

Broj: 01-2359/26-2

Tuzla, 21.07.2026. godine

Na osnovu odredbi člana 4. i 6. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu („Službene novine TK“ broj: 4/19, 4/20, 11/20, 5/21) i člana 3. Odluke o potrebi prijema u radni odnos, broj 01-2359/26 od 20.07.2026. godine, direktor JKP „Komunalac“ d.o.o. Tuzla,

r a s p i s u j e

JAVNI OGLAS

za prijem radnika u radni odnos

1. Radnik u higijeni grada u RJ „Higijena grada“, 1 izvršilac, na određeno vrijeme- 12 mjeseci
2. Vrtlarski radnik specijalizovani (kosci) u RJ „Parkovi“, 1 izvršilac, na određeno vrijeme- 12 mjeseci
3. Vrtlarski radnik u RJ „Parkovi“, 2 izvršilaca, na određeno vrijeme- 12 mjeseci
4. Radnik na utovaru smeća u RJ „Odvoz smeća“, 3 izvršioca, na određeno vrijeme- 12 mjeseci
5. Vozač u odvozu smeća u RJ „Odvoz smeća“, 1 izvršilac, na određeno vrijeme- 12 mjeseci
6. Rukovaoc građevinskih mašina u RJ „Deponovanje i upravljanje čvrstim otpadom“, 1 izvršilac, na određeno vrijeme- 12 mjeseci
7. Stručni saradnik za javne nabavke u Odjelu nabave i javne nabavke, 1 izvršilac, na određeno vrijeme- 12 mjeseci

Opis poslova za radno mjesto pod tačkom 1. Radnik u higijeni grada

- Radi na čišćenju gradskih javnih površina od svih otpadaka prema planu i programu rada
- U toku rada zimske službe radi na ručnom čišćenju snijega i leda sa javnih asfaltnih površina, kao i druge poslove iz domena radne jedinice Higijene grada (Zimska služba)
- Prilikom rada posade za ručno pranje javnih asfaltnih površina, radi na prikupljanju i uklanjanju otpadaka sa saobraćajnica i razdjelnih ostrva
- Vršiti utovar prikupljenih otpadaka na vozilo i istovar istih na deponiji ili neko drugo predviđeno mjesto
- Odgovoran je za osnovna sredstva i sitan inventar sa kojim radi
- U slučaju elementarnih nepogoda i drugih vanrednih neprilika dužan je da se javi neposrednom rukovodiocu i stavi na raspolaganje u cilju sanacije uzroka proglašenog mobilnog stanja
- Odgovoran je za striktno poštivanje mjera zaštite na radu kao i korištenje sredstava za ličnu zaštitu
- Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca radne jedinice

Opis poslova za radno mjesto pod tačkom 2. Vrtlarski radnik specijalizovani (kosci)

- Obavlja poslove na mašinskom i ručnom košenju travnjaka i nekontrolisanih zelenih površina, košnji i čišćenju vodotoka, prema planu i programu rada radne jedinice Parkovi

- Obavlja poslove na izgrabljivanju i čišćenju zelenih površina, sakupljanju opalog lišća i utovaru zelenog otpada na vozilo za transport istog
- Obavlja poslove pripreme zemljišta i sadnju ukrasnog bilja, sezonskog cvijeća, sadnica i žive ograde prema planu i programu rada radne jedinice Parkovi
- Obavlja poslove pljevljenja i okopavanja cvijetnih vrtova na javnim zelenim površinama i orezivanju žive ograde prema planu i programu rada radne jedinice Parkovi
- Obavlja poslove uklanjanja korova i trave sa asfaltnih površina i oko drveća na pješačkim zonama
- Odgovoran je za osnovna sredstva i sitan inventar sa kojim radi
- U slučaju elementarnih nepogoda i drugih vanrednih neprilika dužan je da se javi neposrednom rukovodiocu i stavi na raspolaganje u cilju sanacije uzroka proglašenog mobilnog stanja
- Odgovoran je za striktno poštivanje mjera zaštite na radu kao i korištenje sredstava za ličnu zaštitu
- Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca

