

Broj: K01-242/25

Grude, 21.03.2025. godine

Na temelju članka 20a Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene Novine Federacije BiH“ broj 26/16, 89/18, 23/20, 49/21 i 44/22), članka 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federacije BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj: 13/19) članka 36. Statuta JP „Komunalno“ d.o.o. Grude broj 01-05-132/ 14 te Odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa Uprave poduzeća broj K01-241/25 od 17.03.2025. godine, v.d. ravnatelj JP „Komunalno“ d.o.o. Grude raspisuje:

Javni oglas
za prijem radnika u radni odnos u
JP „Komunalno“ d.o.o. Grude

1. Raspisuje se Javni oglas za prijem radnika u radni odnos u JP „Komunalno“ d.o.o. Grude za sljedeća radna mjesta:
 - a) **Vozač radnog stroja**- jedan (1) izvršitelj na određeno vrijeme (12 mjeseci) u Službi održavanja kanalizacije, čistoće i javnih površina.

Uvjeti za radno mjesto: SSS/KV – vozač, vozačka dozvola C kategorije, kartica vozača, najmanje šest (6) mjeseci radnog staža u struci.

Opis poslova na radnom mjestu:

- upravlja strojem na iskopu kanala, rovova i drugo
 - prije početka rada obavlja vizualni pregled stroja
 - obavlja izmjenu ulja u motoru, sklopovima i podmazuje stroj
 - stroj svakodnevno pere, a svaki kvar je dužan odmah prijaviti voditelju ili rukovoditelju službe
 - dužan je biti nazočan prilikom popravke stroja te je dužan pomagati,
 - materijalno je odgovoran za povjereno mu osnovno sredstvo
 - prije upotrebe motornog vozila vrši pregled goriva, ulja, guma, svjetlosnih uređaja,
 - obavlja prijevoz raznih materijala po nalogu rukovoditelja službe
 - dužan je uredno voditi dokumentaciju za povjereno mu vozilo i pridržavati se prometnih propisa i sigurnosti u prometu
 - vodi računa da ne ošteti vozilo
 - odgovoran je za ispravnost tahografa kao i za uredno popunjavanje i zamjenu traka i dijagramskih pločica
 - po završetku posla dužan je vozilo oprati i parkirati na određeno mjesto,
 - dužan je uredno voditi – popunjavati putni nalog i ostalu dokumentaciju vezanu za transport
 - obavlja tekuće održavanje vozila,
 - po potrebi ili kada nema poslova iz djelokruga osnovne djelatnosti radi poslove drugih vozača na drugim vozilima u vlasništvu poduzeća
 - u slučaju hitnih intervencija dužan se odazvati na posao i poslije radnog vremena zbog obavljanja žurnih poslova
 - radi i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja.
- b) **Službenik za tehničku pripremu i razvoj** – jedan (1) izvršitelj na određeno vrijeme (12 mjeseci).

Uvjeti za radno mjesto: VSS – VII. stupanj ili VŠS-VI. stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (koji se vrednuje s 180 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja tehničkog smjera, jedna (1) godina radnog staža u struci, poznavanje rada na računalu.

Opis poslova na radnom mjestu:

- radi na ucrtavanju vodovodne i kanalizacijske mreže
- radi na skeniranju i obradi geodetskih podataka
- radi na održavanju crteža i bazi podataka
- predstavlja službu u odnosima sa drugim radnim službama i u odnosima sa trećim osobama
- vodi evidenciju i pravi izvješća o potrošnji vode i dostavlja ih nadležnim službama
- radi na izradi projekata i troškovnika za izgradnju objekata i vodoopskrbnog sustava
- radi na izradi planova i projekata
- radi na pronalaženju i izradi tehničkih rješenja za kvalitetniju vodoopskrbu,
- vodi brigu o racionalnom puštanju crpki u rad
- po potrebi obavlja nadzor nad izvođenjem radova pri izgradnji komunalne infrastrukture
- izrađuje dnevne, tjedne, mjesečne, godišnje izvještaje koji su potrebni za službu,
- obavlja poslove interne i eksterne statistike
- sudjeluje u izradi projekata i troškovnika za izgradnju komunalne infrastrukture,
- sudjeluje pri izradi elaborata o zaštiti na radu na radilištima, surađuje sa nadzornim organima i pruža im neophodne podatke i informacije,
- radi na pribavljanju odgovarajućih dozvola, suglasnosti i dr. dokumentacije za potrebe poduzeća
- po potrebi mijenja rukovoditelja službe
- u slučaju hitnih intervencija dužan se odazvati na posao i poslije radnog vremena te organizirati hitnu intervenciju
- sudjeluje u izradi Plana poslovanja za narednu godinu sukladno Zakonu o javnim nabavkama,
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja

c) **Rukovoditelj službe održavanja vodovoda** – jedan (1) izvršitelj na određeno vrijeme (12) mjeseci

Uvjeti za radno mjesto: VSS – VII. stupanj ili VŠS- VI. stupanj stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (koji se vrednuje s 180 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja tehničkog smjera, dvije (2) godine radnog staža u struci, poznavanje rada na računalu.

