**JP „ŠUME TUZLANSKOG KANTONA“D.D. Kladanj**

**Broj:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_/25

**Datum:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_2025. godine

Na osnovu odredbe člana 20a. stav (2) Zakona o radu („Službene novine FBIH, broj: 26/16 i 89/18,44/22,39/24), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u TK („Službene novine TK“, broj: 4/19, 4/20, 11/20, 5/21), odredbe člana 121. Statuta JP „Šuma TK“ d.d.Kladanj, člana 36. stav 1. tačka b.) Pravilnika o radu, Odluke Uprave Društva o potrebi prijema u radni odnos broj 7662/25 od 22.08.2025. godine te Saglasnosti Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede TK, broj: 04/1-30-024539/25 od 28.08.2025. godine, Direktor Preduzeća JP „Šume TK“d.d. Kladanj, raspisuje sljedeći:

**JAVNI OGLAS ZA PRIJEM U RADNI ODNOS**

DIONIČKO DRUŠTVO JP „ŠUME Tuzlanskog kantona“ Kladanj, skraćeni naziv JP „ŠUME TK“ d.d.Kladanj, sa sjedištem u ulici Fadila Kurtagića br.1 Kladanj (u daljem tekstu: Društvo) raspisuje Javni Oglas za prijem u radni odnos, kako slijedi:

1. **ŠG „KONJUH“ KLADANJ**

**Na određeno vrijeme, na period od 12 (dvanaest) mjeseci, za radno mjesto:**

* Administrativni radnik-blagajnik, broj izvršilaca 1;
* Varilac,broj izvršilaca 1

**USLOVI KOJI MORAJU BITI ISPUNJENI**

**II**

Opći uslovi za zaključenje Ugovora o radu za radna mjesta iz tačke I ovog oglasa su:

- da je lice koje se prijavljuje na Javni oglas navršilo 18 godina života;

- da je državljanin BiH,

- da zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti lica koje se prijavljuje, odgovaraju uslovima radnog mjesta za koje se raspisuje Javni oglas,

- da se protiv njih ne vodi krivični postupak.

**III**

Uslovi za radna mjesta iz tačke I ovog Oglasa koji moraju biti ispunjeni, taksativno su navedeni kako slijedi:

1. **Radno mjesto: ADMINISTRATIVNI RADNIK- BLAGAJNIK**

Lokacija radnog mjesta: ŠG „Konjuh“

Potrebna kvalifikacija: SSS

Potrebno radno iskustvo: 6 mjeseci

Posebni uslovi: Ne

1. **Radno mjesto:VARILAC**

Lokacija radnog mjesta: ŠG „Konjuh“

Potrebna kvalifikacija: SSS/KV

Potrebno radno iskustvo: 6 mjeseci

Posebni uslovi: Ne

**IV**

**KRATAK OPIS POSLOVA**

**Radno mjesto: ADMINISTRATIVNI RADNIK- BLAGAJNIK**

Obračun plata za nivo šumarije na kojoj je radnik raspoređen i koordinacija sa radnikom za obračun poreza i plaća-blagajnikom oko pripremanja i izrade mjesečnog obračuna, te sačinjavanje rekapitulacije (specifikacije) za isplatu plata i popunjavanje naloga za uplatu poreza i doprinosa na i iz plate kao i obustava na plate najkasnije do 10 –tog u mjesecu za prethodni mjesec;Odgovara za tačnost obračuna plate u skladu sa Pravilnikom;Vođenje kartona plata za svakog zaposlenika pojedinačno;Izrada statističkih izvještaja o zaposlenim i platama;Sačinjavanje prijava M-4 za nivo ŠG, Mip-ove i PMiP-ove, obračun poreza i doprinosa po sudskim presudama;Refundira dio plata koji padaju na teret fondova;Vođenje blagajne šumskog gazdinstva uz primjenu računske i logičke kontrole svakog pojedinačno dokumenta koji nam je podnesen;Dostava blagajničke dokumentacije na knjiženje u rokovima propisanim posebnim uputstvom;Davanje podataka o radnom stažu i isplatama za radnike koji odlaze u penziju; Obavlja i druge poslove po naredbi neposrednog rukovodioca u ŠG ili sa nivoa ekonomsko- finansijskih poslova direkcije;Za svoj rad odgovara neposredno, te rukovodiocu organizacione jedinice u kojoj se nalazi.

**Radno mjesto: VARILAC**

Rukovanje autogenim i električnim aparatom za varenje; Zavarivanje metalnih eleme. i konstruk. dijelova na sredstvima rada i orudjima za rad u radioni i na radilištu;Rezanje limova i profilisanog željeza;Rukovanje sa bocama kisika;Izvodjenje bravarskih radova od kovnog željeza i profilisanih elemenata;Uskladištenje i zaštita materijala od korozije; Evidentiranje mjesečnog utroška repromaterijala i energije;Blagovremeno punjenje boca i održavanje aparata za varenje;Izrada i zamjena dotrajalih dijelova i sklopova na sredstvima rada; Vodjenje radnog naloga; Izrada novih lanaca LKT traktor;U saradnji sa kovačem vrši sve potrebne varove za opremu za animal;Obavlja i druge poslove po nalogu Poslovodje za mehanizaciju; Za svoj rad odgovoran je neposredno te Poslovodji za mehanizaciju.

