



Općinski sud u Sarajevu,  
Broj : 065-0-Reg-22-001052 od 08.06.2022.g.  
PDV broj: 200630090001  
Žiro račun: 1020500000111354 Union bank d.d. Sarajevo  
1610000036720040 Raiffeisen bank Sarajevo

Vrsta dok.	Izdavač	RB	Strana
ROD	0101		1 od 7

Broj: 0102-2332-8/25

Datum: 16.06.2025.godine

Na osnovu člana 8. i člana 12. Zakona o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije BiH", broj 8/05, 81/08, 22/09 i 109/12), člana 257. stav 1. tačka f. i člana 263. stav 3 Zakona o privrednim društvima („Službene novine F BiH", broj: 81/15 i 75/21), člana 41. i člana 61. stav 4) Statuta Kantonalnog javnog preduzeća za gospodarenje državnim šumama „Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo, broj: 0101-1753-12/22 od 18.05.2022. godine i broj: 0101-2937-8/24 od 26.07.2024. godine, Odluke Nadzornog odbora KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo o raspisivanju Javnog konkursa za izbor i imenovanje članova Uprave – izvršnih direktora, broj: 0102-2332-8/25 od 11.06.2025.godine, Nadzorni odbor KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo raspisuje

## **JAVNI KONKURS ZA IZBOR I IMENOVANJE ČLANOVA UPRAVE - IZVRŠNIH DIREKTORA KJP „SARAJEVO-ŠUME” D.O.O. SARAJEVO**

### **I Predmet Javnog konkursa**

Objavljuje se Javni konkurs za izbor i imenovanje članova Uprave -izvršnih direktora KJP „Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo, kako slijedi:

1. Izvršni direktor Sektora za pravne poslove,
2. Izvršni direktor Sektora za projektovanje, planiranje i razvoj šumarstva,

### **II Opis pozicije**

Izvršni direktor Sektora za pravne poslove, Izvršni direktor Sektora za ekonomske poslove, Izvršni direktor Sektora za projektovanje, planiranje i razvoj šumarstva, Izvršni direktor Sektora za iskorištavanje šuma i Izvršni direktor Sektora za uzgoj i zaštitu šuma su članovi Uprave KJP „Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo, te obavljaju poslove iz nadležnosti Uprave KJP „Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo, kako slijedi:

- a) organizacija i vođenje poslova Preduzeća;
- b) izvještavanje Nadzornog odbora na zahtjev istog;
- c) provedba Statuta i Etičkog kodeksa;
- d) izrada i nadgledanje realizacije planova poslovanja;
- e) izrada i provedba propisa za postupak javnih nabavki i provedba Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine;
- f) priprema prijedloga o raspodjeli dobiti i pokriću gubitka;
- g) zapošljavanje i otpuštanje radnika u skladu sa postupcima utvrđenim u pravilnicima, te važećim zakonima;
- h) priprema prijedloga cijena proizvoda i usluga;
- i) priprema prijedloga opštih akata i dostavljanje na usvajanje Nadzornom odboru;
- j) zastupanje preduzeća prema trećim licima;
- k) staranje i odgovornost za zakonitost rada Preduzeća;
- l) obezbjeđenje postupanja svih odgovornih lica u skladu sa Etičkim kodeksom tako što će se protiv lica koja krše njegove odredbe provesti disciplinski postupak;
- m) drugi poslovi neophodni za nesmetano odvijanje organizacije i vođenja poslovanja Preduzeća;
- n) zaključivanje ugovora u ime Preduzeća;
- o) obavljanje poslova iz svog djelokruga u interesu Preduzeća i u vođenju poslova iz svog djelokruga postupa s dužnom pažnjom, te u skladu sa Etičkim kodeksom;
- p) davanje otkaza za svako kršenje pravila Etičkog kodeksa;
- r) realizacija preporuka Odbora za reviziju u rokovima koje u pogledu realizacije preporučuje Odbor za reviziju.





