

## **JKP «VITKOM» d.o.o. Vitez**

Na temelju članka 20a Zakona o radu („sl. novine FBiH“ br. 26716 i 89/18), članka 15. Statuta JKP «Vitkom» d.o.o. Vitez i članka 5. Pravilnika o radu JKP „VITKOM“ d.o.o. Vitez, članka 3. i 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u Javnom sektoru u Srednjobosanskom kantonu („Sl. novine Srednjobosanskog kantona“, br: 7/19), Odluke Uprave preduzeća o raspisivanju Javnog oglasa, broj: 01-314/25 od 31.01.2025. godine raspisuje:

### **JAVNI OGLAS**

*Raspisuje se javni oglas za prijem radnika za sljedeća radna mjesta:*

01. Stručni saradnik za javne nabavke, ponude, projekte, komercijalne poslove i odnose s javnošću u Službi za računovodstvo i finansije - 1 (jedan) izvršitelj na određeno vrijeme u trajanju od dvije (2) godine.
02. Vodoinstalater u Radnoj jedinici Vodovod i kanalizacija - 1 (jedan) izvršitelj na neodređeno vrijeme,
03. Pomoćni radnik uz specijalna vozila u Radnoj jedinici prikupljanja, selekcije i odvoza otpada - 1 (jedan) izvršitelj na neodređeno vrijeme,
04. Pomoćni radnik u Radnoj jedinici Vodovod i kanalizacija - 1 (jedan) izvršitelj na neodređeno vrijeme.

Opis poslova:

#### **Za poziciju 1.**

- vrši poslove vezane za primjenu Zakona o javnim nabavama BiH;
- izrađuje Plan javnih nabava ostvaruje kontakte, saradnju, pruža stručnu pomoć i edukaciju ostalim radnicima koji su nadležni u prvođenju Plana javnih nabava;
- prati rad Povjerenstva za javne nabave;
- ostvaruje kontakte sa Agencijom za javne nabave i Uredom za za razmatranje žalbi BiH;
- vrši pripremu tenderske dokumentacije;
- priprema obavještenja o nabavi i izvješća sa preporukama o izboru najpovoljnijeg dobavljača;
- obavještava ponuđača i javnost o dodijeljenim ugovorima po postupcima javnih nabava;
- priprema nacрте ugovora vrši kontrolu odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuđača za sve pokrenute javne nabave iz nadležnosti poduzeća;
- izrađuje rješenja po uložnim žalbama i postupa po uputama drugostepenog organa i Suda BiH vrši kontrolu i zakonitost svih zahtjeva za pokretanje javnih nabava iznadležnosti poduzeća;
- odgovara na upite ponuđača, objavljuje obavještenja o pokretanju postupka javne nabave i objavu u Službenom glasniku BiH i na web stranici poduzeća;
- za sve zaključene ugovore između poduzeća i odabranog ponuđača podnosi Izvještaje Agenciji za javne nabave BiH
- dostavlja izvješća o realizaciji ugovora i provođenju javnih nabava nadležnim organima poduzeća;
- kontroliše osnov i zakonitost izdavanja narudžbenica, kontroliše sve Ugovore, direktne sporazume, Okvirne sporazume, kao i realizaciju istih;

- priprema ponude za pružanje usluga i vršenje radova iz djelatnosti poduzeća;
- učestvuje u pripremi planiranih projekata i ponuda poduzeća;
- vrši kontrolu svih ponuda i planiranih projekta;
- izrađuje podzakonske akte i usklađuje iste sa Zakonom;
- obavlja unos i obradu podataka u bazu podataka poduzeća;
- vrši nabave svih vrsta roba i usluga;
- vrši objave o poslovanju i radu poduzeća, te sve druge informacije značajne za korisnike komunalnih usluga na službenim stranicama poduzeća;
- u dogovoru sa upravom daje službene informacije o radu i poslovanju poduzeća;
- surađuje sa inspekcijama, državnim i drugim institucijama u okviru svoje nadležnosti;
- konstantno prati promjene u poslu kao i propuste, te na vrijeme predlaže nova rješenja u cilju efikasnijeg obavljanja i unaprjeđenja procesa rada u poduzeću;
- radi na naplati potraživanja poduzeća od korisnika usluga;
- predlaže primjenu propisa i unapređenje postojećeg korisničkog programa i eventualno uvođenje novih programskih rješenja;
- podnosi izvješća o radu na mjesečnom, tromjesečnom, šestomjesečnom i godišnjem nivou voditelju službe
- postupa u skladu sa Etičkim kodeksom, Pravilnikom o radu, Pravilnikom o zaštiti na radu i drugim općim aktima poduzeća.

Za svoj rad odgovoran je voditelju službe.

