

Broj: 01-851/21-1

Datum: 05.05.2021. 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) i člana 3. Odluke o potrebi prijema u radni odnos, 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 na utovaru smeća, 3 izvršioca, na određeno vrijeme (12 mjeseci)
2. Vozač u odvozu smeća, 1 izvršilac, na određeno vrijeme (12 mjeseci)
3. Spremačica, 2 izvršioca, na određeno vrijeme (12 mjeseci)
4. Vrtlarski radnik specijalizovani-kosac, 1 izvršilac, na određeno vrijeme (12 mjeseci)

Opis poslova za radno mjesto pod tačkom 1.

Opis poslova radnog mjesta:

- 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

Opis poslova za radno mjesto pod tačkom 2.

Opis poslova radnog mjesta:

- 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 3.

Opis poslova radnog mjesta:

- Obavlja poslove održavanja higijene poslovnih prostorija i objekata
- Rukuje sredstvima rada za održavanje higijene u poslovnim zgradama te drugim radnim i pomoćnim prostorima
- Predlaže nabavku potrebnih sredstava za održavanje higijene u svim poslovnim zgradama
- Pravilno rukuje sredstvima za održavanje higijene i prijavljuje kvarove na istim
- Odgovorna je za namjensko korištenje sredstava za rad i materijala
- Pri obavljanju poslova vodi računa o tajnosti podataka do kojih može doći pri obavljanju poslova u radnim prostorijama
- Blagovremeno obavještava neposrednog rukovodioca o problemima sigurnosne prirode koje uoči u radnim prostorijama pri obavljanju redovnih poslova

Opis poslova za radno mjesto pod tačkom 4.

Opis poslova radnog mjesta:

- 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 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 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

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;
- da nije obuhvaćen odredbom člana IX stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

POSEBNI USLOVI :

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

Pozicija 2. Vozač u odvozu smeća: Stručna sprema: Stručna sprema: KV, radno iskustvo do 1 godina

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

Pozicija 3. Vrtlarski radnik – kosac: Stručna sprema: PK, radno iskustvo do 1 godina

Radni odnos za sve navedene pozicije se zasniva na određeno vrijeme, u trajanju od 12 mjeseci.
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):

- 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,
- ovjerena izjava da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX 1.Ustava Bosne i Hercegovine.

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 prijave:

Javni oglas ostaje otvoren 8 dana od dana objavljivanja na web stranici preduzeća, web stranice 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. Husinskih rudara bb, 75000 Tuzla, sa naznakom: “Za Javni oglas za popunu radnog mjesta (**tačan naziv radnog mjesta za koje se kandidat prijavljuje**)”.

Ukoliko se kandidat prijavljuje za više pozicija, neophodno je da dostavi svaku prijavu posebno za radno mjesto na koje se 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