

Broj: 01-2292/25-1

Tuzla, 19.08.2025. 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 01-2292/25, od 19.08.2025. godine, direktor JKP „Komunalac“ d.o.o. Tuzla, r a s p i s u j e

J A V N I O G L A S

za prijem radnika u radni odnos

1. Radnik u Higijeni grada u RJ „Higijena grada“, 5 izvršilaca, na određeno vrijeme – 12 mjeseci
2. Perač u RJ „Higijena grada“, 1 izvršilac, na određeno vrijeme-12 mjeseci
3. Vrtlarski radnik u RJ „Parkovi“, 8 izvršilaca, na određeno vrijeme-12 mjeseci
4. Vrtlarski radnik specijalizirani-kosac u RJ „Parkovi“, 3 izvršioca, (2 izvršioca na neodređeno vrijeme, 1 izvršilac na određeno vrijeme-12 mjeseci)
5. Vrtlarski radnik specijalizirani-drveće, 2 izvršioca, na neodređeno vrijeme
6. Radnik na utovaru smeća u RJ „Odvoz smeća“, 3 izvršioca, na određeno vrijeme – 12 mjeseci
7. Rukovalac građevinskih mašina, 1 izvršilac, na određeno vrijeme-12 mjeseci
8. Radnik na utovaru smeća u RJ „Deponovanje i upravljanje čvrstim otpadom“ 1 izvršilac, na određeno vrijeme – 12 mjeseci
9. Automehaničar u RJ „Mašinsko održavanje“, 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme
10. Varilac-bravar u RJ „Mašinsko održavanje“, 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme
11. Referent za obračun plata i blagajnu, 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme
12. Inkasant, 2 izvršioca, na neodređeno vrijeme
13. Referent za naplatu i analitičko knjiženje, 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme.

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. Perač u Higijeni grada

- Radi kao radnik na mlaznici uz vozilo za pranje javnih asfaltnih površina, kao i 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)
- 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 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 cvjetnih 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. Vrtlarski radnik specijalizirani (kosac)

- 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 cvjetnih 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 5. Vrtlarski radnik specijalizirani (drveće)

- Obavlja poslove na sječi i orezivanju stabala na javnim površinama motornom pilom prema planu i programu rada radne jedinice Parkovi. Posao iziskuje rad na visinama (ljestve ili vozilo sa hidrauličkom korpom za rad na visinama) uz specijalne mjere zaštite na radu
- Obavlja poslove na izgrablivanju 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 plijevljenja 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
- Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca radne jedinice

Opis poslova za radno mjesto pod tačkom 6. 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 7. Rukovalac 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 koje je zadužio
- 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 i rukovodioca

Opis poslova za radno mjesto pod tačkom 8. Radnik na utovaru smeća u RJ “Deponovanje i upravljanje čvrstim otpadom”

- 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 Deponovanje i upravljanje čvrstim otpadom

Opis poslova za radno mjesto pod tačkom 9. Automehaničar

- Obavlja poslove održavanja i popravke svih vrsta motornih vozila i radnih mašina u radionici i na terenu
- Prati i evidentira utrošak materijala za izvršenje planiranih zadataka iz oblasti svog rada
- Odgovoran je za alat i osnovna sredstva za koja je zadužen
- Odgovoran je za izuzeti materijal iz magacina i njegovu pravilnu ugradnju
- Vršiti periodični pregled i ovjeru ispravnosti motornih vozila i radnih mašina iz oblasti svog rada
- 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 10. Varilac-bravar

- Obavlja bravarske poslove u radionici i na terenu, a iz djelokruga rada RJ Mašinsko održavanje
- Rukuje mašinama i alatima
- Rukuje aparatima za zavarivanje
- Obavlja varilačke poslove, autogenim i elektro aparatom, za potrebe odvijanja tehnološkog procesa u mehaničarskoj radionici, a po potrebi obavlja varilačke poslove na terenu u cilju izgradnje i sanacije objekata
- Odgovoran je za ispravnost i održavanje aparata za varenje i prateće opreme
- Izuzima materijale potrebne za obavljanje radova
- Vodi evidenciju o utrošku materijala i sačinjava izvještaj o realizaciji 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 neposrednog rukovodioca