Vrsta dok.	Izdavač	RB	Strana
ROD	0101		2 od 7

## 1. IZVRŠNI DIREKTOR SEKTORA ZA PRAVNE POSLOVE- NADLEŽNOSTI I OPIS POSLOVA

- 1) Preuzima i izvršava zadatke po nalogu Nadzornog odbora i Direktora Preduzeća;
- 2) Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća;
- 3) Radi na realizaciji vizije i misije Preduzeća;
- 4) Rukovodi Sektorom, koordinira rad Službi unutar Sektora, daje naloge i uputstva za rad,
- 5) Obavlja najsloženije pravne poslove;
- 6) Prati i primjenjuje zakonske i podzakonske propise i opće akte Preduzeća iz djelokruga rada Sektora;
- 7) Prati, proučava i primjenjuje zakonske i podzakonske akte relevantne za obavljanje poslova iz nadležnosti Preduzeća;
- 8) Prati novu zakonsku regulativu i izmjene postojećih zakona iz djelokruga rada Preduzeća, daje preporuke Direktor Preduzeća za usklađivanje općih akata Preduzeća sa novim ili izmijenjenim zakonskim odredbama;
- 9) Organizuje formiranje i ažurno održavanje baze pravnih i drugih propisa, posebno onih vezanih za djelatnost Preduzeća;
- 10) Obavještava Direktora Preduzeća i organizacione dijelove Preduzeća o novim zakonima, podzakonskim i drugim aktima od interesa za Preduzeće, kao i o njihovim izmjenama i dopunama;
- 11) Dužan je i odgovoran za primjenu preporuka Odbora za reviziju Preduzeća u rokovima koje u pogledu njihove realizacije utvrdi Odbor za reviziju Preduzeća, a koje se odnose na Sektor za pravne poslove;
- 12) Održava odnose sa osnivačem u pogledu pravnog statusa Preduzeća, obavljanja dodjeljenih djelatnosti i ovlaštenja u pravnom prometu, kao i drugim pitanjima;
- 13) Kontrolira prijedloge odluka, rješenja, ugovora, sporazuma i drugih akata;
- 14) Zastupa Preduzeće na osnovu ovlaštenja Direktora Preduzeća pred pravosudnim organima u predmetima čija procjenjena vrijednost spora prelazi iznos od 50.000,00 (pedeset hiljada) KM, te drugim državnim organima;
- 15) Sudjeluje u inspekcijским nadzorima i daje preporuke Direktor Preduzeća za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti u predmetima iz djelokruga Sektora za pravne poslove;
- 16) Saraduje 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;
- 17) Sudjeluje u svojstvu člana u timu za provođenje FUK;
- 18) Podnosi zahtjeve za pokretanje disciplinskog postupka;
- 19) Vršiti pregled prispjele pošte, signira istu po Službama, te brine o cirkulaciji pošte unutar Sektora za pravne poslove;
- 20) Potvrđuje usklađenost prijedloga općih akata Preduzeća sa zakonskim propisima;
- 21) Po ukazanoj potrebi pruža stručnu pomoć, pravne upute i mišljenja Rukovodiocima organizacionih jedinica i Direktor Preduzeća;
- 22) Rukovodi i nadzire rad Službi unutar Sektora za pravne poslove putem Rukovodioca Službi;
- 23) Nadzire pripremu i obradu sudskih, upravnih, disciplinskih i drugih predmeta (tužbe, žalbe, izvršni prijedlozi, disciplinski postupci i dr.);
- 24) Učestvuje u izradi programa rada i izvještaja o radu Uprave Preduzeća;
- 25) Organizuje i učestvuje u izradi periodičnih izvještaja o radu Sektora i iste dostavlja Direktor Preduzeća;
- 26) Organizuje i aktivno učestvuje u poslovima izrade plana ljudskih resursa;
- 27) Na osnovu prijedloga Službi dostavlja plan nabavki Sektora za pravne poslove;
- 28) Daje procjenu ishoda sudskih sporova;
- 29) Organizuje izradu radnih naloga za obračun plaća radnika Sektora, predlaže Direktor Preduzeća stimulatívne mjere;
- 30) Vodi evidenciju prisustva na radu radnika Sektora – Rukovodioca Službi;





