



Javno preduzeće "Grijanje" d.o.o. Zenica, Bilnišće br.107, 77 000 Zenica
telefon +387 32 423 097, fax +387 32 423 099
www.grijanjezenica.ba

Na osnovu Odluka Uprave Javnog preduzeća „Grijanje“ d.o.o. Zenica o potrebi prijema u radni odnos broj: 1416/26-N od 09.02.2026. godine i broj: 5335/26-N od 01.06.2026. godine, te Prethodnih saglasnosti Gradonačelnika Grada Zenica broj: 02-45-2724/26 od 13.02.2026. godine i broj: 02-45-11144/26 od 03.06.2026. godine, raspisuje se:

JAVNI OGLAS za prijem radnika u radni odnos

I

Javno preduzeće „GRIJANJE“ d.o.o. Zenica raspisuje javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme, uz uslov probnog rada u trajanju od dva (2) mjeseca, na radna mjesta, kako slijedi:

1. Referent za nabavu.....jedan (1) izvršilac,
2. II Monter instalacija-II grupa.....jedan (1) izvršilac,
3. II Bravar.....jedan (1) izvršilac,
4. II Bravar dežurni.....jedan (1) izvršilac.

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

II

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

Kandidati koji se prijave na javni oglas, moraju ispunjavati 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 nabavu

- IV. stepen stručne spreme, ekonomske ili tehničke struke,
- poznavanje rada na računaru,
- najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci i sličnim poslovima.

Opis poslova radnog mjesta: -istražuje tržište nabave, po odobrenom zahtjevu za nabavku kontaktira dobavljače s ciljem dobivanja najpovoljnije ponude za robe, usluge i radove, nakon ocjene dostavljenih ponuda o izboru najpovoljnijeg dobavljača obavještava sve učesnike javnog natjecanja o rezultatima javnog poziva za nabavke, priprema elemente za ugovor s dobavljačima i dostavlja na dalju obradu u Odjeljenje za pravne poslove, kontroliše isporuku/realizaciju ugovorenih nabavki prema ugovoru i predviđenim rokovima isporuke, dostavlja informaciju o narudžbi usluga, radova i roba u Odjeljenje pripreme rada, provjerava i utvrđuje kompletnost dokumentacije potrebne za reklamaciju (račun, garantni list i sl.), kontaktira dobavljače po pitanju neisporučenih roba i proizvoda, neizvršenih radova, kompletiranje ponuda i narudžbi i prateće dokumentacije po raspisanim javnim pozivima za nabavku te dostavlja na arhiviranje, kompletiranje i arhiviranje dokumentacije koja se odnosi na ponude i narudžbe i isporuku nabavljenih proizvoda/usluga, obezbjeđenje materijala za štampanje (tipskih obrazaca koji se koriste u Društvu), te ostalog uredskog materijala, radi i postupa po Uputstvima i naredbama koje sačinia Služba za ekonomske poslove i Uprava Preduzeća, obavlja ostale poslove u domenu svoje struke po nalogu i instrukcijama Šefa odjeljenja za komercijalne poslove i Rukovodioca Službe za ekonomske poslove.

Radno mjesto pod rednim brojem 2. II Monter instalacija-II grupa

- III. stepen stručne spreme, mašinske struke, instalater centralnog grijanja, plinski i vodoinstalater, plinski i elektroizolator,
- najmanje 6 mjeseci 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 RJ Mašinsko održavanja, po potrebi obavlja poslove zavarivanja uz prethodno završenu obuku sa važećim atestom.

Radno mjesto pod rednim brojem 3. 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 defekataže, servisiranja i zamjene regulaciono zaporne opreme pumpi i ostalih uređaja, pomaže kod čišćenja i odmašćivanja, kao i antikoroziivne 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 RJ Mašinsko održavanje, po potrebi obavlja poslove zavarivanja uz prethodno završenu obuku sa važećim atestom.

Radno mjesto pod rednim brojem 4. II Bravar dežurni

- III. stepen stručne spreme, mašinske struke, instalater centralnog grijanja, bravar, plinski i elektroizolator,
- vozač „B“ kategorije,
- najmanje 6 mjeseci 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 RJ Distribucija i proizvodnja i Dispečera koji vodi dežurnu grupu, za svoj rad odgovoran je poslovođu RJ Distribucija i proizvodnja, a u toku grejne sezone za svoje postupke i zahvate odgovoran je i Dispečeru koji vodi dežurnu grupu, po potrebi obavlja poslove zavarivanja uz prethodno završenu obuku sa važećim atestom.

Kandidati su dužni dostaviti originale ili ovjerene fotokopije dokumentacije, kako slijedi:

- potpisanu prijavu sa biografijom na javni oglas, koja obavezno sadrži: prezime i ime, adresu prebivališta, datum prijave, kontakt telefon, e-mail adresu, naziv radnog mjesta iz javnog oglasa na koje se podnosi prijava i spisak dokumentacije koja se prilaže uz prijavu.
Prijavom na javni oglas, podnosioci prijava daju svoju saglasnost preduzeću da isto kao kontrolor podataka može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati podatke u svrhu provođenja procedure prijema radnika u radni odnos, shodno odredbama Zakona o zaštiti ličnih podataka,
- svjedočanstvo/diplomu o završenom obrazovanju, kao dokaz o stečenoj stručnoj spremi, koja se traži za

radno mjesto iz javnog oglasa,

- potvrde ili uvjerenja izdata od strane poslodavca ili poslodavaca kod kojih su kandidati radili ili rade, kao dokaz o radnom iskustvu u struci i/ili potvrde ili uvjerenja kandidata koji su obavili stručno osposobljavanje (volonterski rad), nakon sticanja potrebne stručne spreme za radno mjesto iz javnog oglasa.

