



Na osnovu člana 38. Statuta KJKP "Toplane-Sarajevo" d.o.o., Saglasnosti Ministarstva komunalne privrede i infrastrukture, broj: 27-34-31210/19 od 02.09.2019.god. i 27-34-40829-2/19/19 od 11.12.2019.godine, Direktor donosi

JAVNI OGLAS
za prijem radnika u radni odnos

na određeno vrijeme u trajanju od dvanaest mjeseci, za sljedeća radna mjesta:

1.	Administrator sektora	1 izvršilac
2.	Administrator-saradnik distribucija pošte	1 izvršilac
3.	Referent za kadrovske poslove II	1 izvršilac
4.	Viši referent u računovodstvu	1 izvršilac
5.	Referent/blagajnik	1 izvršilac
6.	Referent skladišta - elektro dio	1 izvršilac
7.	Skladištar – mašinski dio	1 izvršilac
8.	Samostalni rukovalac I	1 izvršilac
9.	Rukovalac-poslužilac	2 izvršilaca
10.	Podstaničar	4 izvršioca
11.	Tehničar (odjel za mjerenje)	1 izvršilac

Pored općih uslova (državljanstvo BiH i opća zdravstvena sposobnost), Posebni uslovi za prijem (pod rednim brojevima):

1. SSS - IV stepen (Srednja škola društvenog smjera)

Radno iskustvo: bez radnog iskustva

Dopunsko znanje: Znanje MS Office paketa

Opis poslova: Vodi eksterni i interni protokol Sektora i Službe; obavlja prijem, sortiranje, skeniranje, distribuciju i arhiviranje pošte elektronskim putem za Sektor i SPO; vrši odlaganje i privremeno arhiviranje dokumentacije vezane za Sektor i Službu; vrši tehničku/informatičku obradu dokumentacije za Sektor i Službu; sačinjava plan godišnjih odmora za radnike Sektora i Službe; radi poslove korespondencije unutar i izvan Sektora i Službe; vodi zapisnike na nivou Sektora, vrši daktilografske poslove, poslove kopiranja i sl.; vodi mjesečnu evidenciju o prisustvu na poslu radnika Sektora i Službe; priprema zahtjeve za održavanje i zahtjeve za nabavku kancelarijskog i ostalog materijala i robe za bife; skenira propise objavljene u službenim glasilima i distribuira po uputi Samostalnog stručnog saradnika/ Voditelja odjela pravnih poslova/ Rukovodioca Službe pravnih i općih poslova/Izvršnog direktora pravnih i općih poslova; po nalogu Izvršnog direktora pravnih i općih poslova radi i druge poslove iz djelokruga rada Sektora

Mjesto rada: Semira Frašte br. 22

Radno vrijeme: 7³⁰ - 16⁰⁰

Osnovna plaća: 973,00 KM

2. KV - III stepen

Radno iskustvo: bez radnog iskustva

Opis posla: Distribuira dokumentovane informacije (interne i eksterne); kovertira poštu radi slanja putem pošte; vodi evidenciju prijema i predaje pošte; dostavlja potpisane povratnice i liste otpremljenih dokumenata za predatu poštu; postupa po uputama Administratora na glavnom protokolu radi efikasne realizacije distribucije pošte; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca

Mjesto rada: Semira Frašte br. 22

Radno vrijeme: 7³⁰ - 16⁰⁰

Osnovna plaća: 779,00 KM

3. SSS - IV stepen (Srednja škola društvenog smjera)

Radno iskustvo: bez radnog iskustva

Dopunsko znanje: Znanje MS Office paketa

Opis poslova: Izrađuje rješenja o odsustvu i prati korištenja plaćenog odsustva po godinama; kompletira dosijee radnika, vodi knjigu evidencije radnika; izrađuje potvrde o radnopravnom statusu na zahtjev radnika; ima status izvršioca evidencije o zaposlenim, prema privilegijama odobrenim od strane Rukovodioca službe; vodi evidenciju o invalidnim licima u skladu sa zakonom; obrađuje i priprema lične podatke zaposlenika u svrhu ispunjavanja zakonskih obaveza koje preduzeće ima prema državnim organima i institucijama (PIO, Zavod za zdravstveno osiguranje, Zavod za zapošljavanje); prati javne pozive Službe za zapošljavanje, vezano za programe sufinansiranja zapošljavanja; obrađuje podatke za potrebe izvještavanja; stručno se usavršava kroz edukacije/seminare; obavlja neodložne poslove Referenta za kadrovske poslove I za vrijeme njihovog odsustva sa rada; obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca službe

