



GRIJANJE

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 Uprave Javnog preduzeća „Grijanje“ d.o.o. Zenica o potrebi prijema radnika u radni odnos u Javnom preduzeću „Grijanje“ d.o.o. Zenica, broj: 6720/21 od 20.05.2021. godine, Uprava Javnog preduzeća „Grijanje“ d.o.o. Zenica, objavljuje:

**JAVNI KONKURS/OGLAS
za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme
uz uslov probnog rada**

I.

U radni odnos na neodređeno vrijeme uz uslov probnog rada, primit će se radnici na radna mjesta, kako slijedi:

1. **Šef Odjeljenja za finansijske poslove** - 1 (jedan) izvršilac, na neodređeno vrijeme, uz uslov probnog rada od 6 (šest) mjeseci,
2. **Analitičar mreže i razvoja** – 1 (jedan) izvršilac, na neodređeno vrijeme, uz uslov probnog rada od 6 (šest) mjeseci,
3. **Referent za IT podršku** – 1 (jedan) izvršilac, na neodređeno vrijeme, uz uslov probnog rada od 2 (dva) mjeseca,
4. **Blagajnik** – 1 (jedan) izvršilac, na neodređeno vrijeme, uz uslov probnog rada od 2 (dva) mjeseca.

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

II.

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

Kandidati koji se prijavljuju na javni konkurs/oglas, treba da ispunjavaju opće i posebne uslove:

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.

POSEBNI USLOVI:

Radno mjesto pod rednim brojem 1. – Šef Odjeljenja za finansijske poslove

- završen Ekonomski fakultet, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, diplomirani ekonomista,
- poznavanje rada na računaru, (minimalno MSWord, Excell...),
- najmanje 2 godine radnog iskustva u struci na istim ili sličnim poslovima.

Kratak opis poslova: koordinira i organizuje proces rada u Odjeljenju za finansijske poslove, priprema plan aktivnosti za narednu godinu kao osnova za dodjeljivanje zadataka zaposlenima odjeljenja, vrši raspodjelu zadataka, daje instrukcije i naloge zaposlenima u odjeljenju za finansijske poslove, nadgleda odvijanje procesa rada u odjeljenju za finansijske poslove i daje upute, prijedloge i sugestije za poboljšanja i unapređenja kvaliteta rada, prati i primjenjuje propise iz oblasti finansija i obračuna ličnih primanja i naknada zaposlenih i po ugovorima i odgovara za zakonitost rada, učestvuje u izradi prijedloga trogodišnjeg i godišnjeg finansijskog plana poslovanja, učestvuje u izradi izvještaja, informacija i finansijskih analiza i izvještavanja za potrebe Uprave i Nadzornog odbora, dostavlja ostale finansijske podatke i informacije za potrebe Uprave i Nadzornog odbora Preduzeća, primjenjuje u svom radu odredbe Zakona o javnim preduzećima koje se odnose na oblast finansija, raspoređuje radnike po naplatnim mjestima u saradnji sa rukovodiocem Službe za ekonomske poslove,

redovno kontaktira sa bankama kod kojih preduzeće ima otvoren transakcijski račun, redovito izvještava direktora Preduzeća o stanju na transakcijskim računima, kompletira dokumentaciju Preduzeća koju banke zahtijevaju i dostavlja im u svrhu održavanja transakcijskog računa aktivnim, organizuje proceduru odobrenja kredita, obezbjeđenje instrumenata plaćanja, kao i potrebne dokumentacije, koordinira rad glavnog blagajnika i usmjerava pologe pazara prema određenim bankama, prikuplja, kontroliše i sačinjava Prijedlog za proste i višečlane kompenzacije Nadzornom odboru Preduzeća, te iste nakon odobravanja prosljeđuje knjigovodstvu, radi i postupa po Uputstvima i naredbama koje priprema rukovodilac Službe za ekonomske poslove i Uprava preduzeća, sa Službom za pravne, kadrovske i opšte poslove razmjenjuje podatke i informacije neophodne za pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova, surađuje 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, obavlja i druge poslove u struci i zanimanju po nalogu rukovodioca Službe za ekonomske poslove i Uprave preduzeća.

Osnovna plaća radnog mjesta iznosi 1.433,20 KM.

Radno mjesto pod rednim brojem 2. - Analitičar mreže i razvoja

- završen Građevinski fakultet, VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno završeno visoko obrazovanje prvog (najmanje 240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, diplomirani inženjer građevinarstva,
- poznavanje rada na računaru, MS Office, AutoCAD II stepen, vozačka dozvola „B“ kategorije, položen stručni ispit-smjer hidrotehnika,
- najmanje 1 godina radnog iskustva u struci i sličnim poslovima.