Općinski sud u Sarajevu,  
Broj : 065-0-Reg-22-001052 od 08.06.2022.g.  
PDV broj: 200630090001  
Žiro račun: 1020500000111354 Union bank d.d. Sarajevo  
1610000036720040 Raiffeisen bank Sarajevo

Vrsta dok.	Izdavač	RB	Strana
ROD	0101		3 od 7

- 31) Ovjerava radne naloge za obračun plaća i drugih naknada radnika Sektora, izvještaje i druge akte iz djelokruga rada Sektora;
- 32) Radi u skladu sa primjenjivim standardima;
- 33) Obavlja i druge poslove po nalogu ili ovlaštenju Nadzornog odbora i Direktora Preduzeća u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

## 2. IZVRŠNI DIREKTOR SEKTORA ZA PROJEKTOVANJE, PLANIRANJE I RAZVOJ ŠUMARSTVA - NADLEŽNOSTI I OPIS POSLOVA

- 1) Preuzima i izvršava naloge i zadatke od Nadzornog odbora i Direktora Preduzeća,
- 2) Organizira i rukovodi poslovima Sektora za projektovanje, planiranje i razvoj šumarstva;
- 3) Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća;
- 4) Radi na realizaciji vizije i misije Preduzeća;
- 5) Prati sve zakonske i podzakonske izmjene u oblasti šumarstva, koordinira rad na relaciji Sektor – Službe;
- 6) Poznaje i primjenjuje zakonske i podzakonske propise i opće akte Preduzeća iz djelokruga rada Sektora;
- 7) Prati i primjenjuje naučna, tehnička i tehnološka dostignuća iz oblasti šumarstva;
- 8) Organizuje i nadzire rad na pripremi proizvodnje: izrada sjekoreda za uređajni period za svako šumskogospodarsko područje, vođenje privrednih knjiga, ažuriranje preglednih karata izvršenih sječa, priprema podataka za izradu godišnjih i trogodišnjih planova gospodarenja, doznaka u odelima planiranim za redovnesječe, kategorizacija uslova rada, izrada izvedbenih projekata za odjele i dr.;
- 9) Prati realizaciju šumskogospodarskih osnova za šumskogospodarska područja;
- 10) Organizuje izradu periodičnih izvještaja o radu Sektora za projektovanje, planiranje i razvoj šumarstva;
- 11) Organizuje izradu iskaza sječa za šumskogospodarska područja;
- 12) Organizuje izradu i dostavljanje svih propisanih ili traženih podataka iz domena svoga rada nadležnim institucijama, organizacijama ili javnosti;
- 13) Obavlja potrebnu saradnju pri izradi novih šumskogospodarskih osnova, prati rad uređivača na terenu i pri izradi planova za naredni uređajni period;
- 14) Organizuje, rukovodi i učestvuje u izradi dugoročnih i srednjoročnih planova razvoja i gazdovanja šumama i izradi godišnjih planova proizvodnje po šumsko gospodarskim područjima ili šumskim upravama i ukupno za Preduzeće;
- 15) Organizuje, rukovodi i učestvuje u izradi periodičnih i godišnjih izvještaja o izvršenju fizičkog obima proizvodnje za šumskogospodarska područja, šumske uprave i ukupno za Preduzeće;
- 16) Organizuje i kontroliše izradu projekata za izvođenje i drugih projekata koji će se realizovati na području kojim gazduje Preduzeće i učestvuje u reviziji projekata, odobrava ih i dostavlja na usvajanje Direktor Preduzeća;
- 17) Odgovoran je za primjenu važećih standarda, normativa i načela u projektovanju i planiranju izvršenja svih mjera gospodarenja predviđenih ŠGO-a naturalno, kvalitativno i dinamički;
- 18) Prikuplja, analizira i predlaže način primjene svih propisa standardizacije vezanih za šumarstvo;
- 19) Rukovodi i učestvuje u stručnim grupama na utvrđivanju granica šuma i šumskih zemljišta kojim gazduje Preduzeće,
- 20) Organizuje izradu i dostavljanje svih relevantnih podataka iz oblasti šumarstva prema resornim ministarstvima Federacije i Kantona, Federalnom zavodu za statistiku i ostalim subjektima van Preduzeća;
- 21) Organizuje poslove pri izradi novih šumskogospodarskih osnova, i odgovoran je za primjenu zakonskih propisa iz ove oblasti, standarda i normi koje su zasnovane na principu trajnosti prihoda i produkcije;
- 22) Prilikom izrade šumskogospodarskih osnova redovno prati i kontroliše terenske i kancelarijske radove, daje smjernice u radu stručnom osoblju i ukazuje na nedostatke,





