



Općinski sud u Sarajevu  
Broj: 065-0-Reg-22-001052 od 08.06.2022.godine  
PDV broj: 200630090001  
Žiro račun: 102-050-00001113-54 Union banka d.d.Sarajevo  
161-000-00367200-40 Raiffeisen bank Sarajevo

Vrsta dok.	Izdavač	RB	Strana
ROD	0103		1 od 7

Na osnovu člana 20. i 20a. Zakona o radu ("Sl. novine FBiH", broj: 26/16, 89/18 i 44/22), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine KS, broj: 19/21, 10/22 i 28/23), člana 58. i člana 60. Statuta Kantonalnog javnog preduzeća za gospodarenje državnim šumama „Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo, broj: 0101-1753-12/22 od 18.05.2022. godine, člana 19. i člana 22. stav 1. tačka 2. Pravilnika o radu KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo, broj: 0103-766-6/16 od 06.05.2016. godine, broj: 0103-3264-4/19 od 07.01.2020. godine, broj: 0102-2824-3/22 od 08.08.2022. godine i broj: 0102-4216-21/23 od 06.12.2023. godine i člana 2. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, opisu poslova i radnih zadataka KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo, broj: 0103-3937-1/09 od 21.12.2009. godine, broj: 0103-3937-2/09 od 26.02.2010.godine, broj: 0103-3937-7/09 od 17.03.2015. godine, broj: 0103-3937-9/09 od 15.04.2015. godine, broj: 0103-2418-4/20 od 09.09.2020. godine, broj: 0102-2825-3/22 od 08.08.2022. godine i broj: 0102-4216-23/23 od 06.12.2023. godine, Saglasnosti Ministarstva privrede Kantona Sarajevo, broj: 07-03-30-694/24 od 12.01.2024. godine, protokolisane kod KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo pod brojem: 0103-41-2/24 od 15.01.2024. godine i Odluke o raspisivanju Javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme do 31.12.2024. godine, broj: 0103-41-3/24 od 15.01.2024. godine, Direktor KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo raspisuje

**JAVNI OGLAS**  
**za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme do 31.12.2024. godine**

**0103-41/24**

Raspisuje se Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme do 31.12.2024. godine u KJP „Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo sa sjedištem u Sarajevu, ulica Maršala Tita br. 7/II, 71 000 Sarajevo, [www.sarajevo-sume.ba](http://www.sarajevo-sume.ba)

**I NAZIV RADNOG MJESTA:**

- |   |                     |
|---|---------------------|
| 1. Referent za fakturisanje .....                       | 1 (jedan) izvršilac |
| 2. Stručni saradnik za radne odnose .....               | 1 (jedan) izvršilac |
| 3. Rukovodilac Službe za imovinsko-pravne poslove ..... | 1 (jedan) izvršilac |
| 4. Tehnolog zaštite na radu .....                       | 1 (jedan) izvršilac |
| 5. Tehnolog plana i analize .....                       | 1 (jedan) izvršilac |

Pored općih uslova (da je državljanin Bosne i Hercegovine, da se protiv njega ne vodi krivični postupak, odnosno da nije osuđivan za krivično djelo i prekršaj, da je stariji od 18 godina i da ispunjava uslove opće zdravstvene sposobnosti) posebni uslovi za prijem (pod rednim brojevima):