Kratak opis poslova: analizira i upoznaje se sa tehničkom dokumentacijom objekta koji se izvodi-radi, vodi brigu o čuvanju i distribuiranju investiciono tehničke dokumentacije, kako u preduzeću, tako i van preduzeća, daje sugestije i izmjene u izvođenju radova u dogovoru sa projektantom, obrada primljenih naloga i narudžbi, te otvaranje i evidentiranje radnih naloga, pomaže kod pripreme podataka potrebnih za ugovaranje poslova, izrada trebovanja na osnovu specifikacija materijala, prati zalihe materijala i opreme u skladištu i predlaže naručivanje materijala i opreme, snimanje utrošenog materijala i vremena po radnim nalogima, učestvuje u obračunu usluga, učestvuje u procjeni demontiranog materijala i opreme, i kontrola kvaliteta preuzetog materijala, vrši stručni nadzor nad izvođenjem radova za potrebe preduzeća i trećih lica na temelju ugovora ili narudžbe, odgovara za pravovremeno pribavljanje dozvola za prekop ulica i javnih gradskih površina kod izvođenja, vodi građevinski dnevnik, prati utrošak materijala prema predmjeru iz projekta, sačinjava zapisnike po okončanju poslova, obavlja i druge poslove prema ukazanoj potrebi po nalogu šefa Odjeljenja za razvoj i investicije i rukovodioca Službe za razvoj i investicije i pripremu rada.

Osnovna plaća radnog mjesta iznosi 1.364,30 KM.

Radno mjesto pod rednim brojem 3. – Referent za IT podršku

- završena srednja škola, SSS, IV stepen stručne spreme, informatičke struke,
- dobro praktično poznavanje: računarskih mreža, operativnog sistema Windows 10 i Windows 7, instalacije DNS servisa, rada u MS office (2013, 2016, 2019. 365), servisiranje računara, 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.

Kratak opis poslova: 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 i Uprave preduzeća.

Osnovna plaća radnog mjesta iznosi 927,91 KM.

Radno mjesto pod rednim brojem 4. – Blagajnik

- završena srednja škola, SSS, IV stepen stručne spreme, ekonomske struke, gimnazija ili upravna,
- poznavanje rada na računaru,
- najmanje 1 godina radnog iskustva u struci i sličnim poslovima.

Kratak opis poslova: naplata računa od fizičkih lica i pravnih lica, knjiženje naplaćenih računa u bazu kupaca fizičkih i pravnih lica (on-line unos podataka), vodi analitiku dnevnika uplata, pravi specifikaciju pologa pazara i predaje dnevni pazar uz odgovarajuću dokumentaciju u prilogu glavnom blagajniku te odgovara za ispravnost navedenog, vrši polog pazara na banku po instrukcijama šefa Odjeljenja za finansijske poslove, radi i postupa po uputstvima i naredbama koje sačini rukovodilac Službe za ekonomske poslove i Uprava preduzeća, obavlja i druge poslove u struci i zanimanju po nalogu i instrukcijama šefa Odjeljenja za finansijske poslove i rukovodioca Službe za ekonomske poslove.

Osnovna plaća radnog mjesta iznosi 973,84 KM.

Kao dokaz o ispunjavanju općih i posebnih uslova iz javnog konkursa/oglasa, kandidati su dužni dostaviti:

- potpisanu prijavu sa kraćom biografijom odnosno CV,
- rodni list,
- uvjerenje o državljanstvu,
- diplomu ili svjedočanstvo o završenom školovanju, kao dokaz o stečenom zvanju i stručnoj spremi,
- uvjerenje/potvrdu o radnom iskustvu na istim ili sličnim poslovima, uz obavezno navedena radna mjesta na kojima je radio sa periodima trajanja rada i stručnom spremom predviđenom za to radno mjesto,
- uvjerenje/potvrdu/certifikat o položenom kursu iz poznavanja rada na računaru, odnosno dokazi po postavljenim posebnim uslovima za radna mjesta,
- uvjerenje/potvrdu o iskustvu u servisiranju računara za radno mjesto pod rednim brojem 3.
- dokaz o zdravstvenoj sposobnosti izdatoj od nadležne zdravstvene ustanove odnosno ljekarsko uvjerenje, (dostavlja kandidat koji bude izabran prije početka rada).

III.

Uz prijavu na javni konkurs/oglas, kandidati su dužni dostaviti dokumente o ispunjavanju općih i posebnih uslova, original ili ovjerene fotokopije koje nisu starije od 6 mjeseci (osim rodnog lista) računajući do dana objave javnog konkursa/oglasa.