#### **Za poziciju 2.**

- svakodnevno vrši uvid u ispravnost cjevovoda vodovoda i vodovodne mreže, rezervoara za vodu, cjevovoda kanalizacije i kanalizacijske mreže, te o uočenim kvarovima odmah izvještava voditelja radne jedinice;
- radi na otklanjanju i popravki uočenih kvarova;
- prema nalogu voditelja vrši popravke na primarnim, sekundarnim i tercijarnim cjevovodima;
- vrši očitavanje potrošnje vode sa vodomjera, kontrolu ispravnosti vodomjera i zamjenu neispravnog vodomjera;
- prilikom rada na cjevovodima dužan je racionalno i pravilno koristiti raspoloživu opremu i alat, vodeći računa o njihovim tehničkim karakteristikama;
- kontrolira ispravnost hidranata na vodovodnoj mreži i vrši njihov popravak;
- vodi evidenciju o utrošenom materijalu, te vodi računa o njegovom racionalnom utrošku;
- odgovoran je za kvalitetu izvedenih radova;
- vrši pročišćavanje vodovodne mreže;
- obvezan je raditi i izvan radnog vremena, kada to okolnosti zahtjevaju, prema nalogu voditelja;
- radi na montaži, izgradnji, popravci, rekonstrukciji i održavanju vodovodne i kanalizacijske mreže i priključaka;

- vrši poslove na izradi novih priključaka, obavlja priključenje novih potrošača na vodovodnu mrežu i korisnike kanalizacije na kanalizacijsku mrežu;
- vrši otkrivanje, evidentiranje i prijavljivanje neposrednom voditelju neovlaštenih i nelegalno priključenih potrošača korisnika vode i kanalizacije, radi poduzimanja potrebnih mjera protiv takvih potrošača;
- vrši isključenje i priključenje korisnika sa vodovodne i kanalizacijske mreže po nalogu voditelja;
- po potrebi vrši smjenska dežurstva na održavanju vodnih objekata
- pri radu pridržava se mjera zaštite na radu, uz uporabu osobnih zaštitnih sredstava;
- postupa u skladu sa Etičkim kodeksom, Pravilnikom o radu, Pravilnikom o zaštiti na radu i drugim općim aktima poduzeća.

Za svoj rad odgovoran je voditelju radne jedinice.

### **Za poziciju 3.**

- obavlja manje složene poslove uz vozila za prijevoz otpadaka;
- prinosi kante i druge namjenske posude do vozila i prazni ih u vozilo za prijevoz otpadaka;
- vrši utovar i istovar otpada i dužan je voditi računa da se otpad ne rasipa van za to određenih posuda, te pokupiti rasuti otpad;
- veže kontejnere lancima ili čeličnim užadima radi njihovog utovara na specijalno vozilo za prijevoz otpadaka kontejnerima;
- ukoliko uoči bilo koji drugi materijal osim komunalnih otpadaka, prilikom pražnjenja posuda i utovara u vozilo dužan je provjeriti vrstu i sadržaj zajedno sa vozačem i o tome odmah obavijestiti voditelja radne jedinice;
- obavlja poslove pranja i dezinfekcije vozila i kontejnera;
- u vrijeme snježnih padavina, dužan je očistiti snijeg do kontejnera i drugih posuda za otpatke, radi nesmetanog prilaza vozila za utovar i prijevoz otpadaka na pretovarnu stanicu i deponiju;
- nakon pražnjenja kontejnera i drugih posuda za skupljanje otpadaka dužan je vratiti ih na isto mjesto;
- obavlja manje složene poslove uz vozila za prijevoz tečnih tereta, po stručnim uputama vozača;
- obavlja poslove pranja i dezinfekcije autocisterne nakon upotrebe;
- dužan je pridržavati se naputaka voditelja radne jedinice i vozača vozila koje opslužuje, kao i mjera zaštite od požara;
- sredstva zaštite na radu dužan je koristiti i čuvati do isteka roka njihovog trajanja;
- pri radu pridržava se mjera zaštite na radu, uz uporabu osobnih zaštitnih sredstava;
- postupa u skladu sa Etičkim kodeksom, Pravilnikom o radu, Pravilnikom o zaštiti na radu i drugim općim aktima poduzeća.

Za svoj rad odgovoran je voditelju radne jedinice.

#### Za poziciju 4.

- obavlja sve pomoćne i manje složene poslove uz vodoinstalateru na održavanju primarnog i sekundarnog cjevovoda;
- pomaže vodoinstalateru oko utovara, transporta i istovara alata i vodo-instalaterskog materijala;
- obavlja ručni iskop zemlje i drugih materijala u manjoj mjeri, a nakon završetka rada vodoinstalatera vrši zatrpavanje materijalom iz iskopa;
- radi u manipulaciji materijala koji se koristi u radu vodoinstalatera;
- radi manje složene poslove u okviru poslova izgradnje i održavanja objekta;
- radi sve pomoćne poslove na gradilištu;
- radi po nalogu voditelja grupe u koju je raspoređen;
- racionalno koristi zaduženi materijal i alat prilikom rada;
- vrši pročišćavanje kanalizacione mreže;
- obavlja manje složene poslove uz vozila za prijevoz tečnih tereta, po stručnim uputama vozača;
- obavlja poslove pranja i dezinfekcije autocisterne nakon upotrebe;
- dužan je pridržavati se naputaka voditelja radne jedinice i vozača vozila koje opslužuje, kao i mjera zaštite od požara;
- pri radu je obavezan pridržavati se uputa i propisanih mjera zaštite, uz uporabu mjera zaštite i osobnih zaštitnih sredstava;
- postupa u skladu sa Etičkim kodeksom, Pravilnikom o radu, Pravilnikom o zaštiti na radu i drugim općim aktima poduzeća.