**1. Referent za fakturisanje**

**Završena škola:** IV, Srednja stručna sprema tehničkog/ekonomskog smjera

**Radno iskustvo:** 3 (tri) godine na poslovima u struci

**Dopunsko znanje:** Poznavanje korištenja osnovnih uredskih kompjuterskih aplikacija

**Opis poslova:** Preuzima i izvršava naloge i zadatke od Rukovodioca Službe za marketing i komercijalne poslove, Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća, Vršiti kontrolu tačnosti otpremnih iskaza, Vodi Knjigu izlaznih faktura, Vršiti programsko praćenje realizacije otpremnih iskaza, Vršiti fakturisanje svih izlaznih i internih faktura u skladu sa Jedinstvenim minimalnim cjenovnikom proizvoda i usluga šumarstva i zaključenim kupoprodajnim ugovorima, Vršiti kontrolu i kompletiranje prateće dokumentacije izlaznih faktura, Dostavlja fakture na ovjeru i iste prosljeđuje kupcima, Sačinjava izvještaje o realizaciji po kupcima i asortimanu, u naturalnom i finansijskom pogledu, te izvještaje po izdatim mjesečnim dinamikama i dispozicijama, Sačinjava predračune i dispozicije za robe i usluge, Vodi registar narudžbenica i kupoprodajnih ugovora po kupcima, Obavlja poslove osiguranja zaposlenika i imovine u vlasništvu Preduzeća po svim vidovima, Podnosi prijave šteta za naknadu osiguranja imovine i osiguranja po osnovu



Tel: 00 387 33 219 172; Fax 00 387 33 219 172  
Ul. Maršala Tita 7/II, 71000 Sarajevo  
E-mail: [info@sarajevo-sume.ba](mailto:info@sarajevo-sume.ba)  
Web: [www.sarajevo-sume.ba](http://www.sarajevo-sume.ba)



Oznake odgovornog  
šumarstva  
FSC® C130491



Općinski sud u Sarajevu  
Broj: 065-0-Reg-22-001052 od 08.06.2022.godine  
PDV broj: 200630090001  
Žiro račun: 102-050-00001113-54 Union banka d.d.Sarajevo  
161-000-00367200-40 Raiffeisen bank Sarajevo

Vrsta dok.	Izdavač	RB	Strana
ROD	0103		2 od 7

prava zaposlenika koji su stekli uslove za naknadu po osnovu osiguranja i priprema potrebnu dokumentaciju za prijavu i naplatu štete, a na osnovu dostavljenog izvještaja od lica zaduženog za uviđaj za procjenu štete sa predstavnicima izabranog osiguravajućeg društva, Vodi sve poslove vezane za kolektivno osiguranje zaposlenika i popunjava potrebne obrasce po svim vidovima osiguranja zaposlenika, Radi u skladu sa Standardima ISO i FSC, Obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Službe za marketing i komercijalne poslove u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

**Mjesto rada:** Direkcija Preduzeća, Maršala Tita 7/II Sarajevo.

**Radno vrijeme:** puno radno vrijeme, osam sati.

**Osnovna plaća:** 1.189,50 KM

## 2. Stručni saradnik za radne odnose

**Završena škola:** Pravni fakultet, VII stepen/prvi ciklus Bolonjskog sistema studiranja/drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja

**Radno iskustvo:** 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci

**Dopunsko znanje:** Poznavanje korištenja osnovnih uredskih kompjuterskih aplikacija

**Opis poslova:** Preuzima i izvršava zadatke po nalogu Rukovodioca Službe za opšte, pravne i kadrovske poslove, Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća, Prati i primjenjuje zakonske propise i opće akte Preduzeća iz djelokruga svog radnog mjesta, Posebno dobro poznaje i primjenjuje odredbe Zakona o radu, Zakona o vijeću zaposlenika, Zakona o PIO, Zakona o zdravstvenom osiguranju i drugih zakonskih i podzakonskih akata, Dobro poznaje propise Zakona o parničnom postupku, Zakona o krivičnom postupku, Krivičnog zakona, Zakona o prekršajima, Zakona o izvršnom postupku, Zakona o upravnom postupku, kao i propise koji uređuju pitanje disciplinske odgovornosti, te druge relevantne zakonske propise, Zastupa Preduzeće na osnovu ovlaštenja Direktora Preduzeća pred pravosudnim organima u radno-pravnim sporovima čija procjenjena vrijednost spora ne prelazi iznos od 50.000,00 (pedeset hiljada) KM, te drugim državnim organima, Prati rješavanje postupaka koji su u toku i postupaka po pravosnažnim presudama i rješenjima, Obavlja poslove na pripremi i obradi sudskih, upravnih, disciplinskih i drugih predmeta (tužbe, žalbe, odgovore na tužbe, izvršni prijedlozi i dr.), Ostvaruje potrebnu saradnju sa drugim organizacionim jedinicama u cilju pribavljanja potrebnih podataka i dokumentacije potrebne za pripremu sudskih, upravnih, disciplinskih i drugih predmeta, Zastupa Preduzeće na osnovu ovlaštenja Direktora Preduzeća pred nadležnim organima u postupcima ostvarivanja prava radnika po osnovu izmijenjene radne sposobnosti u skladu sa Zakonom o PIO, Priprema i izrađuje ugovore o radu između Direktora Preduzeća i zaposlenika u skladu sa Zakonom o radu i normativnim aktima Preduzeća, Priprema prijedlog odluke o planu korištenja godišnjih odmora, Izrađuje rješenja o usklađivanju plaća zaposlenika – invalida II kategorije na osnovu podataka Službe za ekonomsko-finansijske poslove, po Završnom računu Preduzeća, Priprema prijedlog odgovora na prigovore i žalbe radnika u vezi ostvarivanja njihovih prava iz radnog odnosa, Priprema prijedloge odluka o pokretanju disciplinske odgovornosti radnika Preduzeća i odluke o izricanju disciplinskih mjera za lakšu i težu povredu radne obaveze u skladu sa općim aktima Preduzeća kojima se uređuje ova oblast, Formira i ažurno održava bazu sudskih, upravnih, disciplinskih i drugih predmeta, Nadzire vođenje matične evidencije radnika Preduzeća, Učestvuje u izradi prijedloga opštih akata Preduzeća, Učestvuje u izradi periodičnih izvještaja o radu Službe, Radi u skladu sa primjenjivim standardima, Obavlja i druge poslove po nalogu ili ovlaštenju Rukovodioca Službe za opće, pravne i kadrovske poslove u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

**Mjesto rada:** Direkcija Preduzeća, Maršala Tita 7/II Sarajevo.

**Radno vrijeme:** puno radno vrijeme, osam sati.

**Osnovna plaća:** 1.744,60 KM

## 3. Rukovodilac Službe za imovinsko-pravne poslove

**Završena škola:** Pravni fakultet, VII stepen/II ciklus Bolonjskog sistema studiranja/II ciklus bolonjskog sistema studiranja

**Radno iskustvo:** 3 (tri) godine radnog iskustva u struci

**Dopunsko znanje:** Poznavanje korištenja osnovnih uredskih kompjuterskih aplikacija

**Opis poslova:** Preuzima i izvršava naloge i zadatke od Izvršnog direktora Oblasti za opšte poslove,



Tel: 00 387 33 219 172; Fax 00 387 33 219 172  
Ul. Maršala Tita 7/II, 71000 Sarajevo  
E-mail: info@sarajevo-sume.ba  
Web: www.sarajevo-sume.ba



Oznaka odgovornog  
šumerstva  
FSC® C139491



Općinski sud u Sarajevu  
Broj: 065-0-Reg-22-001052 od 08.06.2022.godine  
PDV broj: 200630090001  
Žiro račun: 102-050-00001113-54 Union banka d.d.Sarajevo  
161-000-00367200-40 Raiffeisen bank Sarajevo

