ispit, za čiju pripremu je potrebna literatura, i to:

za radno mjesto pod rednim brojem 8. Savjetnik Uprave za investicije i fondove: Zakon o javnim preduzećima u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj: 8/2005, 81/2008, 22/2009 i 109/2012), Zakon o privrednim društvima u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 23/99, 45/00, 2/02, 6/02, 29/03, 68/05, 91/07, 84/08, 88/08, 7/09, 75/13), Zakon o radu u Federaciji BiH („Službene novine

Federacije BiH“ broj: 26/2016, 89/2018, 23/2020-odluka US, 49/2021-dr.zakon, 103/2021-dr.zakon, 44/2022, 39/2024), Kolektivni ugovor o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u oblasti komunalne privrede Grada Zenica („Službene novine Grada Zenica“ br. 1/17, 3/18, 6/20 i 6/23), Okvirni kolektivni ugovor o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u oblasti komunalne privrede za teritoriju Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj: 79/2016), Opći kolektivni ugovor za teritoriju Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj: 48/2016), Odluka o zagrijavanju stambenog i poslovnog prostora grada Zenice daljinskim grijanjem i Uslova za isporuku i preuzimanje toplotne energije iz vrelovodne mreže („Službene novine općine Zenica“ br. 7/02, 6/13), Zakon o finansijskom poslovanju («Službene novine Federacije BiH», broj 48/2016), Zakon o računovodstvu i reviziji Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj: 15/2021), Zakon o unutrašnjem platnom prometu ("Službene novine Federacije BiH", br. 48/2015, 79/2015, i 4/2021), Zakon o doprinosima Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj: 35/1998, 54/2000, 16/2001, 37/2001, 48/2001-dr. zakon, 1/2002, 17/2006, 14/2008, 91/2015, 104/2016, 34/2018, 99/2019, 4/2021 i 6/2023), Zakon o porezu na dohodak Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj: 10/08, 9/10, 44/11, 7/13 i 65/13), Zakon o deviznom poslovanju Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH br. 47/2010), Zakon o visini stope zatezne kamate Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH br. 18/2020), Zakon o visini stope zatezne kamate na javne prihode Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 48/01, 52/01 (ispravka), 42/06, 28/13, 66/14, 86/15, 34/18, 99/19 i 48/2021), Zakon o jedinstvenom sistemu registracije, kontrole i naplate doprinosa („Sl. Novine FBiH“, br.42/2009, 109/2012, 86/2015, 30/2016 i 96/2021), Zakon o poreznoj upravi Federacije BiH ("Službene novine FBiH", br. 33/2002, 28/2004, 57/2009, 40/2010, 29/2011 - odluka US, 27/2012, 7/2013, 71/2014, 91/2015 i 44/2022), Zakon o finansijskoj konsolidaciji privrednih društava u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", br. 52/2014, 36/2018, 54/2019, 48/2021 i 94/2023), Zakon o bankama u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH" broj 39/98, 32/00, 48/01, 27/02, 41/02, 58/02, 13/03, 19/03 i 28/03), Zakon o zaduživanju, dugu i garancijama BiH (“Službeni glasnik BiH“, broj 52/05 i 103/09), Zakon o investiranju javnih sredstava FBiH („Sl. Novine FBiH“ broj 77 od 30.12.2024. godine, 48/08), Zakon o trezoru u Federaciji BiH („Sl. Novine FBiH“ br. 26/2016, 3/2020 i 60/2023), Zakon o budžetima u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“, broj 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18,11/19 i 99/19), Zakon o stranim ulaganjima u Federaciji BiH (Službene novine broj 61/01, broj 50/03 i broj 77/15), Uredba o raspolaganju gotovim novcem PUFBiH („Službene novine Federacije BiH“ br. 72/15, 82/15) i Pravilnik o načinu uplate, pripadnosti i raspodjele javnih prihoda u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“ br. 28/21).

