

Na osnovu člana 20. i 20a. Zakona o radu ("Sl.novine FBiH",br: 26/16 i 89/18), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Sl.novine KS", broj 19/21), člana člana 42. Statuta KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo, i člana 8. Pravilnika o radu KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo broj: 2721/19 od 29.05.2019.godine, prethodnom saglasnosti Ministarstva privrede Kantona Sarajevo broj: 07-03-30-44359-1/21 od 10.12.2021.godine, a u skladu sa Odlukom direktora o raspisivanju Javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme do 1 (jedne) godine broj: 5328/21 od 20.12.2021. godine direktor Preduzeća raspisuje:

JAVNI OGLAS
za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme do 1 (jedne) godine

I NAZIV RADNOG MJESTA:

1. **Referent za izdavanje poslovnih prostora** -1 izvršilac – VSS ili VŠS Bakalaureat
2. **Uposlenik na parking prostoru- Inkasant** -1 izvršilac- SSS III ili IV stepen
3. **Rekviziter** – 1 izvršilac-SSS III ili IV stepen
- 4.**Operater tonskog sistema** -1 izvršilac SSS-tehničkog smjera- Muzička škola, IV ili III stepen –SSS, KV

II. OPĆI UVJETI KOJE KANDIDATI MORAJU ISPUNJAVATI:

- Svi kandidati koji se prijavljuju na ovaj javni konkurs moraju ispunjavati slijedeće opće uvjete:
- Da je stariji od 18 godina;
 - Da je državljanin Bosne i Hercegovine;
 - Da je fizički i psihički sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavljuje;
 - Da protiv kandidata nije pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje je predviđena kazna zatvora tri ili više godina ili da mu nije izrečena zatvorska kazna za krivično djelo učinjeno s umišljajem u skladu sa krivičnim zakonima u Bosni i Hercegovini;
 - Da u posljednje tri godine od dana objavljivanja konkursa nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kom nivou vlasti;
 - Da nije obuhvaćen odredbama člana IX .1. Ustava BiH.

III OPIS POSLOVA I POSEBNI UVJETI KOJE KANDIDATI MORAJU ISPUNJAVATI

1. REFERENT ZA IZDAVANJE POSLOVNIH PROSTORA

a.)POSEBNI UVJETI KOJE KANDIDATI MORAJU ISPUNJAVATI

VSS ili VŠS Bakalaureat VII ili VI stepen, na istim ili sličnim poslovima najmanje 1 godine, ispoljene komunikacione sposobnosti

b) OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA :

- pregovara i predlaže iznajmljivanje svih prostora sa kojima raspolaže Preduzeće (poslovnih, prodajnih, kancelarijskih, magacinskih,i dr), šefu službe i načelniku sektora koji nakon konsultacija sa direktorom Preduzeća daje nalog za izradu ugovora i predaje isti direktoru na potpis;
- izrađuje plan rada i izvještaj o radu;

- izrađuje naloge za fakturisanje i dostavlja iste šefu službe, izrađuje fakture, (po potrebi) uručuje, odnosno šalje posredstvom pošte fakture svim zakupcima odnosno korisnicima poslovnih prostora;
 - uručuje usmene i pismene opomene korisnicima prostora koji ne izmiruju na vrijeme svoje obaveze;
 - priprema dopise i ostalu korespondenciju sa korisnicima usluga službe;
 - umnožava sve materijale potrebne za rad referata;
 - prati i primjenjuje pozitivne Zakonske propise;
 - vodi i čuva svu dokumentaciju vezanu za iznajmljivanje poslovnih prostora Preduzeća i odgovornost za njenu urednost, sređenost, ispravnost i postojanje;
 - prati i analizira kretanja iz djelokruga rada i predlaže konkretne mjere;
 - dostavlja izvještaje o stanju poslovnih prostora;
 - redovno i po potrebi dostavlja mjesečne, polugodišnje i godišnje izvještaje o realizovanim aktivnostima;
 - odgovara za svoj rad, planirani obim poslova ;
 - predlaže mjere unapređenja i efikasnosti rada;
 - **obavezan je u svom radu pridržavati se načela Etičkog kodeksa KJP Centar Skenderija d.o.o.**
- Sarajevo**

- obavlja i druge poslove po nalogu šefa službe, načelnika sektora i direktora ;

c) OSNOVNA PLAĆA: 1.080,00 KM

d) RADNO VRIJEME: 08,00-16,30

e) MJESTO RADA: Kanton Sarajevo —poslovne prostorije KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo

2. UPOSLENIK NA PARKING PROSTORU - INKASANT

a.) POSEBNI UVJETI KOJE KANDIDATI MORAJU ISPUNJAVATI

SSS III ili IV stepen sa ili bez radnog iskustva

b) OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA :

Vrši poslove kontrole ulaza i izlaza vozila na parking prostoru;

- vrši naplatu usluga parkiranja prema važećem cjenovniku uz izdavanje odgovarajuće potvrde;
- snosi odgovornost za neovlašteno parkiranje vozila unutar parking prostora Preduzeća;
- po okončanju radnog vremena predaje dnevni pazar na blagajnu Preduzeća;
- podnosi izvještaj šefu službe po određenoj dinamici;
- vrši naplatu usluga parkiranja evidentiranih sa monitora računara-kod automatske naplate parkiranja;
- redovno i po potrebi dostavlja mjesečne, polugodišnje i godišnje izvještaje o realizovanim aktivnostima;
- odgovara za svoj rad i planirani obim poslova ;
- predlaže mjere unapređenja i efikasnosti rada;
- obavlja poslove inkasanta u smjenama - turnusu ili na drugi način koji odredi načelnik sektora, direktor preduzeća, a u vezi sa potrebama službe,

-obavezan je u svom radu pridržavati se načela Etičkog kodeksa KJP Centar Skenderija d.o.o.

Sarajevo

- obavlja i druge poslove po nalogu šefa službe, načelnika sektora i direktora

c) OSNOVNA PLAĆA: 667,50 KM

d) RADNO VRIJEME: 08,00-16,30

e) MJESTO RADA: Kanton Sarajevo —poslovne prostorije KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo

3. REKVIZITER

a.)POSEBNI UVJETI KOJE KANDIDATI MORAJU ISPUNJAVATI

III ili IV stepen, na istim ili sličnim poslovima najmanje 1 godine, ispoljene komunikacione sposobnosti

b) OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA :

- prijem, zavođenje, čuvanje, skladištenje i izdavanje svih sportskih rekvizita, sportske opreme, sprava i ostalog sportskog mobilijara,
 - postavljanje sportske opreme, sprava i ostalog sporskog mobilijara na predviđene lokalitete, njihovo skidanje i ponovno preuzimanje te održava iste;
 - prisustvo na svim sportskim i drugim sličnim manifestacijama s ciljem pružanja pomoći u njihovom nesmetanom odvijanju;
 - briga o ispravnosti, pravilnom korištenju i čuvanju sportskih rekvizita, opreme, garderoba, kupatila, sanitarnih prostorija i dr.;
 - briga o racionalnoj potrošnji vode i električne energije u sportskim dvoranama i pratećim prostorima;
 - vrši izradu presvlaka i zavjesa i njihovo montiranje;
 - odgovoran je za postavljanje podnih prostirki koje se koriste za potrebe održavanja različitih programa u objektu;
 - odgovara za skladištenje, ispravnost i postavljanje zastava;
 - alat i opremu koje koristi održava u ispravnom i urednom stanju;
 - vodi računa o odgovarajućem utrošku materijala i odgovara za njegov utrošak;
 - blagovremeno planira i treba materijale koje koristi, opremu i sve drugo što je potrebno za njegov nesmetan rad;
 - obilazi dvorane, i dostavlja izvještaje šefu službe;
 - redovno i po potrebi dostavlja mjesečne, polugodišnje i godišnje izvještaje o realizovanim aktivnostima;
 - odgovara za svoj rad, planirani obim poslova ;
 - predlaže mjere unapređenja i efikasnosti rada;
- obavezan je u svom radu pridržavati se načela Etičkog kodeksa KJP Centar Skenderija d.o.o.**

Sarajevo

- obavlja i druge poslove po nalogu šefa službe, načelnika sektora i direktora

c) OSNOVNA PLAĆA : 667,50 KM

d) RADNO VRIJEME: 08,00-16,30

e) **MJESTO RADA: Kanton Sarajevo** —poslovne prostorije KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo

4. OPERATER TONSKOG SISTEMA

a.) POSEBNI UVJETI KOJE KANDIDATI MORAJU ISPUNJAVATI

SSS -tehničkog smjera / Muzička škola, IV ili III stepen –SSS, KV, sa ili bez radnog iskustva

b) OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA :

- obavlja sve poslove vezane za realizaciju tona na svim manifestacijama u Preduzeću, a posebno na instalisanom sistemu razglasa u Domu Mladih;
- obezbjeđuje blagovremen i ispravan rad svih akustičnih uređaja, njihovu adekvatnu eksploataciju, skladištenje, i čuvanje, te vodi potpunu evidenciju o svim elementima sistema;
- svakodnevno nadzire stanje akustičnih uređaja i podatke o njima unosi u posebnu evidenciju te vodi računa o postavkama i pripremi sistema za različite vrste manifestacija i njihovih zahtjeva;
- kontinuirano ispunjava obavezu dodatnog educiranja kako bi poboljšao mogućnosti boljeg korištenja uređaja sistema;
- vodi računa o fizičkoj zaštiti i ispravnosti svih tonskih vodova;
- odgovara za čistoću akustičnih pultova;
- odgovoran je za kvalitetno i blagovremeno ozvučenje tokom pripreme svih manifestacija

kao i tokom realizacije same manifestacije;;

- prisustvuje i dežura na svim manifestacijama na kojima je to potrebno;
- alat i opremu koju koristi održava u ispravnom i urednom stanju;
- u svom radu obavezno saraduje sa drugim odgovarajućim tehničkim osobljem;
- blagovremeno planira sve što je potrebno za njegov nesmetan rad;
- blagovremeno planira i treba materijale koje koristi, opremu i rezervne dijelove koji služe za preventivno, tekuće i redovno održavanje;
- provodi mjere zaštite na radu, zaštite od požara i odgovara za njihovo provođenje;
- **obavezan je u svom radu pridržavati se načela Etičkog kodeksa KJP Centar Skenderija d.o.o. Sarajevo**

- obavlja i druge poslove po nalogu poslovođe, načelnika sektora, direktora;

c) **OSNOVNA PLAĆA : 667,50 KM**

d) **RADNO VRIJEME: 08,00-16,30**

e) **MJESTO RADA: Kanton Sarajevo** —poslovne prostorije KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo

III POTREBNA DOKUMENTACIJA

Napomena:

a) Pored prijave sa kratkom biografijom, kandidati su dužni dostaviti originale ili ovjerene kopije slijedećih dokumenata:

- rodni list;
- uvjerenje o prebivalištu iz CIPS-a
- uvjerenje o državljanstvu;
- originalna potvrda ili uvjerenje poslodavca kod kojeg je stekao potrebno radno iskustvo;
- diplomu o završenoj školskoj spremi;

- od strane nadležnog organa ovjerena izjava da protiv kandidata nije pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje je predviđena kazna zatvora tri ili više godina ili da mu nije izrečena zatvorska kazna za krivično djelo učinjeno s umišljajem u skladu sa krivičnim zakonima u Bosni i Hercegovini,
- od strane nadležnog organa ovjerena izjava da u posljednje tri godine od dana objavljivanja konkursa nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kom nivou vlasti,
- od strane nadležnog organa ovjerena izjava da nije obuhvaćen odredbama člana IX .1. Ustava BiH.
- Uvjerenje od nadležnog organa kojom se utvrđuje prednost pri zapošljavanju uskladu sa posebnim propisima.
- certifikat ili drugi dokaz o poznavanju rada na računaru i stranog jezika za pozicije na kojima je to jedan od posebnih uslova.

Izabrani kandidat je dužan prije zasnivanja radnog odnosa dostaviti: uvjerenje o radnoj sposobnosti (ljekarsko uvjerenje) ovlaštene zdravstvene ustanove za radno mjesto na koje se prijavljuje, uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega ne vodi krivični postupak, uvjerenje nadležnog suda - prekršajno odjeljenje da nije osuđivan za prekršaj i uvjerenje o neosuđivanosti nadležnog Ministarstva unutrašnjih poslova, da nije osuđivan za krivično djelo.

Naprijed navedena dokumentacija se dostavlja kao ovjerena fotokopija, s tim što datum izdavanja originalnog dokumenta čija se kopija dostavlja ne može biti stariji od 3 (tri) mjeseca računajući od dana posljednje objave javnog oglasa.

- b) Kandidati su dužni dostaviti dokumente tražene javnim konkursom, dokumenti koji nisu u skladu sa istim neće se uzimati u razmatranje.
- c) Dostavljeni dokumenti, ne smiju biti stariji od 6(šest) mjeseci. Validnost dokumenata koji po ovom javnom konkursu imaju ograničen rok važenja, računa se danom prijema prijave kandidata.
- d) Kandidat se može prijaviti na više radnih mjesta, ali za svako radno mjesto mora podnijeti posebnu prijavu i navesti na koje radno mjesto se prijavio, dovoljno je da ovjerene kopije dokaza priloži samo za jedno radno mjesto, a za druga radna mjesta na koja se prijavio samo kopije dokaza o ispunjavanju uvjeta.
- e) Izabrani kandidati su dužni prije potpisivanja Ugovora o radu dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se prijavio.