Opis poslova za radno mjesto pod tačkom 11. Referent za obračun plata i blagajnu

- Obavlja poslove preuzimanja i evidencije mjesečnih pregleda radnih sati radnika
- Obavlja poslove preuzimanja i evidencije dokumenata po osnovu kreditnih obaveza i administrativnih zabrana iz plata radnika
- Obavlja poslove kontrole i obračuna plata radnika i odgovara za tačnost obračuna
- Obavlja poslove štampanja naloga za plaćanje poreza i doprinosa iz plate i na platu
- Obavlja poslove obračuna naknada i ostalih zakonskih obaveza po ugovoru o djelu, ugovorima o povremenim i privremenim poslovima
- Obavlja poslove preuzimanja i evidencije dokumentacije u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak
- Obavlja poslove izrade svih vrsta specifikacija, izvještaja i obrazaca koji se dostavljaju nadležnim organima
- Obavlja poslove izrade spiskova za potrebe isplate ostalih primanja radnika iz radnog odnosa
- Svakodnevno vrši preuzimanje novčanih sredstava (pazara) za usluge odvoza smeća od domaćinstava
- Vodi evidenciju o zaduženju i razduženju blokova priznanica za inkasante (privreda)
- Vrši naplatu redovnih usluga odvoza smeća od privrednih subjekata
- Vrši naplatu vanrednih usluga od privrednih subjekata i fizičkih lica
- Obavlja poslove kontrole dokumenata po kojim se vrši isplata novca
- Svakodnevno sastavlja blagajnički izvještaj i predaje u Odjel za knjigovodstvo
- Primljene pazare u blagajni svakodnevno polaže na transakcijski račun u bankama
- Preuzima, kontroliše i prosljeđuje mjesečne preglede radnih sati radnika, spiskove za potrebe isplate ostalih primanja radnika iz radnog odnosa, kao i kreditnih obaveza i administrativnih zabrana iz plata radnika
- Vrši obradu i kontrolu zahtjeva radnika po osnovu kreditnog zaduženja
- Vodi evidenciju o putnim dnevnicama radnika
- Brine se da u blagajni iznos gotovine ne prelazi blagajnički maksimum

Opis poslova za radno mjesto pod tačkom 12. Inkasant

- Vrši podjelu i naplatu mjesečnih obračuna usluga odvoza smeća domaćinstvima
- Prikuplja podatke prilikom prijave novih korisnika usluga odvoza smeća za domaćinstva i dostavlja ih na unos u bazu za obračune
- Vrši kontrolu i ažuriranje evidencije o korisnicima usluga odvoza smeća (domaćinstva) u poslovnim knjigama sa stanjem na terenu
- Svakodnevno polaže pazar u blagajnu preduzeća
- Razdužuje utrošene blokove priznanice
- Poslove obavlja na terenu
- Pravi izvještaje o uočenim problemima na terenu i dostavlja neposrednom rukovodiocu
- Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca

Opis poslova za radno mjesto pod tačkom 13. Referent za naplatu i analitičko knjiženje

- Obavlja poslove naplate usluga odvoza smeća od domaćinstava
- Svakodnevno sastavlja dnevnik uplata za naplaćene usluge odvoza smeća (domaćinstva)
- Analitički šifrira, knjiži, izlistava i očitava sve poslovne promjene po kupcima (domaćinstva)
- Obavlja poslove unosa svih podataka sa terena u bazu obračuna
- Obavlja pripremu podataka za ažuriranje u bazi podataka obračuna
- Svakodnevno komunicira sa strankama i u okviru svojih nadležnosti rješava eventualne probleme, uz uredan i korektan vid komunikacije
- Povezuje stavke i odgovara za tačnost povezivanja
- 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: Stručna sprema: PK/NK, radno iskustvo do 1 godina

Pozicija 2. Perač u Higijeni grada': Stručna sprema: PK/NK, radno iskustvo do 1 godina

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

Pozicija 4. Vrtlarski radnik specijalizirani kosac: Stručna sprema: PK, radno iskustvo do 1 godina

Pozicija 5. Vrtlarski radnik specijalizirani drveće: Stručna sprema: PK, radno iskustvo do 1 godina

Pozicija 6. i 8. Radnik na utovaru smeća: Stručna sprema: PK/NK, radno iskustvo do 1 godina

Pozicija 7. Rukovalac građ. mašina: Stručna sprema: KV, radno iskustvo do 1 godina

Pozicija 9. Automehaničar : Stručna sprema: KV, radno iskustvo do 1 godina

Pozicija 10. Varilac-bravar: Stručna sprema: KV, radno iskustvo do 1 godina

Pozicija 11. Referent za obračun plata i blagajnu: Stručna sprema: SSS, radno iskustvo do 1 godina.

Pozicija 12. Inkasant: Stručna sprema: SSS/KV, radno iskustvo do 1 godina

Pozicija 13. Referent za naplatu i analitičko knjiženje: Stručna sprema: SSS, radno iskustvo do 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)
- kratka biografija, sa kontakt-podacima (adresa i broj telefona),
- uvjerenje o državljanstvu BiH
- izvod iz matične knjige rođenih,
- svjedočanstvo/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.

Rok i adresa za podnošenje prijava:

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