za radno mjesto pod rednim brojem 9. Rukovodilac Službe za ekonomske poslove: Zakon o javnim preduzećima u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“ br. 8/05, 81/08, 22/09, 109/12), Zakon o radu u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16, 89/18, 23/2020-odluka US, 49/2021-dr.zakon, 103/2021-dr.zakon, 44/2022 i 39/2024), Zakon o finansijskom poslovanju Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ br. 48/16), Zakon o unutrašnjem platnom prometu Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ br. 48/15, 79/15, 4/21), Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“ br. 15/21), Zakon o doprinosima Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ br. 35/98, 54/00, 16/01, 37/01, 1/02, 17/06, 14/08, 91/15, 104/16), Zakon o porezu na dobit Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ br. 15/16, 15/20), Zakon o porezu na dohodak Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ br. 10/08, 9/10, 44/11, 7/13, 65/13), Zakon o poreznoj upravi Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ br. 33/02, 28/04, 57/09, 40/10, 27/12, 7/13, 71/14, 91/15), Zakon o finansijskoj konsolidaciji privrednih društava Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ br. 52/14), Uredba o raspolaganju gotovim novcem PUFBiH („Službene novine Federacije BiH“ br. 72/15, 82/15), Pravilnik o načinu uplate, pripadnosti i raspodjele javnih prihoda u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“ br. 28/21), Zakon o komunalnim djelatnostima ZDK („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“ br. 17/08, 9/11), Odluka o zagrijavanju stambenog i poslovnog prostora grada Zenice daljinskim grijanjem i Uslova za isporuku i preuzimanje toplotne energije iz vrelovodne mreže („Službene novine općine Zenica“ br. 7/02, 6/13).

za radno mjesto pod rednim brojem 10. Knjigovođa-bilansist: - Zakon o javnim preduzećima Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj: 8/2005, 81/2008, 22/2009 i 109/2012), Zakon o doprinosima Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj: 35/1998, 54/2000, 16/2001, 37/2001, 48/2001-dr. zakon, 1/2002, 17/2006, 14/2008, 91/2015, 104/2016, 34/2018, 99/2019, 4/2021 i 6/2023), Zakon o porezu na dohodak Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj: 10/08, 9/10, 44/11, 7/13 i 65/13), Zakon o računovodstvu i reviziji Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj: 15/2021), Zakon o porezu na dodatu vrijednost BiH („Službeni glasnik BiH“ broj: 9/2005, 35/2005, 100/2008, 33/2017, 46/2023 i 80/2023), Zakon o porezu na dobit Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj: 15/16 i 15/20), Pravilnik o primjeni Zakona o porezu na dodatu vrijednost BiH („Službeni glasnik BiH“ broj: 93/2005, 21/2006, 60/2006, 6/2007, 100/2007, 35/2008, 65/2010, 85/2017, 44/2020, 47/2022, 87/2022 i 62/2023), Pravilnik o primjeni Zakona o porezu na dohodak („Službene novine Federacije BiH“ broj: 67/08, 4/10, 86/10, 10/11, 53/11, 20/12, 27/13, 71/13, 90/13, 45/14, 52/16, 59/16, 38/17, 38/17, 3/18 i 30/18), Pravilnik o primjeni Zakona o porezu na

dobit Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj: 88/2016, 11/2017, 96/2017, 94/2019, 87/2020 i 33/2022).

Kandidati koji budu ispunjavali formalno-pravne uslove za radna mjesta, pod rednim brojem 8., 9. i 10. što dokazuju priloženom dokumentacijom, će o terminu i mjestu održavanja pismenog i usmenog stručnog ispita, biti obaviješteni dostavom skenirane obavijesti na e-mail adresu kandidata najmanje pet (5) dana prije održavanja pismenog i usmenog stručnog ispita, a ista obavijest bit će postavljena na web stranicu Preduzeća i oglasnu tablu Preduzeća.

Ako kandidat ne pristupi pismenom i usmenom stručnom ispitu u tačno zakazanom terminu i mjestu, smatrat će se da je odustao od dalje konkursne/oglasne procedure.

Pismeni stručni ispit Komisija će provesti na način da će svaki od kandidata dobiti 5 (pet) pitanja iz stručne oblasti pri čemu se svaki tačan odgovor boduje sa pet bodova, te ukoliko kandidat osvoji manje od 15 bodova, smatra se da kandidat nije položio stručni ispit i isti ne učestvuje u daljem postupku.