Mjesto rada: Semira Frašte br. 22

Radno vrijeme: 7³⁰ - 16⁰⁰

Osnovna plaća: 973,00 KM

4. VSS (Bachelor), Ekonomski fakultet

Radno iskustvo: 3 godina na istim ili sličnim poslovima

Dopunsko znanje: Znanje MS Office paketa, stručni ispit (certificirani računovođa)

Opis posla: Vrši računsku i formalnu kontrolu računovodstvene dokumentacije koja je data na knjiženje; predlaže mjere za otklanjanje eventualnih nedostataka; knjiži izlazne fakture (specifikacije centralnog grijanja) i mjesečni izvještaj o naplaćenju i fakturisanju realizaciji; knjiži, kroz postavljene šeme, obračunate plaće i ostala primanja zaposlenih i drugih fizičkih lica; kontroliše Knjigu izlaznih faktura i provedena knjiženja po izlaznim fakturama; kontroliše Knjigu ulaznih faktura i provedena knjiženja po ulaznim fakturama; kontroliše i odobrava naloge za knjiženje izvoda i dnevne naplate na blagajnama; kontroliše i odobrava naloge za knjiženje (bolovanje, vanbilansna evidencija, utuženje, preknjiženja); knjiži obračun kursnih razlika; prekontrolisanu finansijske dokumentacije uz nalog za knjiženje odlaže u registratore; učestvuje u izradi završnih i periodičnih obračuna; radi i druge poslove iz djelokruga rada službe, a po nalogu neposrednog rukovodioca

Mjesto rada: Semira Frašte br.22

Radno vrijeme: 7³⁰ - 16⁰⁰

Osnovna plaća: 1.363,00 KM



5. SSS - IV stepen (opšteg ili ekonomskog smjera)

Radno iskustvo: 1 godina radnog iskustva na poslovima komunikacije sa korisnicima, prijema i rješavanja zahtjeva, blagajničkih poslova
Dopunsko znanje: Znanje MS Office paketa

Opis poslova: Obavlja razgovor sa korisnicima usluge na šalteru u CZK; vrši naplatu usluga centralnog grijanja, troškova suda i kamata, kao i ostalih usluga prema cjenovniku, Preduzeća, te predaje novac i dokumentaciju, u skladu sa INS/SFR/01; evidentira sve uplate u bazi podataka; daje potrebne informacije i obavještenja korisnicima/podnosiocima zahtjeva; obrađuje podatke o korisnicima u modulu Ugovora o korištenju toplotne energije za korisnike/vlasnike stambenih prostora; vrši uvid u prateću dokumentaciju, priprema podneske na zahtjev korisnika i prosjeđuje u skladu sa procedurama; daje informacije korisnicima usluge/podnosiocima zahtjeva o statusu njihovih predmeta; priprema potvrde o dugu korisnika usluge i druge potvrde na zahtjev (po potrebi); izrađuje Predračune za usluge korisnicima i drugim podnosiocima zahtjeva; radi i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Mjesto rada: Po rasporedu Dž.Bijedića br. 72 / S.Frašte br. 22 / Envera Šehovića br. 14 Radno vrijeme: 7³⁰ - 16⁰⁰ Osnovna plaća: 973,00 KM

6. SSS - IV stepen

Radno iskustvo: 1 godina radnog iskustva

Dopunsko znanje: Rad na PC, vozački ispit „B“ kategorije,

Opis posla: Vršiti prijem, izdavanje i povrat robe u skladište; vodi evidenciju o zaprimljenoj robi u skladište i radi u namjenskoj aplikaciji za vođenje skladišta; učestvuje u kvantitativnom prijemu i kontroli robe u skladištu; kontroliše i potpisuje skladišnu dokumentaciju; vrši ažuriranje podataka u aplikaciji IMIS; vrši provjeru stanja zaliha na skladištu; prati uskladištenu robu te konstatuje eventualna oštećenja, viškove i manjkove; sačinjava zapisnike o reklamacijama količine ili kvalitete, eventualnim oštećenjima, viškovima i manjkovima; komunicira sa ostalim dijelovima Službe nabave, kao i ostalim Sektorima/Službama, po pitanju pristigle robe i zahtjeva za izdavanje robe; vrši odlaganje i arhiviranje dokumentacije u odjelu skladišta; radi i druge poslove po nalogu neposrednog Rukovodioca.

Mjesto rada: Gradačačka br.142

Radno vrijeme: 7³⁰ - 16⁰⁰

Osnovna plaća: 934,00 KM

7. SSS

Radno iskustvo: 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

Dopunsko znanje: vozački ispit „B“ kategorije.