Općinski sud u Sarajevu,  
Broj : 065-0-Reg-22-001052 od 08.06.2022.g.  
PDV broj: 200630090001  
Žiro račun: 1020500000111354 Union bank d.d. Sarajevo  
161000036720040 Raiffeisen bank Sarajevo

Vrsta dok.	Izdavač	RB	Strana
ROD	0101		4 od 7

- 23) Organizuje i učestvuje u izradi periodičnih izvještaja o radu Sektora i iste dostavlja Direktor Preduzeća;
- 24) Organizuje i nadzire izradu godišnjih i trogodišnjih planova poslovanja Preduzeća i drugih planova i saraduje sa drugim Sektorima pri izradi planova, te daje prijedlog istih Direktor Preduzeća;
- 25) Organizuje izradu operativnih planova proizvodnje i realizacije organizacionih jedinica i Preduzeća u cjelini;
- 26) Organizuje i nadzire priprema prijedloge odluka iz nadležnosti Sektora za projektovanje, planiranje i razvoj šumarstva i iste dostavlja Direktor Preduzeća;
- 27) Organizuje izradu radnih naloga za obračun plaća radnika Sektora, predlaže Direktor Preduzeća stimulatívne mjere;
- 28) Vodi evidenciju prisustva na radu radnika Sektora – Rukovodioca Službi;
- 29) Ovjerava radne naloge za obračun plaća i drugih naknada radnika Sektora, izvještaje i druge akte iz djelokruga rada Sektora;
- 30) Sudjeluje u svojstvu člana u timu za provođenje FUK;
- 31) Radi u skladu sa primjenjivim standardima;
- 32) Obavlja i druge poslove po nalogu ili ovlaštenju Nadzornog odbora i Direktora Preduzeća u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

### III Mandat

Mandat članova uprave-izvršnih direktora traje 4 (četiri) godine od dana imenovanja.

### IV Opći i posebni uslovi

Kandidati koji apliciraju za članove uprave-izvršne direktore moraj ispunjavati slijedeće uslove:

#### A. Opći uslovi

- da je državljanin Bosne i Hercegovine (dokaz: Uvjerenje o državljanstvu, original ne stariji od 6 (šest) mjeseci ili ovjerena kopija Uvjerenja o državljanstvu ne starija od 6 mjeseci),
- da je stariji od 18 godina, a mlađi od 65 godina na dan imenovanja (dokaz: Izvod iz matične knjige rođenih original ili ovjerena kopija)
- da se protiv njega ne vodi krivični postupak (dokaz: Uvjerenje nadležnog suda, original ne stariji od 3 (tri) mjeseca ili ovjerena kopija),
- da nije osuđivan za krivično djelo i prekršaj nespojiv sa dužnošću u Upravi KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo, 5 (pet) godina od dana pravosnažnosti presude, isključujući vrijeme zatvorske kazne (dokaz: Uvjerenje o neosuđivanosti nadležnog Ministarstva unutrašnjih poslova, original ne stariji od 3 (tri) mjeseca ili ovjerena kopija i Uvjerenje nadležnog suda - prekršajno odjeljenje, original ne stariji od 3 (tri) mjeseca ili ovjerena kopija),
- da mu pravosnažnom presudom suda nije zabranjeno obavljanje aktivnosti u nadležnosti Uprave KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo ( dokaz: potpisana izjava kandidata ovjerena od strane nadležnog organa, ne starija od 3 (tri) mjeseca)
- da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini u periodu od 3 (tri) godine prije dana objavljivanja ovog konkursa (dokaz: potpisana izjava kandidata ovjerena od strane nadležnog organa, ne starija od 3 (tri) mjeseca),
- da nije pod optužnicom Međunarodnog suda za ratne zločine u bivšoj Jugoslaviji-član IX. tačka 1. Ustava Bosne i Hercegovine (dokaz: potpisana izjava kandidata ovjerena od strane nadležnog organa, ne starija od 3 (tri) mjeseca),
- da nije izabrani zvaničnik, nosilac izvršnih funkcija ili savjetnik izabranim zvaničnicima i nosiocima izvršnih funkcija u smislu Zakona o sukobu interesa u institucijama vlasti Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 16/02,12/04, 63/08 i 18/12) i Zakona o sukobu interesa u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 70/08) (dokaz: potpisana izjava kandidata





Općinski sud u Sarajevu,  
Broj : 065-0-Reg-22-001052 od 08.06.2022.g.  
PDV broj: 200630090001  
Žiro račun: 1020500000111354 Union bank d.d. Sarajevo  
1610000036720040 Raiffeisen bank Sarajevo

Vrsta dok.	Izdavač	RB	Strana
ROD	0101		5 od 7

- ovjerena od strane nadležnog organa, ne starija od 3 (tri) mjeseca),
- da nije na funkciji u političkoj stranci (dokaz: potpisana izjava kandidata ovjerena od strane nadležnog organa, ne starija od 3 (tri) mjeseca)
  - da nema privatni finansijski interes u KJP „Sarajevo-šume” d.o.o. Sarajevo (dokaz: potpisana izjava kandidata ovjerena od strane nadležnog organa, ne starija od 3 (tri) mjeseca)
  - da nije direktor, član uprave, predsjednik ili član nadzornog/upravnog odbora ili odbora za reviziju u drugom privrednom društvu ili instituciji, (dokaz: potpisana izjava kandidata ovjerena od strane nadležnog organa, ne starija od 3 (tri) mjeseca)
  - da ne postoje druge zakonske smetnje za obavljanje funkcije u Upravi KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo (dokaz: potpisana izjava kandidata ovjerena od strane nadležnog organa, ne starija od 3 (tri) mjeseca)

#### **B. Posebni uslovi**

Pored općih uslova **kandidat za Izvršnog direktora Sektora za pravne poslove mora ispunjavati sljedeće posebne uslove:**

- da ima univerzitetsku diplomu VII stepena stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje drugog ciklusa Bolonjskog Sistema studiranja – Pravni fakultet (dokaz: ovjerena kopija univerzitetske diplome, ne starija od 3 (tri) mjeseca),
- da ima najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci, od čega najmanje 2 (dvije) godine na rukovodnim pravnim poslovima, nakon sticanja univerzitetske diplome odnosno visokog obrazovanja (dokaz: potvrda ili uvjerenje poslodavca o potrebnom radnom iskustvu u struci i iskustvu na rukovodnim radnim mjestima, original ili ovjerena kopija)
- da ponudi program rada i razvoja KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo u mandatnom periodu, (dokaz: program rada i razvoja)
- da ima iskustvo i stručnost u oblastima od značaja za rad Sektora za pravne poslove Preduzeća
- da poznaje rad na računaru (dokaz: certifikat o poznavanju korištenja osnovnih uredskih kompjuterskih aplikacija)
- da je prošao odgovarajuće usavršavanje u skladu sa Zakonom o privrednim društvima ("Službene novine F BiH", broj: 81/15 i Uredbom o usavršavanju predsjednika i članova nadzornih odbora i uprava privrednih društava sa učešćem državnog kapitala iz nadležnosti Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 34/19) odnosno da preuzima obavezu sa usavršavanje obavi u roku predviđenom navedenom Uredbom (dokaz: Certifikat o završenom usavršavanju izdat od strane nadležnog organa/Komore, original ili ovjerena fotokopija, ne starija od 3 (tri) mjeseca) ili Izjava kandidata potpisana i ovjerena od strane nadležnog organa kojom kandidat izjavljuje da preuzima obavezu da usavršavanje obavi u roku od 1 (jedne) godine od dana imenovanja na poziciju, ne starija od 3 (tri) mjeseca. Ukoliko u navedenom roku lice ne završi usavršavanje prestaje mu mandat Izvršnog direktora Sektora za pravne poslove.