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

Kandidati koji budu ispunjavali formalno-pravne uslove bit će pozvani na pismeni i usmeni stručni ispit odnosno intervju uz pripremu za ispit na osnovu literature, po radnim mjestima, kako slijedi:

1. Šef Odjeljenja za finansijske poslove: Zakon o javnim preduzećima u Federaciji BiH, Zakon o radu u Federaciji BiH, Zakon o finansijskom poslovanju, Zakon o unutrašnjem platnom prometu, Zakon o doprinosima, Zakon o porezu na dohodak, Zakon o deviznom poslovanju, Zakon o visini stope zatezne kamate, Zakon o visini stope zatezne kamate na javne prihode, Zakon o jedinstvenom sistemu registracije, kontrole i naplate doprinosa, Zakon o poreznoj upravi, Zakon o finansijskoj konsolidaciji privrednih društava u Federaciji BiH, Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba sa invaliditetom, Uredba o raspolaganju gotovim novcem, Pravilnik o načinu uplate, pripadnosti i raspodjele javnih prihoda u Federaciji BiH.

2. Analitičar mreže i razvoja: Zakon o prostornom uređenju i građenju Zeničko-dobojskog kantona, Zakon o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade Zeničko-dobojskog kantona, Zakon o komunalnim djelatnostima, Odluka o zagrijavanju stambenog i poslovnog prostora grada Zenice daljinskim grijanjem i Uslovi za isporuku i preuzimanje toplotne energije iz vrelovodne mreže.

3. Referent za IT podršku: Komisija će u toku intervju sa kandidatima provesti provjeru znanja i sposobnosti na osnovu postavljenih posebnih uslova po javnom konkursu/oglasu, a po ocjeni Komisije na osnovu dostavljene dokumentacije i praktičnom provjerom znanja na licu mjesta kod Poslodavca.

4. Blagajnik: Zakon o komunalnim djelatnostima, Odluka o zagrijavanju stambenog i poslovnog prostora grada Zenice daljinskim grijanjem i Uslovi za isporuku i preuzimanje toplotne energije iz vrelovodne mreže, Uredba o uslovima i načinu plaćanja gotovim novcem.

Pismeni stručni ispit za radna mjesta pod rednim brojem 1. i 2. 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 za radna mjesta pod rednim brojem 1. i 2. 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.

Za radna mjesta pod rednim brojem 3. i 4. obaviti će se intervju sa kandidatima koji budu ispunjavali formalno-pravne uslove (što dokazuju priloženom dokumentacijom), u vidu usmenog razgovora u toku kojeg će se komisija upoznati sa dosadašnjim poslovima koje su kandidati obavljali i njihovim kvalifikacijama za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je kandidat aplicirao na objavljeni javni konkurs/oglas.

Kandidati će o terminu održavanja pismenog i usmenog stručnog ispita, kao i intervju, biti obaviješteni na adresu kandidata, kao i na e-mail adresu ukoliko je ista navedena u prijavi, i to najmanje pet dana prije održavanja pismenog i usmenog stručnog ispita, kao i intervju.

Nakon održanog pismenog i usmenog stručnog ispita kao i intervju, komisija utvrđuje listu uspješnih kandidata, u skladu sa postignutim ocjenama na intervjuu, odnosno uspješnosti na pismenom i usmenom stručnom ispitu, u zavisnosti od provedenog postupka po prijavama kandidata za radno mjesto.

Kandidati sa kojima bude obavljen intervju bit će pismeno obaviješteni o ishodu javnog konkursa/oglasa.

Telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja: 032/206-982.

IV.

Sa kandidatom koji bude primljen u radni odnos, zaključiti će se ugovor o radu na neodređeno vrijeme uz uslov probnog rada od 6 (šest) mjeseci za radna mjesta pod rednim brojem 1. i 2. odnosno 2 (dva) mjeseca za radna mjesta pod rednim brojem 3. i 4. U slučaju da kandidat ne zadovolji očekivanja poslodavca u toku trajanja probnog rada, prestat će mu radni odnos sa istekom trajanja probnog rada, bez obaveze odrađivanja otkaznog roka. U tom slučaju Uprava preduzeća će donijeti rješenje o prijemu u radni odnos sljedećeg kandidata sa liste uspješnih kandidata.

V.

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 dana od dana donošenja rješenja o prijemu u radni odnos.

VI.

Javni konkurs/oglas će biti objavljen u dnevnom listu "Oslobođenje", web stranici Grada Zenica, Javnog preduzeća "Grijanje" d.o.o. Zenica i JU Službe za zapošljavanje Zeničko-dobojskog kantona.

Javni konkurs/oglas ostaje otvoren 8 dana od dana posljednje objave.

Prijave sa potrebnom dokumentacijom treba dostaviti 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 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 i usmeni stručni ispit, odnosno na intervju, odnosno kandidati koji nisu izabrani, mogu preuzeti svoju dokumentaciju u sjedištu Preduzeća, uz predočenje lične karte.