Opis poslova za radno mjesto pod tačkom 3. Vrtlarski radnik

- Obavlja poslove na izgrabljivanju i čišćenju zelenih površina, sakupljanju opalog lišća i utovaru zelenog otpada na vozilo za transport istog
- Obavlja poslove pripreme zemljišta i sadnju ukrasnog bilja, sezonskog cvijeća, sadnica i žive ograde prema planu i programu rada radne jedinice Parkovi
- Obavlja poslove pljevljenja i okopavanja cvijetnih vrtova na javnim zelenim površinama i orezivanju žive ograde prema planu i programu rada radne jedinice Parkovi
- Obavlja poslove uklanjanja korova i trave sa asfaltnih površina i oko drveća na pješačkim zonama
- Odgovoran je za osnovna sredstva i sitan inventar sa kojim radi
- U slučaju elementarnih nepogoda i drugih vanrednih neprilika dužan je da se javi neposrednom rukovodiocu i stavi na raspolaganje u cilju sanacije uzroka proglašenog mobilnog stanja
- Odgovoran je za striktno poštivanje mjera zaštite na radu kao i korištenje sredstava za ličnu zaštitu
- Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca

Opis poslova za radno mjesto pod tačkom 4. Radnik na utovaru smeća u RJ Odvoz smeća

- Obavlja sve poslove na odvozu smeća koji obuhvataju iznošenje posuda za smeće, utovar smeća na vozilo, vraćanje posuda na njihovo mjesto
- Rukuje uređajima za pražnjenje kontejnera koji se nalaze na vozilu prema uputstvu proizvođača
- Prilikom pražnjenja posuda za smeće, vodi računa da ne dođe do oštećenja istih
- Odgovoran je za osnovna sredstva i sitan inventar sa kojim radi
- Odgovoran je za higijenu prostora oko posuda za odlaganje smeća, nakon pražnjenja istih
- Odgovoran je za striktno poštivanje mjera zaštite na radu kao i korištenje sredstava za ličnu zaštitu
- Obavlja i druge poslove po nalogu poslovođe i rukovodioca radne jedinice Odvoz smeća

Opis poslova za radno mjesto pod tačkom 5. Vozač u Odvozu smeća

- Upravlja specijalizovanim vozilom za utovar i odvoz smeća
- Posao obavlja u skladu sa putnom dokumentacijom i istu uredno ispunjava i predaje svakodnevno dispečeru radne jedinice Odvoz smeća

- Samostalno vrši kontrolu ispravnosti vozila i održavanje manjeg obima, održavanje čistoće vozila. O uočenim nedostacima od značaja za tehničku ispravnost vozila odmah izvještava poslovođu i dispečera radne jedinice Odvoz smeća u cilju blagovremenog otklanjanja istih
- Odgovoran je za striktno poštivanje zakona o bezbjednosti saobraćaja na putevima, kao i za kvar i štetu koja je nastala njegovom krivicom, koja se utvrđuje komisijski
- Izuzima gorivo i maziva prema putnom nalogu, i vodi računa o minimalnoj rezervi goriva prije garažiranja vozila
- Ako je neophodno, prisustvuje u mehaničarskoj radionici radovima na otklanjanju kvarova na vozilu kojim je zadužen
- Odgovoran je za obezbjeđenje zaštite i druge opreme na vozilu, koja je obavezna po zakonu o bezbjednosti u saobraćaju
- Odgovoran je za opterećenost vozila prema propisanoj nosivosti istog
- Vodi evidenciju o izvršenim poslovima na terenu, kao i razloge eventualnog ne izvršenja zadatih poslova, i istu predaje dispečeru radne jedinice Odvoz smeća
- Odgovoran je za ponašanje i kvalitet rada komunalnih radnika, koji čine posadu vozila kojim upravlja
- U slučaju učestvovanja u saobraćajnoj nesreći vozilom preduzeća, dužan je odmah obavjestiti neposrednog rukovodioca i predstavnike Ministarstva unutrašnjih poslova
- U slučaju elementarnih nepogoda i drugih vanrednih neprilika dužan je da se javi neposrednom rukovodiocu i stavi na raspolaganje u cilju sanacije uzroka proglašenog mobilnog stanja
- Obavlja i druge poslove po nalogu poslovođe i rukovodioca radne jedinice Odvoz smeća