Kandidat koji posjeduje certifikat izdat od ovlaštenog organa bilo kojeg nivoa vlasti u BiH, izuzet je od obaveze navedenog usavršavanja.

Pored općih uslova **kandidat za Izvršnog direktora Sektora za projektovanje, planiranje i razvoj šumarstva mora ispunjavati sljedeće posebne uslove:**

- da ima univerzitetsku diplomu VII stepena stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje drugog ciklusa Bolonjskog Sistema studiranja – Šumarski fakultet (dokaz: ovjerena kopija univerzitetske diplome, ne starija od 3 (tri) mjeseca),





Općinski sud u Sarajevu,  
Broj : 065-0-Reg-22-001052 od 08.06.2022.g.  
PDV broj: 200630090001  
Žiro račun: 1020500000111354 Union bank d.d. Sarajevo  
1610000036720040 Raiffeisen bank Sarajevo

Vrsta dok.	Izdavač	RB	Strana
ROD	0101		6 od 7

- da ima najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci, od čega najmanje 2 (dvije) godine na rukovodnim šumarskim poslovima, nakon sticanja univerzitetske diplome odnosno visokog obrazovanja (dokaz: potvrda ili uvjerenje poslodavca o potrebnom radnom iskustvu u struci i iskustvu na rukovodnim radnim mjestima, original ili ovjerena kopija ne starija od 3 (tri) mjeseca),
- da ponudi program rada i razvoja KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo u mandatnom periodu, (dokaz: program rada i razvoja)
- da ima iskustvo i stručnost u oblastima od značaja za rad Sektora za projektovanje, planiranje i razvoj šumarstva Preduzeća,
- da poznaje rad na računaru (dokaz: certifikat o poznavanju korištenja osnovnih uredskih kompjuterskih aplikacija)
- da je prošao odgovarajuće usavršavanje u skladu sa Zakonom o privrednim društvima ("Službene novine F BiH", broj: 81/15 i Uredbom o usavršavanju predsjednika i članova nadzornih odbora i uprava privrednih društava sa učešćem državnog kapitala iz nadležnosti Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 34/19) odnosno da preuzima obavezu sa usavršavanje obavi u roku predviđenom navedenom Uredbom (dokaz: Certifikat o završenom usavršavanju izdat od strane nadležnog organa/Komore, original ili ovjerena fotokopija, ne starija od 3 (tri) mjeseca) ili Izjava kandidata potpisana i ovjerena od strane nadležnog organa kojom kandidat izjavljuje da preuzima obavezu da usavršavanje obavi u roku od 1 (jedne) godine od dana imenovanja na poziciju, ne starija od 3 (tri) mjeseca. Ukoliko u navedenom roku lice ne završi usavršavanje prestaje mu mandat Izvršnog direktora Sektora za projektovanje, planiranje i razvoj šumarstva.

Kandidat koji posjeduje certifikat izdat od ovlaštenog organa bilo kojeg nivoa vlasti u BiH, izuzet je od obaveze navedenog usavršavanja.