IV PREDNOST U ZAPOŠLJAVANJU POD POSEBNIM USLOVIMA

Prednost pri zapošljavanju svih boračkih kategorija ostvaruje se na način da se kandidatu nakon bodovanja po osnovu općih i posebnih kriterija konkursa, nakon provedene kompletne konkursne procedure, uključujući i intervju, na ukupan broj ostvarenih bodova, u zavisnosti od pripadnosti branilačkoj populaciji, dodaju i dodatni bodovi, tako da se na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova dodaje određeni postotak istih, a u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 37/20 i broj: 27/21).

Prednost u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima koji su propisani Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 37/20 i broj: 27/21) (tabela br.1), a koje prilažu prilikom prijave na Javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost, kako slijedi:

Tabela br. 1

Redn i broj	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokaza - dokumenta	Organ koji izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	- Uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca - Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca i - Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalid	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilizirani branioci	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5.	Dijete: a) ratnog vojnog invalida b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) demobiliziranog branioca	Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na: a) invalidninu, b) mjesečni novčani dodatak c) uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu c) grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta

Pored navedenih dokumenata kandidati su dužni dostaviti i Uvjerenje da su prijavljeni na evidenciji JU Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo kao nezaposlena osoba.

V OSTALE NAPOMENE

Kandidati mogu kod poslodavca preuzeti akte na osnovu kojih će biti proveden pismeni dio ispita.

Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos na određeno vrijeme koju imenuje Direktor KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo će nakon zaključenja oglasa pregledati sve prispjele prijave i utvrditi da li su blagovremene i sa potpunom dokumentacijom.

Neblagovremne, neuredne i nepotpune prijave, kao i prijave koje su kandidati pismeno povukli, Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos na određeno vrijeme neće razmatrati.

Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos na određeno vrijeme će razmotriti sve potpune i blagovremene prijave u smislu njihove formalnopravne ispravnosti i sačiniti spisak kandidata koji ispunjavaju uslove tražene javnim oglasom među kojima će se provesti izborni postupak i to u vidu provođenja usmenog ispita ili provođenja pismenog i usmenog ispita zavisno od uslova završene stručne spreme tražene Javnim oglasa za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme. Izveštaj sa prijedlogom za izbor kandidata Komisija će dostaviti Direktor KJP Centar „Skenderija“ d.o.o . Sarajevo na razmatranje i izbor.

Direktor KJP Centar „Skenderija“ d.o.o . Sarajevo će donijeti odluku o izboru kandidata i pozvati ih na zaključivanje ugovora o radu. Prijavljeni kandidati koji nisu izabrani obavijestit će se o toj činjenici.

Prijave na Javni oglas sa traženom dokumentacijom dostaviti lično ili poštom preporučeno u zatvorenoj koverti, na adresu:

Terezije bb, 71000 Sarajevo,

Na koverti naznačiti

**PRIJAVA
ZA JAVNI OGLAS ZA POPUNU RADNIH MJESTA SA TAČNO
NAVEDENIM RADNIM MJESTOM NA KOJE SE KANDIDAT PRIJAVLJUJE.
Sa posebnom napomenom
„NE OTVARATI“**

Na poleđini koverta potrebno je navesti ime i prezime podnosioca prijave, adresu i kontakt telefon.

Javni oglas će biti objavljen u dnevnom listu "Dnevni avaz", na web stranici KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo www.skenderija.ba, i internet stranici Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo.

Javni oglas ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objave u dnevnim novinama.

NAPOMENA:

Kandidati, čija je dokumentacija neuredna, nepotpuna i neblagovremena bit će pisanim putem obavješteni sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.

Priložena dokumentacija neće se vraćati, osim na pismeni zahtjev kandidatima koji su istu dostavili u originalu.

Kandidati koji dostave blagovremene i potpune prijave će polagati ispit koji se sastoji iz pismenog i usmenog dijela, o datumu, vremenu i mjestu polaganja pismenog dijela ispita kandidati, će se obavijestiti usmeno.

Za dodatne informacije kontakt telefon je :033 223-135 ,033 226-614