Opis poslova: Vršiti utovar i istovar; obavlja pakovanje i raspakivanje robe, vrši slaganje robe na police, brojanje i vaganje, vodeći računa o pravilnom rasporedu i čuvanju robe u skladištu; sa vozačem teretnog vozila distribuira robu po ostalim lokacijama Preduzeća; obavlja i ostale poslove po nalogu voditelja Odjela i neposrednog Rukovodioca

Mjesto rada: Gradačačka br.142

Radno vrijeme: 7³⁰ - 16⁰⁰

Osnovna plaća: 779,00 KM

8. KV/SSS (Škola metalskih i elektro zanimanja)

Radno iskustvo: 5 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

Dopunsko znanje: Položen ispit za rukovaoca kotlovskih postrojenja sa loženjem plinom

Opis poslova: Rukuje složenim kotlovskim postrojenjima najveće snage sa pratećom opremom, izmjenjivačima toplote, pumpama, reguliše distributivnu i razvodnu mrežu, rukuje zapornim i regulacionim armaturama i drugim uređajima u sistemu grijanja kojim upravlja Preduzeće; izvršava zadatke u skladu sa uputstvima, tehničkom dokumentacijom, propisima i dobivenim nalozima; radi na poslovima redovnog sezonskog remonta za koje je osposobljen; vrši pripremu za prijem i skladištenje tečnog goriva, kao i kontrolu i mjerenje količine tečnog goriva u spremnicima; stalno prati i nadzire rad i kvalitet distributivne mreže i pripadajućih podstanica na dijelu mreže za koji je odgovoran; prati stanje grijanja u mjerno regulacionim šahtovima i otklanja nedostatke u domenu svojih ovlaštenja; vrši očitavanje parametara nosilaca topline u postrojenju i vrši istraživanje gubitka vode iz postrojenja; vrši očitavanje i unos veličina za tehnološku vodu; vrši kontrolu održavanja higijene postrojenja; vrši kontrolu ispravnosti dizel agregata i popunjava obrasce; sve poslove obavlja u skladu sa propisanom dokumentacijom IMS-a , kvalitetno i okolinski bezbjedno; vrši redovnu obnovu stručnog znanja kroz programe stručne obuke preduzeća i programa zaštite okoline prema zakonu i Poslovnikom upravljanja kvalitetom i okolinom; radi i druge poslove iz djelokruga rada PJ i daje povratne informacije o izvršenju istih; obavlja poslove Izvršioca Evidencije o snimcima pohranjenim putem videonadzora gdje ima.

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: u smjenama tokom sezone grijanja

Osnovna plaća: 985,00 KM

9. KV/SSS

Radno iskustvo: Bez iskustva

Dopunsko znanje: Položen ispit za rukovaoca kotlovskih postrojenja sa loženjem plinom

Opis posla: Rukuje kotlovskim postrojenjima manje do srednje snage sa pratećom opremom, izmjenjivačima toplote, pumpama, rukuje zapornim i regulacionim armaturama i drugim uređajima u sistemu grijanja kojim upravljaju Toplane; izvršava zadatke u skladu sa uputstvima, tehničkom dokumentacijom, propisima i dobivenim nalozima; radi na poslovima redovnog sezonskog remonta za koje je osposobljen; stalno prati i nadzire rad i kvalitet distributivne mreže i pripadajućih podstanica na dijelu mreže za koji je odgovoran; prati stanje grijanja u mjerno regulacionim šahtovima i otklanja nedostatke u domenu svojih ovlaštenja; vrši očitavanje parametara nosilaca topline u postrojenju; vrši očitavanje i unos veličina za tehnološku vodu; vrši kontrolu održavanja higijene postrojenja; vrši poslove istraživanja gubitka vode iz postrojenja; sve poslove obavlja u skladu sa propisanom dokumentacijom IMS-a , kvalitetno i okolinski bezbjedno; vrši redovnu obnovu stručnog znanja kroz programe stručne obuke preduzeća i programa zaštite okoline prema zakonu i Poslovnikom upravljanja kvalitetom i okolinom; radi i druge poslove iz djelokruga rada PJ i daje povratne informacije o izvršenju istih.

