



Općinski sud u Sarajevu,
Broj : 065-0-Reg-19-003255 od 10.10.2019.g.
PDV broj: 200630090001
Žiro račun: 1020500000111354 Union bank d.d. Sarajevo
1610000036720040 Raiffeisen bank Sarajevo

Vrsta dok.	Izdavač	RB	Strana
RJ	0103		1 od 3

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 zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuje sa više od 50% ukupnog kapitala ("Sl.novine KS", broj 9/19i 21/19), člana 42. Statuta Kantonalnog javnog preduzeća za gospodarenje državnim šumama „Sarajevo-šume“ d.o.o. Sarajevo, (prečišćeni tekst) broj:OPU-IP:1002/17 od 12.09.2017. 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 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 i broj:0103-3263-4/19 od 07.01.2020.godine i Odluke o raspisivanju Javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme, broj: 0102-201-1/20 od 15.01.2020. godine, Direktor KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo raspisuje

JAVNI OGLAS
za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme

I NAZIV RADNOG MJESTA:

1. Rukovodilac Službe za marketing i komercijalne poslove1 /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. Rukovodilac Službe za marketing i komercijalne poslove

Završena škola: Fakultet društvenih nauka-prvi ciklus Bolonjskog sistema studiranja/ Šumarski fakultet - VII stepen ili drugi ciklus Bolonjskog sistema studiranja.

Radno iskustvo: 3 (tri) godine radnog iskustva na poslovima 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, dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća, organizuje rad i rukovodi Službom, poznaje i primjenjuje zakonske propise i interna akta Preduzeća koja se odnose na djelokrug rada Službe, posebno dobro poznaje i primjenjuje odredbe Zakona o javnim nabavkama, podzakonskih akata i normativnih akata Preduzeća iz oblasti javnih nabavki, kao i propise o prodaji šumskih drvnih sortimenata, izrađuje prijedlog plana i programa rada Službe i preduzima mjere za njegovo provođenje, koordinira aktivnosti i učestvuje u izradi Plana nabavki, neposredno saraduje sa drugim sektorima, službama i organizacionim dijelovima Preduzeća po pitanjima nabavki, prodaje i naplate potraživanja, obavlja i ostale poslove iz domena nabavke i prodaje na domaćem i inostranom tržištu, kontroliše izvršenje ulaznih i izlaznih narudžbi, odobrava dispozicije za isporuku roba u skladu sa zaključenim ugovorima i dostavljenim narudžbenicama, na temelju godišnjeg Plana nabavki, te zahtjeva sektora, službi i drugih organizacionih dijelova Preduzeća organizuje provođenje postupaka javnih nabavki roba, usluga i radova, predlaže metod javne nabavke i učestvuje u izradi tenderske dokumentacije, na temelju godišnjih planova poslovanja i zaključenih ugovora sa kupcima učestvuje u prodaji i rasporedu šumskih drvnih sortimenata, organizuje praćenje izvršenja ugovora o nabavci roba, usluga i radova, te vrši prijem ulaznih faktura, vrši verifikaciju obrađenih ulaznih faktura i dostavlja ih Službi za ekonomsko-finansijske poslove na knjiženje, izrađuje mjesečne dinamike prodaje roba i usluga, sačinjava evidencije prodaje roba, učestvuje u izradi kalkulacija prodajnih cijena sa Službom plana i analize, po nalogu Uprave Preduzeća radi u komisijama za reklamaciju prodatih ili kupljenih roba i vodi evidencije o riješenim reklamacijama, vrši verifikaciju izlaznih faktura, održava i razvija poslovne odnose sa kupcima i dobavljačima, organizuje i nadzire rad Centralnog magazina, prikuplja informacije i brine o optimalnom stanju



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



Općinski sud u Sarajevu,
Broj : 065-0-Reg-19-003255 od 10.10.2019.g.
PDV broj: 200630090001
Žiro račun: 1020500000111354 Union bank d.d. Sarajevo
1610000036720040 Raiffeisen bank Sarajevo

Vrsta dok.	Izdavač	RB	Strana
RJ	0103		2 od 3

materijala i opreme u Centralnom magacinu, organizuje i nadzire poslove osiguranja zaposlenika i imovine u vlasništvu Preduzeća, po svim vidovima, 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, 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 KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevom Ul. M.Tita 7/II

Radno vrijeme: puno radno vrijeme, osam sati.

Osnovna plaća: 1.398,87

NAPOMENA: Osnovnu plaću čini osnovna najniža neto plaća za najjednostavnije poslove i zadatke u iznosu od 55% prosječne plaće ostvarene u Federaciji BiH, 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. Diplomom o završenoj školskoj spremi,
5. Potvrdu ili uvjerenje poslodavca o potrebnom radnom iskustvu.
6. Dokaz o poznavanju korištenja osnovnih uredskih kompjuterskih aplikacija.

Naprijed navedena dokumentacija se dostavlja kao 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. Ostala dokumentacija dostavlja se kao ovjerena fotokopija koja 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.

III PREDNOST U ZAPOŠLJAVANJU POD POSEBNIM USLOVIMA

U slučaju da, nakon provođenja oglasa, neki od kandidata budu imali jednak broj bodova, prednost pri zapošljavanju će imati kandidat koji po posebnom zakonu ima prednost u zapošljavanju.

Prednost u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem ima prednost.

IV Kontakt telefon osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja je 033/554-916 lokal 107



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



Općinski sud u Sarajevu,
Broj : 065-0-Reg-19-003255 od 10.10.2019.g.
PDV broj: 200630090001
Žiro račun: 1020500000111354 Union bank d.d. Sarajevo
1610000036720040 Raiffeisen bank Sarajevo

Vrsta dok.	Izdavač	RB	Strana
RJ	0103		3 od 3

V OSTALE NAPOMENE

Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos 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.

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

Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos 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 oglasom za prijem radnika u radni odnos. Izvještaj sa prijedlogom za izbor 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. 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:

**„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 neodređeno vrijeme – na poziciju
NE OTVARAJ“**

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

Javni oglas će biti objavljen u dnevnom listu "Oslobođenje", na web stranici KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo www.sarajevo-sume.ba i internet stranici Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo.

Javni oglas ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana posljednjeg objavljivanja.

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.



Direktor
KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo

Volodo Amir, dipl.ecc.



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® C136491