Za svoj rad odgovoran je voditelju radne jedinice.

Kandidati treba da ispunjavaju sljedeće opće uvjete:

Da je državljanin BiH,

Da ima navršenih 18 godina,

Da je fizički i psihički sposoban za obavljanje radnog mjesta na koje se prijavio kod poslodavca.

Pored općih uvjeta propisanih zakonom kandidati trebaju ispunjavati i posebne uvjete, i to:  
Za poziciju 1.

- VSS VII stepen stručne spreme – visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa minimalno 180 ECTS bodova) prvog ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja ili diploma visokog obrazovanja
- smjer pravni ili ekonomski
- jedna godina radnog iskustva u struci
- poznavanje rada na računaru
- vozačka dozvola B kategorije
- opća zdravstvena sposobnost

Za poziciju 2.

- KV - III stupanj stručne spreme,
- vodoinstalaterske struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva u struci,
- vozačka dozvola B kategorije,
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s otežanim uvjetima rada.

Za poziciju 3. i 4.

- NK- II stepen stručne spreme, osnovno obrazovanje, sa ili bez radnog iskustva, opća zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s otežanim uvjetima rada.

Sukladno Zakonu o pravima branitelja i članova njihovih obitelji FBiH, Zakonu o pravima demobilisanim branitelja i članova njihovih porodica FBiH i Zakon o o dopunskim pravima KSB/SBK prioritet pri zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima od zakonom mjerodavne institucije (potvrde, uvjerenja i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon prema kojem imaju prednost. Sa izabranim kandidatom koji se primaju potpisati će se ugovor o radu. Radnik će obavljati poslove radnog mjesta u Vitezu i ostalim mjestima po nalogu Direktora ili neposrednog rukovoditelja, na udaljenosti do 20 km od sjedišta poduzeća. Radno vrijeme svaki radni dan od ponedjeljka do petka, od 7:00 sati do 15:30 sati.

DOKUMENTACIJA koja se prilaže uz prijavu:

Kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. Prijavu na konkurs sa naznakom na koje mjesto se kandidat prijavljuje i kratak životopis sa obaveznim podacima (kontakt broj, adresa),
2. Uvjerenje o državljanstvu,
3. Izvod iz matične knjige rođenih,
4. Uvjerenje o prebivalištu iz CIPS-a,
5. Diploma o završenoj školskoj spremi,
6. Potvrda/Uvjerenje kojom kandidat dokazuje da ima prioritet u zapošljavanju (nije obavezno),
7. Dokaz o radnom iskustvu u struci za poziciju 1.i 2.
8. Dokaz o posjedovanju vozačke dozvole B kategorija za poziciju 1.i 2.
9. Dokaz o poznavanju rada na računaru za poziciju 1.

Svi dokumenti koji se prilažu uz prijavu ne mogu biti stariji od šest mjeseci i dostavljaju se u originalu ili ovjerenj kopiji.

Izabrani kandidat je dužan u roku od 8 (osam) dana dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti ovlaštene zdravstvene ustanove za radno mjesto na koje se prijavljuje.

Proces izbora kandidata za radno mjesto za koja je kao uvjet propisano visoko i srednje obrazovanje zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanog pismenog ispita i usmenog (intervjua) sa svakim kandidatom.

Proces izbora kandidata za radno mjesto za koja je kao uslov propisano osnovno obrazovanje zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanog usmenog intervjuja sa svakim kandidatom.

Javni oglas ostaje otvoren 8 dana od dana objavljivanja u jednim dnevnim novinama, web stranici Službe za zapošljavanje Srednjobosanskog kantona/Kantona Središnja Bosna i web stranici JKP „Vitkom“ d.o.o. Vitez.

Rok za podnošenje prijave računa se od dana zadnje objave. Sve informacije u vezi sa raspisanim konkursom se mogu dobiti pozivom na telefon: 030/711-572. Prijave sa potrebnom dokumentacijom u zatvorenim kovertama dostavljaju se osobno ili preporučeno pošiljkom na adresu: JKP «Vitkom» d.o.o. Vitez, Kralja Tvrtka bb., 72 250 Vitez sa naznakom: „NE OTVARATI – PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“. Neblagovremene i nepotpune prijave neće se uzimati u razmatranje. Preduzeće nije obavezno vraćati dokumentaciju dostavljenu uz prijavu.

Dostaviti:

- Web stranica Službe za zapošljavanje KSB
- Web stranica JKP „Vitkom“ d.o.o.
- Arhiva

Broj:01-SR/25  
Vitez, 31.01.2025.



DIREKTOR

Jasna Babić