Vrsta dok.	Izdavač	RB	Strana
ROD	0103		3 od 7

Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća, Pozna je i primjenjuje zakonsku regulativu i interna akta Preduzeća iz domena radnog mjesta, Štiti imovinu Preduzeća poštujući zakonom propisane procedure, Sarađuje sa nadležnim organima u vezi učinjenih bespravnih sječa, krađa drveta, uzurpacija šumskog zemljišta u državnom vlasništvu i bespravnog zauzimanja i bespravne gradnje u šumi i na šumskom zemljištu, Organizuje zastupanje i lično zastupa Preduzeće u pogledu zaštite imovine i radnji koje nisu u skladu sa Zakonom o šumama F BiH, Brine o poštivanju ročišta, distribuciji prijave za šumske štete, podnošenju krivičnih prijave i prekršajnih naloga na osnovu dostavljenih prijave za šumske štete, podnošenju tužbi za naknadu štete, prinudnoj naplati dosuđenih šteta presudama donesenim u krivičnom ili parničnom postupku ili rješenjima donesenim u prekršajnom postupku, Vrš i raspored dostavljenih zahtjeva za izlazak geometra na teren od strane organizacionih dijelova Preduzeća ili trećih lica, radi identifikacije granica područja kojim gospodari Preduzeće, razgraničenja između šumskog zemljišta u državnom i privatnom vlasništvu, kao i po zahtjevima za naknadu štete pričinjene od strane Preduzeća parcelama u privatnom vlasništvu, Vrš i raspored dostavljenih zaključaka nadležnih općinskih službi o uviđaju na licu mjesta u postupcima utvrđivanja granice između šumskog zemljišta u privatnom i državnom vlasništvu po zahtjevu stranaka i postupcima rješavanja imovinskih odnosa nastalih uzurpacijom šumskog zemljišta u državnom vlasništvu, Prati realizaciju izdatih radnih naloga za izlazak geometra na teren, Koordinira aktivnosti na izradi potrebne investiciono-tehničke dokumentacije, potrebnih saglasnosti i dozvola za gradnju objekata šumske infrastrukture i drugih objekata za potrebe gospodarenja šumama i šumskim zemljištem, Prati rješavanje postupaka koji su u toku i postupa po pravosnažnim presudama i rješenjima, Sačinjava periodične i godišnji izvještaj o radu Službe, Organizuje izradu radnih naloga za obračun plaća zaposlenika Službe, predlaže Izvršnom direktoru Oblasti za opšte poslove stimulativne i destimulativne mjere, Vodi evidenciju prisustva na radu zaposlenika Službe, Ovjerava radne naloge za obračun plaća i drugih naknada zaposlenika Službe, izvještaje i druge akte iz djelokruga rada Službe, Po potrebi, prilikom obavljanja terenskih poslova, upravlja službenim putničkim/terenskim vozilom, Radi u skladu sa Standardima ISO i FSC, Obavlja i druge poslove po nalogu Izvršnog direktora Oblasti za opšte poslove u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

**Mjesto rada:** Direkcija Preduzeća, Maršala Tita 7/II Sarajevo.

**Radno vrijeme:** puno radno vrijeme, osam sati.

**Osnovna plaća:** 1.903,20 KM

#### 4. Tehnolog zaštite na radu

**Završena škola:** Fakultet tehničkog smjera, VII stepen

**Radno iskustvo:** 3 (tri) godine radnog iskustva

**Opis poslova:** Preuzima i izvršava zadatke po nalogu Rukovodioca Službe za zaštitu ljudi i imovine, Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća, Permanentno prati i primjenjuje zakonske i podzakonske propise iz oblasti zaštite na radu i interna akta Preduzeća iz oblasti zaštite na radu, Organizuje edukaciju i provjeru osposobljenosti zaposlenika iz oblasti zaštite na radu u skladu sa zakonskim odredbama, Vrš i uvid u zdravstveno stanje zaposlenika i organizuje periodične sistematske preglede zaposlenika koji rade na poslovima i radnim zadacima opasnim po život i zdravlje, Vrš i neposredan nadzor nad provođenjem propisanih mjera zaštite na radu, Nalaže prekid procesa rada na radnom mjestu ukoliko se na njemu ukaže neposredna opasnost po život ili zdravlje zaposlenika, Nalaže otklanjanje svih uočenih odstupanja i nedostataka u pogledu provođenja mjera zaštite na radu, O uočenim nedostacima, neposredno nakon kontrole poštivanja i primjene mjera zaštite na radu, pismeno obavještava rukovodioca organizacionog dijela Preduzeća u kome su nedostaci konstatovani, Ispituje i utvrđuje izvore i uzroke povreda na radu i nadležnim organima predlaže način njihovog otklanjanja, Organizuje blagovremene obavezne preglede sredstava rada od strane ovlaštenih institucija i dobivanje upotrebnih dozvola za njih, u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu, Daje prijedloge mjera Upravi Preduzeća za poboljšanje zaštite na radu, Vrš i nadzor nad provođenjem propisa i mjera bezbjednosti kod uskladištenja eksplozivnih materijala i zapaljivih tečnosti, Sačinjava elaborate o zaštiti na radu koji čine sastavni dio izvedbenih projekata za radove u šumarstvu, Organizuje redovno sprovođenje mjera dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kancelarijskih i skladišnih prostora, Vodi evidencije o svim povredama i nesrećama na poslu, U slučajevima težih povreda i smrtnih slučajeva, zajedno sa Inspekcijom zaštite na radu, vrš i uviđaj na mjestu nesreće o čemu sačinjava zapisnik i prijavu o nesreći na poslu, Vrš i kontrolu opravdanosti bolovanja zaposlenika, Podnosi prijave Upravi Preduzeća zbog kršenja propisa i nepoštivanja mjera zaštite na radu, Izrađuje periodične izvještaje o svom radu, stanju u