Opis poslova na radnom mjestu:

- rukovodi, organizira i nadzire rad Službe
- izrađuje planove i programe rada i poslovanja vodovoda
- izrađuje ponude radova za priključenje objekata na vodovodni sustav
- upravlja tehničkom ispravnošću sredstava, kvalitetom i količinom usluga
- organizira rad, daje naloge i upute za rad, te vrši nadzor nad radom jedinica
- vrši tehničku i organizacijsku pripremu poslova proizvodnje i usluga
- vodi računa o racionalnom korištenju vremena, ljudskog rada i sredstava za rad
- brine o organizaciji proizvodnog i uslužnog procesa, s ciljem kontinuiranog poboljšanja u pogledu produktivnosti rada, kvalitete i postizanja veće ekonomičnosti i profitabilnosti u poslovanju
- kontrolira sve radove na vodovodu

- odgovora da se priključenje poslovnih i stambenih objekata na vodovodnu mrežu obavlja sukladno postojećim pozitivnim propisima
- sudjeluje u pripremi i odobrava dokument suglasnosti za izvođenje drugih radova na području vodovodne mreže koje odobrava Ravnatelj
- potpisuje i izdaje putne naloge te brine o voznom parku poduzeća
- vodi brigu o zaštiti na radu uposlenika službe
- obavlja i druge poslove koji spadaju u djelokrug rada Službe
- obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja

d) **Pripravnik radi osposobljavanja za samostalni rad** – jedan (1) izvršitelj na određeno vrijeme (12 mjeseci)

Uvjeti: VSS tehničkog smjera, odnosno minimalno bachelor prvog ciklusa visokog obrazovanja završenog po Bolonjskom sustavu studiranja koji prvi put zasniva radni odnos nakon sticanja previđene visoke stručne spreme, poznavanje rada na računalu.

2. Uvjeti

1. Opći uvjeti

- a) Da je državljanin Bosne i Hercegovine
- b) Da ima navršениh 18 godina života
- c) Da zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uvjetima radnog mjesta za koje se provodi postupak prijema u radni odnos (liječničko uvjerenje kao dokaz treba dostaviti samo kandidat koji bude izabran)
- d) da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak

2. Posebni uvjeti:

- a) Stručna sprema/kvalifikacije koja se traži na radnom mjestu za koje se kandidat prijavljuje
- b) Radni staž koji se traži za radno mjesto za koje se kandidat prijavljuje za radna mjesta pod a), b) i c)
- c) Kopija vozačke dozvole i kopija kartice vozača za radno mjesto pod a)
- d) Dokaz/certifikat o poznavanju rada na računalu za radna mjesta b), c) i d)
- e) Kandidat koji podnosi prijavu za prijem u radni odnos u svojstvu pripravnika treba dostaviti Uvjerenje nadležnog biroa/zavoda za zapošljavanje kojim se dokazuje da je kandidat prijavljen kao nezaposleno lice neposredno nakon stjecanja VSS tražene javnim oglasom i da se dalje nalazi u evidenciji navedenog organa kao nezaposleno lice.

Uz popunjenu i potpisanu Prijavu na javni oglas (Obrazac se može preuzeti na web stranici poduzeća www.komunalno-grude.ba ili na protokolu poduzeća na adresi Republike Hrvatske 15a, 88340 Grude, prijava na javni oglas treba sadržavati:

- Životopis sa adresom i telefonskim brojem
- Izvod iz matične knjige rođenih
- Uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 mjeseci
- Uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak
- Diplomu/svjedodžbu o traženom stupnju stručne spreme (ukoliko je diploma/svjedodžba stečena u drugoj državi obavezno dostaviti ovjerenu kopiju nostrifikacije)

- Uvjerenje / potvrdu nadležne institucije o radnom stažu - kandidati za radna mjesta a), b) i c)
- Potvrdu o poznavanju rada na računalu – kandidati za radna mjesta pod b), c) i d)
- Uvjerenje s biroa/službe za zapošljavanje za radno mjesto pod d)

Ostale dokaze o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta dostaviti će kandidat koji bude izabran prije potpisivanja ugovora o radu.

Svi dokumenti koji služe kao dokaz o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta dostavljaju se kao originali ili ovjerene kopije.

Kandidati koji se prijavljuju za više radnih mjesta podnose prijavu za svako radno mjesto pojedinačno i uz svaku prijavu dostavljaju traženu dokumentaciju. U tom slučaju dovoljno je uz jednu prijavu dostaviti tražene dokumente (originalne ili ovjerene kopije) dok u drugim prijavama mogu dostaviti neovjerene dokumente s naznakom na prijavi u kojoj se nalaze originali ili ovjerene kopije dokumenata.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave biti će odbačene zaključkom.

S kandidatima koji ispune uvjete i dostave sve tražene dokumente obaviti će se pismeni ispit o čemu će biti pravovremeno informirani.

O datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita kandidati će biti obavješteni poštom ili putem e-maila.

Ako kandidat ne pristupi polaganju ispita, smatrati će se da je odustao od daljnje natječajne procedure.

Javni oglas objavit će se u Večernjem listu, Službi za zapošljavanje ŽZH i web stranici poduzeća JP „Komunalno“ d.o.o. Grude.

Prijave s potrebnom dokumentacijom u zatvorenoj omotnici dostaviti najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana posljednje objave poštom ili osobno na adresu:

Javno poduzeće „Komunalno“ d.o.o. Grude

Republike Hrvatske 15a

88340 Grude

s naznakom „Prijava na javni oglas za prijem radnika u radni odnos“ – Ne otvarati

Na omotnici je obavezno navesti:

- **Ime i prezime kandidata**
- **Telefonski broj**
- **Adresu stanovanja**
- **Naziv radnog mjesta za koje se kandidat prijavljuje.**

Izbor iz reda prijavljenih kandidata koji ispunjavaju uvjete tražene u Javnom oglasu provest će se sukladno Zakonu o radu FBiH (Službene Novine Federacije Bosne i Hercegovine broj 26/16, 89/18, 23/20, 49/21 i 44/22), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federacije BiH ("Službene novine Federacije BiH" broj: 13/19) kao i internim aktima JP „Komunalno“ d.o.o. Grude.

v.d. ravnatelj

Josip Tomić