### C. Prilikom procjene kvalifikacije i iskustva kandidata, uzet će se u obzir i slijedeće:

- menadžerska znanja i iskustva koja najbolje odgovaraju izvršenju operativnih i poslovnih potreba Preduzeća
- sposobnost za savjesno, odlučno i odgovorno obavljanje tražene funkcije
- sposobnost nepristrasnog donošenja odluka
- izražena individualnost, inicijativnost, nezavisnost u radu i donošenju odluka
- komunikacijske, organizacijske i rukovodne sposobnosti
- posjedovanje znanja i sposobnosti razumijevanja poslovnih izvještaja, privrednog prava i ukupnog zakonodavstva iz područja djelovanja Preduzeća
- sposobnost upravljanja materijalnim, finansijskim i ljudskim resursima i naklonjenost timskom radu
- rezultati rada ostvareni tokom profesionalne karijere (dokaz: potvrda i preporuka poslodavca - original ili ovjerena kopija)

### V Potrebna dokumentacija

Kandidati su dužni **uz prijavu koja sadrži kraću biografiju, adresu i kontakt telefon**, priložiti i originalne dokumente ili ovjerene fotokopije dokumenata kako je navedeno u Poglavlju IV- Opći i posebni uslovi, koji predstavljaju dokaz o ispunjavanju općih i posebnih uslova traženih konkursom, te rezultatima rada ostvarenim tokom profesionalne karijere.







Općinski sud u Sarajevu,  
Broj : 065-0-Reg-22-001052 od 08.06.2022.g.  
PDV broj: 200630090001  
Žiro račun: 102050000111354 Union bank d.d. Sarajevo  
1610000036720040 Raiffeisen bank Sarajevo

Vrsta dok.	Izdavač	RB	Strana
ROD	0101		7 od 7

## VI Ostale napomene

Svi kandidati koji ispune formalne-pravne uslove konkursa bit će pozvani na intervju u roku od 10 (deset) dana od dana isteka roka za podnošenje prijave. Prijave kandidata sa kojima se ne stupi u kontakt u navedenom roku neće se razmatrati u daljem postupku izbora.

Komisija za izbor članova Uprave – izvršnih direktora zadržava pravo provjere svih podataka iz izjava i drugih dokumenata kandidata.

Sve informacije o toku postupka kandidiranja su transparentne, osim ako informacija o podnosiocima prijave nije povjerljiva u smislu Zakona o zaštiti ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH", broj: 12/25).

Odluke o imenovanju Izvršnog direktora Sektora za pravne poslove, Izvršnog direktora Sektora za projektovanje, planiranje i razvoj šumarstva, donijet će Nadzorni odbor KJP «Sarajevo-šume» d.o.o. Sarajevo većinom glasova.

Položaj, ovlaštenja, odgovornosti i prava Izvršnog direktora Sektora za pravne poslove Izvršnog direktora Sektora za projektovanje, planiranje i razvoj šumarstva, bit će uređeni ugovorima između Nadzornog odbora KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo i izvršnih direktora Preduzeća.

Prijave na Javni konkurs sa traženom dokumentacijom dostaviti lično ili poštom preporučeno, na adresu:

**KJP „Sarajevo-šume“ d.o.o – Sarajevo – Komisija za izbor članova Uprave, ul. Maršala Tita broj 7/II, 71000 Sarajevo sa naznakom: „Prijava na Javni konkurs za izbor i imenovanje članova Uprave – izvršnog direktora -----(upisati naziv pozicije) –NE OTVARAJ“**

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

Javni konkurs će biti objavljen u "Službenim novinama Federacije BiH", dnevnom listu "Oslobođenje" i na web stranici KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo [www.sarajevo-sume.ba](http://www.sarajevo-sume.ba).

Javni konkurs ostaje otvoren 30 (trideset) dana od dana objavljivanja u Službenim novinama FBiH.

KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo nije obavezno vraćati dokumentaciju priloženu uz prijavu.

**Predsjednica Nadzornog odbora**

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



**Orsa Tanović, dipl.pravnik**