Tel: 00 387 33 219 172; Fax 00 387 33 219 172  
Ul. Maršala Tita 7/II, 71000 Sarajevo  
E-mail: info@sarajevo-sume.ba  
Web: www.sarajevo-sume.ba



Oznaka odgovornog  
šumerstva  
FSC™ C139491



Općinski sud u Sarajevu  
Broj: 065-0-Reg-22-001052 od 08.06.2022.godine  
PDV broj: 200630090001  
Žiro račun: 102-050-00001113-54 Union banka d.d.Sarajevo  
161-000-00367200-40 Raiffeisen bank Sarajevo

Vrsta dok.	Izdavač	RB	Strana
ROD	0103		4 od 7

pogledu zaštite na radu i o povredama na radu, Radi u skladu sa Standardima ISO i FSC, Radi i druge poslove po nalogu Rukovodioca Službe za zaštitu ljudi i imovine, u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

**Mjesto rada:** Područje kojim gospodari KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo

**Radno vrijeme:** puno radno vrijeme, osam sati

**Osnovna plaća:** 1.744,60 KM

## 5. Tehnolog plana i analize

**Završena škola:** Ekonomski fakultet, VII stepen/ II ciklus Bolonjskog sistema studiranja

**Radno iskustvo:** 1 (jedna) godina na poslovima u struci

**Dopunsko znanje:** Poznavanje korištenja osnovnih uredskih kompjuterskih aplikacija

**Opis poslova:** Preuzima i izvršava naloge i radne zadatke od Rukovodioca Službe plana i analize, Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća, Učestvuje u izradi godišnjeg i trogodišnjeg Plana poslovanja Preduzeća i po potrebi revidiranog Plana poslovanja na godišnjem nivou vodeći računa da isti pored elemenata koji inače ulaze u sastav takvih planova, sadrži i elemente propisane članom 23. Zakona o javnim preduzećima u Federaciji BiH, Učestvuje u izradi godišnjih i trogodišnjih planova nabavke roba, usluga i radova, Razrađuje godišnje planove poslovanja na operativne planove po svim segmentima planiranja, prati njihovu realizaciju i upozorava na odstupanja, Vršiti analizu izvršenja planova proizvodnje i planova poslovanja po šumsko-gospodarskim područjima, šumskim upravama i na nivou Preduzeća, Učestvuje u izradi mjesečnih, kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih izvještaja o poslovanju na osnovu izvršenih analiza, Prati i analizira planirane i ostvarene troškove poslovanja predviđene Planom poslovanja Preduzeća, po utvrđenim standardima, Sačinjava mjesečne, periodične i godišnje analize o poslovanju Preduzeća, Učestvuje u izradi periodičnog i godišnjeg Izvještaja o poslovanju Preduzeća, Učestvuje u izradi kalkulacija, Učestvuje u izradi cjenovnika proizvoda i usluga Preduzeća, Radi na različitim analizama podataka dobivenih od Sektora i Službi Preduzeća, Radi u skladu sa Standardima ISO i FSC, Radi i druge poslove po nalogu Rukovodioca Službe plana i analize u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

**Mjesto rada:** Direkcija Preduzeća, Maršala Tita 7/II Sarajevo.

**Radno vrijeme:** puno radno vrijeme, osam sati

**Osnovna plaća:** 1.903,20 KM

**NAPOMENA:** Prikazani podaci o neto plati su informativnog karaktera. Osnovnu plaću čini osnovna najniža neto plaća za najjednostavnije poslove i zadatke u iznosu od 50% prosječne plaće isplaćene u Kantonu Sarajevo, prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku, za puno radno vrijeme i puni učinak korigovana za koeficijent složenosti, a utvrđuje se po grupama složenosti kao proizvod osnovne plaće, koeficijenta složenosti i ostvarenog fonda sati.

