

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
OPĆINA HADŽIĆI
- Općinski načelnik –



Na osnovu člana 20. i 23. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 49/05 i 103/21) i člana 38. Statuta Općine Hadžići („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 15/09, 17/12, 10/13,14/13-ispravka, 11/18 i 1/20), Općinski načelnik r a s p i s u j e

J A V N I O G L A S

za prijem u radni odnos dva (2) izvršioca na neodređeno vrijeme

1. Viši referent za održavanje zgrade i rukovaoc centralnog grijanja u Službi za opću upravu, društvene djelatnosti i zajedničke poslove.....jedan (1) izvršilac na neodređeno vrijeme

Opis poslova:

- Ispostavlja zahtjeve za nabavku materijala i rezervnih dijelova za potrebe tekućeg održavanja zgrade;
- Prima nabavljeni materijal i brine o njemu do ugradnje;
- Održava električne, vodovodne i druge instalacije u zgradi;
- Vršiti tekuće opravke sredstava rada i uređaja za koje je obavezna opravka u ovlaštenim servisima ili opravka
- Zahtijeva veću opremljenost radionice sa instrumentima i uređajima da bi se opravka kvalitetno uradila;
- Vodi evidenciju o garantnim i servisnim rokovima koji su tehničkim uputstvima propisani kao obaveza (telefonska centrala, uređaj za klimatizaciju, protiv-požarni aparati i dr.);
- Kontrolišu uzemljenja i uređaje koji rade na struju i vodu, uz obavezne mjere zaštite koje proističu iz Zakona o zaštiti na radu;
- Kontrolišu pristup i uz svoju prisutnost dozvoljava ulaz i izvođenje radova na sklopkama, transformatorima i prostorijama koje rade pod visokim naponom, od strane ovlaštenih lica ili preduzeća;
- Upisuje na nalogu za opravku utroška materijala, rezervnih dijelova, koji su utrošeni na otklanjanju kvarova i opravki koje ovjerava naručilac opravke, a služe kao dokument o razduženju radionice sa materijalom;
- Zavisno od dotrajalosti i potrebe kontinuiranog rada sredstava, predlaže generalne opravke pojedinih uređaja i sistema odnosno njihovu zamjenu;
- Obavlja održavanje i upravljanje kotlovnicom i sistemom za grijanje;
- Održava higijenu u kotlovnici i ostalim prostorima gdje su sistemi za grijanje općinskih prostorija;
- Održava urednim garažni prostor;
- Planira potrebne količine sredstava za grijanje, kao i utrošak i predlaže njihovu nabavku;
- Prati funkciju dimnjaka i prati rokove za njihove održavanje i čišćenje;
- Vršiti ispomoć u poslovima oko održavanja zgrade i sredstava rada, te čišćenje parkinga i kruga zgrade Općine;
- Stara se i odgovoran je za održavanje i poboljšanje kvaliteta upravljanja ISO standarda
- Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Pored **općih uvjeta** predviđenih članom 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj: 49/05 i 103/21) kandidati trebaju ispunjavati i sljedeće **posebne uvjete** i to:

- SSS/IV tehničkog smjera odnosno VKV radnik
- 10 mjeseci radnog staža/ iskustva u struci
- položen stručni ispit za rukovaoca kotlovskeg postrojenja

2.Referent za održavanje putne infrastrukture i zaštitu okoliša u Službi za razvoj i stambeno-komunalne poslove jedan (1) izvršioc na neodređeno vrijeme

Opis poslova:

- Prati stanje održavanja zelenih i javnih površina na području Općine, parkova i stanje dječijih i sportskih igrališta te o istom informiše rukovodioca službe
- Svakodnevno obilazi puteve koji su u nadležnosti Općine Hadžići;
- Evidentira oštećenja na putevima i odmah o istom izvještava Višeg referenta za razvoj infrastrukture i rukovodioca Službe
- Prati i evidentira eventualna oštećenja na saobraćajnoj signalizaciji unutar cestovnog pojasa na području Općine i o istom informiše Višeg referenta za razvoj infrastrukture i rukovodioca Službe
- Po potrebi čisti propuste na putevima, košenje putnih pojasa i sječu granja koje izlaze na putni pojas;
- Vršiti poslove održavanja lokalnih i nekategorisanih cesta na području Općine u smislu uklanjanja nanosa na putevima, uklanjanja prepreka u cilju omogućavanja normalnog i bezbjednog saobraćaja, izravnavanje i zamjena snježnih kolaca
- U zimskom periodu po nalogu rukovodioca Službe vrši uklanjanje snijega i sprečava zaleđivanje prostora koji nisu u redovnom održavanju (prilazi javnim ustanovama, zdravstvenim ustanovama, školama);
- Vršiti poslove praćenja sanacije prokopa javnih površina
- U obavljanju svojih poslova ostvaruje neposrednu komunikaciju sa Višim referentom za razvoj infrastrukture
- Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca

Pored **općih uvjeta** predviđenih članom 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj: 49/05 i 103/21) kandidati trebaju ispunjavati i sljedeće **posebne uvjete** i to:

- SSS/III stepen srednje škole odnosno KV radnik
- 6 mjeseci radnog staža/iskustva

Potrebni dokumenti (originali ili ovjerene kopije) koje kandidati trebaju dostaviti uz prijavu na Javni oglas:

- svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi,
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 3 mjeseca),
- izvod iz matične knjige rođenih,
- dokaz o radnom stažu/iskustvu u struci,
- izjava kandidata ovjerena od strane nadležnog organa da kandidat u posljednje dvije godine nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kom nivou vlasti u Bosni i Hercegovini,

- izjava kandidata ovjerena od strane nadležnog organa da kandidat nije obuhvaćen članom IX. stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Napomena: Sa dostavom dokaza o ispunjavanju uslova Javnog oglasa, kandidati koji polažu pravo na prioritarno zapošljavanje po osnovu posebnog zakona ili uredbe, dužni su dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu sa propisom na koji se pozivaju.

Dokumenti koji se dostavljaju naknadno:

Odabarani kandidati dužni su dostaviti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka koji izdaje Općinski/Osnovni sud (ne starije od 3 mjeseca) i uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnih mjesta iz Javnog oglasa i to najkasnije do momenta stupanja na rad, u protivnom se skidaju sa liste uspješnih kandidata.

Način podnošenja prijave:

Kandidati su dužni dostaviti svojeručno potpisanu prijavu na Javni oglas u zatvorenoj koverti, na kojoj je jasno naznačeno ime, prezime i adresa kandidata. Prijava na Javni oglas treba da sadrži i kontakt telefon, naznačeno radno mjesto na koje kandidat aplicira i tačno pobrojano dokumentaciju koju kandidat prilaže uz prijavu, kratku biografiju, tražene dokumente (u originalu ili ovjerena kopija) o ispunjavanju općih i posebnih uslova. Zatvorena koverta se dostavlja preporučeno putem pošte ili lično na protokol općine Hadžići u periodu od 08:00 do 16:00 sati, na adresu:

Općina Hadžići
Hadželi br.114
71 240 Hadžići

SA NAZNAKOM: „Ne otvaraj – prijava na Javni oglas za prijem u radni odnos dva izvršioca na neodređeno vrijeme“

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

Predati dokumenti ne podliježu vraćanju. Dokumentacija se vraća samo na lični zahtjev.

Lični podaci o podnosiocima prijave su tajni i mogu se prikupljati i obrađivati samo u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH („Službeni glasnik BiH“, broj: 49/06, 76/11 i 89/11).

Javni oglas ostaje otvoren 15 (petnaest)dana od dana objavljivanja.

Broj: 03-30-2-5819 -1/23
Hadžići, 12.06.2023.godina

OPĆINSKI NAČELNIK

Hamdo Ejubović,dipl.ing.maš.