Usmeni stručni ispit se obavlja na način da svaki član Komisije postavlja po dva pitanja svakom kandidatu, koja će biti ista za sve kandidate. Kandidati će se ocjenjivati ocjenom od 1 do 5, a rezultat će biti zbir bodova koji su dali svi članovi Komisije, podijeljen sa brojem članova Komisije.

Konačno ocjenjivanje kandidata vrši se zbrajanjem bodova sa pismenog i usmenog stručnog ispita.

Nakon održanog pismenog i usmenog stručnog ispita, komisija utvrđuje listu uspješnih kandidata, u skladu sa postignutim ocjenama na pismenom i usmenom stručnom ispitu.

Komisija dostavlja Upravi preduzeća izvještaj o provedenom postupku sa prilogom liste uspješnih kandidata koja ujedno predstavlja i rezervnu listu, te će se u slučaju odustanka izabranog/izabranih kandidata, donijeti odluka o prijemu u radni odnos kandidata prema redoslijedu uspješnih kandidata sa liste.

VI.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave, komisija će odbaciti zaključkom koji se dostavlja na adresu podnosioca prijave.

Izabrani kandidat je dužan izjasniti se o prihvatanju zaposlenja u roku od tri (3) dana od dana prijema odluke o prijemu u radni odnos. U suprotnom, smatra se da je odustao.

Kandidati koji nisu izabrani na radno mjesto, bit će pismeno obaviješteni na adresu prebivališta o izboru kandidata za prijem u radni odnos, sa poukom o pravnom lijeku, najkasnije u roku od pet (5) dana od dana donošenja odluke o prijemu u radni odnos.

VII.

Sa kandidatom koji bude primljen u radni odnos zaključit će se ugovor o radu na neodređeno vrijeme uz uslov probnog rada na period utvrđen za radno mjesto iz javnog konkursa/oglasa.

VIII.

Obavijest o javnom konkursu/oglasu bit će objavljena u dnevnom listu „Oslobođenje“, a integralni tekst javnog konkursa/oglasa bit će objavljen na web stranici Grada Zenica, web stranici Javnog preduzeća „Grijanje“ d.o.o. Zenica i bit će dostavljen JU Služba za zapošljavanje Zeničko-dobojskog kantona, koja je dužna integralni tekst javnog konkursa/oglasa objaviti isti dan na svojoj web stranici.

Javni konkurs/oglas ostaje otvoren osam (8) dana od dana objave obavijesti o javnom konkursu/oglasu u dnevnom listu „Oslobođenje“.

Kandidati koji predaju prijavu na javni konkurs/oglas za više od jednog radnog mjesta, dužni su predati svu potrebnu dokumentaciju iz javnog konkursa/oglasa, posebno za svako radno mjesto.

Prijave sa potrebnom dokumentacijom, dostavljaju se u zatvorenoj koverti, lično u sjedište Preduzeća ili preporučenom poštom, na adresu i sa naznakom:

**Javno preduzeće „GRIJANJE“ d.o.o. Zenica
Ul. Bilmišće br. 107, 72 000 Zenica
„PRIJAVA NA JAVNI KONKURS/OGLAS ZA RADNO MJESTO:**

(navesti redni broj i puni naziv radnog mjesta iz javnog konkursa/oglasa)

NE OTVARATI“

Neuredne, nepotpune i neblagovremeno pristigle prijave neće se uzeti u razmatranje.

Preduzeće nije obavezno vraćati dokumentaciju dostavljenu uz prijavu.

Kandidati koji nisu pozvani na pismeni/usmeni stručni ispit ili intervju, odnosno kandidati koji nisu izabrani, mogu preuzeti svoju dokumentaciju u sjedištu Preduzeća, uz podnošenje zahtjeva za preuzimanje dokumentacije na protokol Preduzeća, i uz predočenje lične karte prilikom dogovorenog termina za preuzimanje dokumentacije.