## II POTREBNA DOKUMENTACIJA

Kandidati su dužni uz prijavu koja sadrži adresu i kontakt telefon, priložiti svu relevantnu dokumentaciju kojom dokazuju navode iz prijave, odnosno ispunjavanje općih i posebnih uslova predviđenih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se traži zaposlenje, kako slijedi:

1. Uvjerenje o državljanstvu;
2. Izvod iz matične knjige rođenih;
3. Uvjerenje o prebivalištu iz CIPS-a;
4. Potvrdu ili Uvjerenje poslodavca o potrebnom radnom iskustvu;
5. Svjedočanstvo/Diploma o završenoj školskoj spremi, i to:
  - Svjedočanstvo/Diploma o završenoj Srednjoj školi tehničkog/ekonomskog smjera za radno mjesto Referent za fakturisanje;
  - Diploma o završenom Pravnom fakultetu (VII stepen/I ciklus Bolonjskog sistema studiranja/II ciklus bolonjskog sistema studiranja) za radna mjesta Stručni saradnik za radne odnose i Rukovodilac Službe za imovinsko – pravne poslove);
  - Diploma o završenom fakultetu tehničkog smjera (VII stepen) za radno mjesto Tehnolog zaštite na radu;



Tel: 00 387 33 219 172; Fax 00 387 33 219 172  
Ul. Maršala Tita 7/II, 71000 Sarajevo  
E-mail: info@sarajevo-sume.ba  
Web: www.sarajevo-sume.ba



Oznaka odgovornog  
šumarstva  
FSC® C130491



Vrsta dok.	Izdavač	RB	Strana
ROD	0103		5 od 7

- Diploma o završenom Ekonomskom fakultetu (VII stepen/II ciklus bolonjskog sistema studiranja) za radno mjesto Tehnolog plana i analize;
- 6. Dokaz o poznavanju korištenja osnovnih uredskih kompjuterskih aplikacija za radno mjesto Referent za fakturisanje, za radno mjesto Stručni saradnik za radne odnose, za radno mjesto Rukovodilac Službe za imovinsko-pravne poslove i za radno mjesto Tehnolog plana i analize.

Dokumentacija tražena tačkom 1., 2. i 3. se dostavlja kao original ili ovjerena fotokopija, s tim što datum izdavanja originalnog dokumenta čija se kopija dostavlja ne može biti stariji od 6 (šest) mjeseci računajući od dana posljednje objave javnog oglasa za tačku 1., a za tačku 3. ne može biti stariji od 3 (tri) mjeseca, dok se dokumentacija za tačke 4., 5. i 6. dostavlja kao original ili ovjerena fotokopija (ovjerena fotokopija ne može biti starija od 3 (tri) mjeseca). U slučaju dostavljanja dokumentacije kao ovjerene fotokopije od kandidata se može zahtijevati da se izvrši uvid u originalne dokumente.

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.

Kandidati u prijavi moraju naznačiti na koje radno mjesto se prijavljuju.

### III 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

Redni 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



**Kantonalno javno preduzeće za gospodarenje državnim šumama**  
**"Sarajevo - šume" d.o.o. Sarajevo**



Općinski sud u Sarajevu  
Broj: 065-0-Reg-22-001052 od 08.06.2022.godine  
PDV broj: 200630090001  
Žiro račun: 102-050-00001113-54 Union banka d.d.Sarajevo  
161-000-00367200-40 Raiffeisen bank Sarajevo

Vrsta dok.	Izdavač	RB	Strana
ROD	0103		6 od 7

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
6.	Supruga ratnog vojnog invalida	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

Kandidat ostvaruje pravo na prvenstvo u zapošljavanju ako se nalazi na evidenciji JU Službe za zapošljavanje KS ili su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju ili su zaposlena na određeno vrijeme.