Potvrde ili uvjerenja moraju biti na jednom od službenih jezika koji se koriste u BiH.

Potvrde ili uvjerenja izdata od poslodavca ili poslodavaca kod kojih su kandidati radili ili rade moraju sadržavati podatke o tome na kojim su poslovima kandidati radili - naziv radnog mjesta, stručna sprema radnog mjesta, koliko dugo su obavljali navedene poslove, opis poslova, uz navedene jasno precizirane periode rada na tim poslovima,

- uvjerenje o činjenicama iz matične evidencije nadležne institucije za penzijsko i invalidsko osiguranje i/ili potvrda izdata od nadležne porezne uprave (obrazac nadležnog Kantonalnog poreznog ureda, Porezne uprave Federacije BiH JS3600/JS3610), sa šiframa zanimanja, na osnovu kojih se može dokazati da je kandidat radio na poslovima navedenim u potvrdama ili uvjerenjima o radnom iskustvu, odnosno da je bio na stručnom osposobljavanju (volonterskom radu), za period za koji su izdate potvrde ili uvjerenja o radnom iskustvu.

Napomena:

Ukoliko kandidati nisu u mogućnosti dostaviti potvrde ili uvjerenja izdate od strane poslodavca ili poslodavaca kod kojih su radili ili rade, iz objektivnih razloga (prestanak rada poslodavca, promjena vlasnika poslodavca koji odbija izdati takvu potvrdu ili uvjerenje i drugi slični razlozi), Javno preduzeće "Grijanje" d.o.o. Zenica može uzeti kao dokaz o radnom iskustvu uvjerenje o činjenicama iz matične evidencije nadležne institucije za penzijsko i invalidsko osiguranje i/ili potvrdu izdatu od nadležne Porezne uprave (obrazac nadležnog Kantonalnog poreznog ureda, Porezne uprave Federacije BiH JS3600/JS3610), uz eventualno prilog nekog dokumenta kao što je ugovor o radu, rješenje o zasnivanju radnog odnosa i slično.

U tom slučaju kandidati su dužni, uz druge dokaze, dostaviti i ovjerenu pisanu Izjavu o opravdanoj nemogućnosti pribavljanja potvrda ili uvjerenja izdatih od strane poslodavca ili poslodavaca, koju daju pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, ovjerenu od strane nadležnog organa.

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

Za radno mjesto pod rednim brojem 1. Referent za nabavu:

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

Za radno mjesto pod rednim brojem 4. II Bravar dežurni:

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

Nakon pravosnažnosti odluke o prijemu u radni odnos, izabrani kandidat je dužan dostaviti:

- ljekarsko uvjerenje izdato od nadležne zdravstvene ustanove, kao dokaz o zdravstvenom stanju i psihofizičkim sposobnostima za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je primljen u radni odnos,
- izvod iz matične knjige rođenih tj. rodni list (trajni dokument),
- potvrdu o prebivalištu - CIPS (ne stariju od 6 mjeseci) i
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci).

III

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

Istovremeno sa prijavom na javni oglas i potrebnim dokumentima, kandidati koji imaju prednost pri zapošljavanju po osnovu posebnog zakona, dužni su dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu sa propisom na koji se pozivaju. Priloženi dokazi moraju biti ovjerene fotokopije koje ne mogu biti starije od šest (6) mjeseci, računajući do dana objave javnog oglasa.

IV

Kandidati koji budu ispunjavali formalno-pravne uslove za radna mjesta iz javnog oglasa 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 oglasne procedure.

Sa kandidatima koji budu ispunjavali formalno-pravne uslove za radno mjesto, što dokazuju priloženom dokumentacijom, komisija će obaviti intervju. Intervju se obavlja na način da svaki član Komisije postavlja po dva (2) 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.

Nakon održanog intervjua, komisija sačinjava zapisnik i utvrđuje listu uspješnih kandidata, u skladu sa dostavljenom dokumentacijom kandidata uz prijavu i 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

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.

VI

Sa kandidatom koji bude primljen u radni odnos zaključit će se ugovor o radu na neodređeno vrijeme uz uslov probnog rada od dva (2) mjeseca.

VII

Obavijest o javnom oglasu bit će objavljena u dnevnom listu "Oslobođenje", a integralni tekst javnog 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 oglasa objaviti isti dan na svojoj web stranici.

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

Kandidati koji predaju prijavu na javni oglas za više od jednog radnog mjesta iz javnog oglasa, dužni su predati svu potrebnu dokumentaciju iz javnog 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 OGLAS ZA RADNO MJESTO:**

(navesti redni broj i puni naziv radnog mjesta iz javnog 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 intervju, odnosno kandidati koji nisu izabrani, mogu preuzeti svoju dokumentaciju u sjedištu Preduzeća u roku od 30 dana od okončanja oglasne procedure, uz podnošenje zahtjeva za preuzimanje dokumentacije na protokol Preduzeća, i uz predočenje lične karte prilikom dogovorenog termina za preuzimanje dokumentacije.

Ukoliko nakon provođenja oglasne procedure, kandidati koji nisu pozvani na intervju, odnosno, kandidati koji nisu izabrani ne preuzmu svoju dokumentaciju koju su predali u okviru procedure prijema, po isteku roka od jedne (1) godine ista će se uništiti, u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti ličnih podataka.