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: u smjenama tokom sezone grijanja

Osnovna plaća: 821,00 KM

10. KV/SSS

Radno iskustvo: Bez iskustva

Opis posla: Rukuje izmjenjivačima toplote, pumpama, reguliše distributivnu i razvodnu mrežu, rukuje zapornim i regulacionim armaturama i drugim uređajima u sistemu grijanja kojim upravlja Preduzeće; izvršava zadatke u skladu sa uputstvima, tehničkom dokumentacijom, propisima i dobivenim nalozima; radi na poslovima redovnog sezonskog remonta za koje je osposobljen; stalno prati i nadzire rad i kvalitet distributivne mreže i pripadajućih podstanica na dijelu mreže za koji je odgovoran; pomaže rukovaocu pri praćenju stanja grijanja u podstanicama i mjerno regulacionim šahtovima i otklanjanju nedostatke u domenu svojih ovlaštenja; vršenju očitavanja parametara nosilaca topline u postrojenju; vršenju očitavanja i unosa veličina u SG-02 obrazac; vršenju kontrole bezbjednosti i ispravnosti šahtova; vrši poslove



istraživanja gubitaka vode iz postrojenja; na održavanju higijene postrojenja; sve poslove obavlja u skladu sa propisanom dokumentacijom QMS/EMS/OHS-a , kvalitetno i okolinski bezbjedno; vrši redovnu obnovu stručnog znanja kroz programe stručne obuke preduzeća i programa zaštite okoline prema zakonu i Poslovníkom upravljanja kvalitetom i okolinom; radi i druge poslove iz djelokruga rada PJ i daje povratne informacije o izvršenju istih.

Mjesto rada: Kanton Sarajevo

Radno vrijeme: u smjenama tokom sezone grijanja

Osnovna plaća: 779,00 KM

11. SSS

Radno iskustvo: Bez iskustva

Opis posla: Od Vodećeg Inženjera Odjela preuzima potrebne podatke i zadatke; u saradnji sa Inženjerom Odjela za mjerenje definiše tehnička rješenja i izrađuje specifikacije materijala i prati ugradnju novog mjerila /zamjenskog mjerila toplotne energije; vrši puštanje u rad mjerila toplotne energije uz izradu zapisnika sa svim potrebnim podacima; vrši očitavanje mjerila toplotne energije (po potrebi), vrši prenos podataka na i sa uređaja za očitavanje, vrši kontrolu i analizu prikupljenih podataka mjerenja; Analizira prijavljene greške na mjerilima i vrši provjere na terenu radi utvrđivanja uzroka greške i otklanjanja iste; prati rad na servisiranju mjerila toplotne energije van perioda redovne verifikacije; organizuje i prati aktivnost demontaže i montaže mjerila toplotne energije i vrši kontrolu plombi; vrši uviđaj na zahtjev korisnika usluge u cilju provjere ispravnosti mjerila toplotne energije; obavlja poslove Referenta za bazu podataka o mjerenjima, za vrijeme njegovog/njenog odsustva sa rada; radi i druge poslove u dogovoru sa neposrednim rukovodiocem, iz djelokruga svog rada i daje povratne informacije o izvršenju istih.

Mjesto rada: Dž.Bijedića do br. 72

Radno vrijeme: 7³⁰ - 16⁰⁰

Osnovna plaća: 973,00 KM

Potrebna dokumentacija:

Kandidati su dužni uz potpisanu prijavu, sa kratkom biografijom, dostaviti sljedeće dokumente ne starije od 6 mjeseci (u originalu ili ovjerenoj kopiji):

- Izvod iz matične knjige rođenih
- Uvjerenje o državljanstvu BiH
- Diplomom o stečenom stručnom obrazovanju
- Dokaz/potvrdu poslodavca o radnom iskustvu za pozicije 4, 5, 6, 7 i 8.
- Kopija vozačke dozvole
- Potvrda/uvjerenje kojim se dokazuje prednost pri zapošljavanju.
- Ljekarsko uvjerenje dostavlja izabrani kandidat.

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave se neće uzimati u razmatranje.

Komisija za izbor obavještava kandidate o terminu polaganja ispita putem e-mail-a ili telefona (izuzetno putem pošte, ukoliko kandidat nema e-mail adresu/telefon). Poslovník o radu Komisije će biti dostupan na www.toplanesarajevo.ba.

Kandidat koji ne ostvari minimalni broj bodova na pismenom ispitu ne učestvuje u daljem izbornom procesu. U slučaju da po provedenom ispitu kandidati imaju isti broj bodova, prednost se daje kandidatu koji po Zakonu o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH ima prednost pri zapošljavanju.

Oglas je otvoren 10 dana od dana objavljivanja u dnevnom listu.

Za dodatne informacije kontakt telefon: 033 450 030 lokal 212, Sekretar komisije.

Prijavu sa traženim dokumentima dostaviti **putem pošte, na adresu sjedišta, ili direktno na protokol. Na poledini koverta obavezno upisati ime, prezime, adresu i kontakt telefon.**

KJKP „Toplane-Sarajevo“ d.o.o. Sarajevo
“Javni oglas za prijem radnika (s naznakom pozicije)”

- NE OTVARAJ -
Ul.Semira Frašte br.22
71 000 SARAJEVO