Kandidati da bi ostvarili prioritet pri zapošljavanju trebaju da dostave dokaz da su na evidenciji JU Službe za zapošljavanje KS - Uvjerenje biroa ne starije od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa ili dokaz da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju - Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena sprema (zanimanja) s kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca ne stariji od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa ili da su zaposleni na određeno vrijeme - Potvrda/Uvjerenje poslodavca kojim se dokazuje da je radni odnos zasnovan na određeno vrijeme ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa, te dostaviti dokumentaciju kojom se dokazuje status korisnika prava.

IV Kontakt telefon za davanje dodatnih obavještenja je 033/554-916 – Služba za opće, pravne i kadrovske poslove.

## V OSTALE NAPOMENE

Kandidati mogu na internet stranici poslodavca preuzeti pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati usmeni i pismeni ispit.

Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos na određeno vrijeme do 31.12.2024. godine koju imenuje Direktor KJP „Sarajevo-šume“ d.o.o. Sarajevo će nakon zaključenja oglasa pregledati sve prispjele prijave i utvrditi da li su blagovremene i sa potpunom dokumentacijom.

Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave, kao i prijave koje su kandidati pismeno povukli, Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos na određeno vrijeme do 31.12.2024. godine neće razmatrati.



Tel: 00 387 33 219 172; Fax 00 387 33 219 172  
Ul. Maršala Tita 7/II, 71000 Sarajevo  
E-mail: info@sarajevo-sume.ba  
Web: www.sarajevo-sume.ba



Oznaka odgovornog  
šumarstva  
FSC® C139491

Kantonalno javno preduzeće za gospodarenje državnim šumama  
"Sarajevo - šume" d.o.o. Sarajevo



Općinski sud u Sarajevu  
Broj: 065-0-Reg-22-001052 od 08.06.2022.godine  
PDV broj: 200630090001  
Žiro račun: 102-050-00001113-54 Union banka d.d.Sarajevo  
161-000-00367200-40 Raiffeisen bank Sarajevo

Vrsta dok.	Izdavač	RB	Strana
ROD	0103		7 od 7

Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos na određeno vrijeme do 31.12.2024. godine 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 i pismenog ispita, s obzirom na stepen stručne sprema koja je kao uslov propisana za radna mjesta za koja se provodi postupak prijema.

Preporuku sa Listom uspješnih kandidata Komisija će dostaviti Direktor KJP „Sarajevo-šume“ d.o.o. Sarajevo na razmatranje i izbor.

Direktor KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo će donijeti Odluku o izboru kandidata i pozvati ih na zaključivanje Ugovora o radu na period do 31.12.2024. godine. 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 kovrti, na adresu:

**KJP „Sarajevo-šume“ d.o.o. Sarajevo, ul. Maršala Tita broj 7/II, 71000 Sarajevo sa naznakom: „Prijava na Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme do 31.12.2024. godine – na poziciju \_\_\_\_\_ NE OTVARAJ“**

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


Puni tekst Javnog oglasa će biti objavljen na internet stranici KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo [www.sarajevo-sume.ba](http://www.sarajevo-sume.ba), i internet stranici Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo, dok će se obavijest o Javnom oglasu objaviti u dnevnom listu „Oslobođenje“.

Javni oglas ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objave u dnevnom listu "Oslobođenje".

#### 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 3 (tri) dana od dana prijema obavijesti.

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

Direktor KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo  
  
Omerović Samir, dipl.ing.šum.



Tel: 00 387 33 219 172; Fax 00 387 33 219 172  
Ul. Maršala Tita 7/II, 71000 Sarajevo  
E-mail: [info@sarajevo-sume.ba](mailto:info@sarajevo-sume.ba)  
Web: [www.sarajevo-sume.ba](http://www.sarajevo-sume.ba)



Oznaka odgovornog  
šumarstva  
FSC® C139491