Opis poslova za radno mjesto pod tačkom 6. Rukovaoc građevinskih mašina

- Upravlja teškom mehanizacijom i ostalim vozilima na poslovima vezanim za održavanje deponije, tehničkih puteva, odlagališnih ploha, kao i sam krug deponije
- Posao obavlja u skladu sa putnom dokumentacijom i istu uredno ispunjava i predaje svakodnevno neposrednom rukovodiocu
- Samostalno vrši kontrolu ispravnosti vozila i održavanje manjeg obima, održavanje čistoće vozila. O uočenim nedostacima od značaja za tehničku ispravnost vozila odmah izvještava neposrednog rukovodioca
- Odgovoran je za striktno poštivanje zakona o bezbjednosti saobraćaja na putevima, kao i za kvar i štetu koja je nastala njegovom krivicom, koja se utvrđuje komisijski
- Izuzima gorivo i maziva prema putnom nalogu, i vodi računa o minimalnoj rezervi goriva prije garažiranja vozila
- Ako je neophodno, prisustvuje radovima na otklanjanju kvarova na vozilu kojim je zadužen
- Odgovoran je za obezbjeđenje zaštite i druge opreme na vozilu, koja je obavezna po zakonu o bezbjednosti u saobraćaju
- Odgovoran je za opterećenost vozila prema propisanoj nosivosti istog
- U slučaju učestvovanja u saobraćajnoj nesreći vozilom preduzeća, dužan je odmah obavjestiti neposrednog rukovodioca i predstavnike Ministarstva unutrašnjih poslova
- U slučaju elementarnih nepogoda i drugih vanrednih neprilika dužan je da se javi neposrednom rukovodiocu i stavi na raspolaganje u cilju sanacije uzroka proglašenog mobilnog stanja
- Odgovoran je za striktno poštivanje mjera zaštite na radu kao i korištenje sredstava za ličnu zaštitu
- Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Sektora tehničkih poslova

Opis poslova za radno mjesto pod tačkom 7. Stručni saradnik za javne nabavke

- Vršiti poslove vezane za primjenu Zakona o javnim nabavkama BiH
- Učestvuje u pripremi Plana javnih nabavki
- Ostvaruje kontakte, saradnju, pruža stručnu pomoć i edukaciju ostalim radnicima koji su nadležni u provođenju Plana javnih nabavki
- Ostvaruje kontakte sa Agencijom za javne nabavke i Uredom za razmatranje žalbi BiH
- Daje stručnu pomoć u pripremi tenderske dokumentacije, u pripremi obavještenja o nabavci I izvještaja sa preporukama o izboru najpovoljnijeg onudača
- Vršiti kontrolu i zakonitost svih zahtjeva za pokretanje javnih nabavki iz nadležnosti privrednog Društva
- Priprema tekst odluke o pokretanju postupka javne nabavke
- Priprema tendersku dokumentaciju za provođenje postupka javne nabavke
- Prati rad Komisije za javne nabavke
- Izrađuje rješenja po uložnim žalbama i postupa po uputama drugostepenog organa i Suda BiH, za sve pokrenute postupke javne nabavke
- Izrađuje Obavještenja o dodjeli ugovora i poništenju postupka i objavu u Službenom glasniku BiH i na web stranici
- Prati realizaciju ugovora u postupcima javnih nabavki
- Izrađuje podzakonske akte i usklađuje iste sa Zakonom
- Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca

Kandidati moraju ispunjavati opće i posebne uslove, i to:

OPĆI USLOVI:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je stariji od 18 godina;
- da je kandidat zdravstveno sposoban za obavljanje poslova utvrđenih za radno mjesto;

POSEBNI USLOVI :

Pozicija 1. Radnik u higijeni grada u Higijeni grada: Stručna sprema: PK/NK, radno iskustvo do 1 godine

Pozicija 2. Vrtlarski radnik specijalizovani (kosci): Stručna sprema: PK, radno iskustvo do 1 godine

Pozicija 3. Vrtlarski radnik : Stručna sprema: PK/NK, radno iskustvo do 1 godine

Pozicija 4. Radnik na utovaru smeća u Odvozu smeća: Stručna sprema: PK/NK, radno iskustvo do 1 godine

Pozicija 5. Vozač u odvozu smeća: Stručna sprema: KV, radno iskustvo do 1 godine

Pozicija 6. Rukovaoc građevinskih mašina: Stručna sprema: KV, radno iskustvo do 1 godine

Pozicija 7. Stručni saradnik za javne nabavke: Stručna sprema: VSS - ekonomskog ili pravnog smjera, radno iskustvo najmanje 1 godina

Nije predviđeno ugovaranje probnog rada.

Kandidati su dužni dostaviti popunjen PRIJAVNI OBRAZAC, koji mogu preuzeti na web stranici preduzeća (www.komunalactz.com.ba).

Uz prijavu na oglas prilažu se sljedeći dokumenti (originali ili ovjerene kopije, ne starije od 6 mjeseci, ukoliko dokument nije trajno izdat):

- prijavni obrazac (preuzet sa web stranice preduzeća)
- uvjerenje o državljanstvu BiH
- izvod iz matične knjige rođenih,
- svjedocanstvo/diploma o završenoj školi,
- uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu u struci nakon završene stručne spreme

Izabrani kandidat je, prije stupanja na rad, dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj i psihofizičkoj sposobnosti.

Lica koja imaju prednost pri zapošljavanju, shodno posebnim zakonima, dužna su dostaviti uvjerenja/potvrde kojim dokazuju prioritet u zapošljavanju, koje prilažu uz prijavu, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

Dokumentaciju priloženu uz prijavu kandidati mogu preuzeti odmah nakon okončanja postupka prijema u radni odnos po ovom oglasu.

Dokumentacija će se čuvati najduže 6 mjeseci nakon izbora kandidata (u slučaju sudskog spora sve dok traje spor), a nakon isteka roka od 6 mjeseci ista će biti vraćena kandidatima na adresu iz prijave.

JKP „Komunalac“ d.o.o. Tuzla će lične podatke kandidata dostavljene u prijavi i prijavnoj dokumentaciji obrađivati u svrhu provođenja postupka prijema u radni odnos, u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka i GDPR-om.

Rok i adresa za podnošenje prijave:

Javni oglas ostaje otvoren 8 dana od dana objavljivanja na web stranici preduzeća, web stranici Službe za zapošljavanje TK i u dnevnom listu „Oslobođenje“, računajući od dana posljednje objave.

Prijave na Javni oglas sa kratkom biografijom dostaviti putem protokola preduzeća ili preporučenom poštom na adresu:

JKP „Komunalac“ d.o.o. Tuzla, Ul. 4. Aprila 7A, 75000 Tuzla, sa naznakom: **“Za Javni oglas za popunu radnog mjesta (tačan naziv radnog mjesta za koje se kandidat prijavljuje)”**.

Ako se kandidat prijavljuje na više radnih mjesta, potrebno je dostaviti posebnu prijavu za svako radno mjesto na koje se kandidat prijavljuje.

Napomena: Nepotpune i neblagovremene prijave kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove iz Javnog oglasa neće se uzeti u razmatranje.

Direktor

Mr. sc. Admir Bećirović