**V**

Probni rad za radna mjesta iz tačke ovog Oglasa, nije predviđen.

**VI**

**Kandidati su obavezni dostaviti slijedeću dokumentaciju:**

* Uredno popunjen i potpisan PRIJAVNI OBRAZAC koji se može preuzeti sa web stranice

Društva (www.jpsumetk@bih.net.ba) i na protokolu u mjestu sjedišta Društva;

* Izvod iz matične knjige rođenih (original ili ovjerenu kopiju);
* Uvjerenje o državljanstvu (original ili ovjerenu kopiju);
* Potvrdu o prebivalištu –CIPS (original ili ovjerena kopija);
* Diploma o stečenom zanimanju, odnosno stručnoj spremi, koja se traži spram

radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje (original ili ovjerenu kopiju);

* Dokaz o radnom iskustvu sa navedenim vremenskim periodima i radnim mjestima,

odnosno Potvrda/Uvjerenje prethodnog poslodavca ili poslodavaca kod kojih je kandidat

radio ili radi sa stručnom spremom i tačno navedenim periodima i radnim mjestima

(original ili ovjerena kopija);

* Uvjerenje o položenom stručnom ispitu ukoliko je u pitanju radno mjesto gdje je stručni ili

drugi ispit, propisan kao uslov.

* Za poziciju pripravnika ovjerenu izjavu da prvi put zasniva radni odnos u okviru stečene

stručne spreme odnosno da nije bio na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa

Ukoliko kandidati dostavljaju dokumentaciju u ovjerenoj kopiji ista ne može biti starija od 3 mjeseca od dana izdavanja do dana prijavljivanja na Javni oglas (izuzev dokumentacije za koju nije propisan rok važenja).

Uvjerenje o uplaćenim doprinosima se neće smatrati kao dokaz za traženo radno iskustvo.

**VII**

Prednost pri zapošljavanju imat će kandidati koji po posebnom zakonu imaju prioritet u zapošljavanju, ukoliko ispunjavaju opće i posebne uslove za radno mjesto na kojem se vrši zapošljavanje.

Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (Potvrda/Uvjerenje) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban Zakon po kojem imaju prednost.

**VIII**

Prednost iz tačke VII ne može ostvariti kandidat koji nije kumulativno dostavio svu dokumentaciju traženu tekstom Javnog oglasa bez obzira na razloge nedostavljanja iste.

**IX**

Ukoliko se kandidat prijavljuje na više radnih mjesta, za svako radno mjesto dužan je podnijeti posebnu prijavu za naznakom radnog mjesta na koje se prijavljuje, s tim da je dovoljno da originalnu dokumentaciju ili ovjerene kopije dokaza o ispunjavanju uslova priloži uz jednu prijavu, a uz ostale prijave dovoljne su priložene kopije, ukoliko su uslovi isti.

**X**

Samo izabrani kandidati bit će u obavezi u određenom roku dostaviti ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njihovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta za zasnivanje radnog odnosa na konkretnom radnom mjestu.

**XI**

Samo izabrani kandidati bit će u obavezi u određenom roku dostaviti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka.

**XII**

Urednom prijavom na javni oglas smatra se uredno popunjen i potpisan PRIJAVNI OBRAZAC, zatim potpunom prijavom smatrat će se prijava uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uslova naznačeni u javnom oglasu, a blagovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u roku koji je određen u javnom oglasu za prijem u radni odnos.

Neuredne, nepotpune i neblagovremeni prijave, bit će odbačene zaključkom.

**XIII**

Prijava na javni oglas koja nije potpisana i izvršena na prijavnom obrascu, te prijava koja je neuredno ispunjena (nisu popunjeni svi podaci iz prijavnog obrasca) odbacuje se kao nepotpuna zaključkom protiv kojeg nije dozvoljena žalba, a kandidat se eliminiše iz daljnje procedure.

**XIV**

Pravo učešća u procesu izbora imaju svi kandidati čije su prijave uredne, potpune i blagovremene.

Kandidat koji se prijavio za radno mjesto po javnom oglasu, u okviru izborne procedure, pristupa usmenom ispitu-intervju.

Pitanja na Usmenom ispitu imaju za cilj procjenu, odnosno mogu se odnositi na radno iskustvo kandidata, poznavanje rada na računaru, njegovu stručnu spremu i kvalifikacije, sklonost kandidata za timski rad i usvajanje novih znanja vezano za određeno radno mjesto, druge informacije koje je kandidat naveo u svojoj prijavi, djelatnost poslodavca i slično.

**XV**

Društvo će o vremenu i mjestu održavanja procesa izbora obavijestiti kandidate u pisanom obliku, putem obavijesti koja će biti dostavljena na adresu kandidata, kao i na e-mail adresu ukoliko je ista navedena u prijavi, i to najmanje pet dana prije održavanja ispita. O daljnjem procesu izbora kandidati se mogu obavijestiti i usmeno ili putem telefona.

**XVI**

Rok za podnošenje prijava na Javni oglas je osam dana od dana njegove posljednje objave, s tim da se u rok za podnošenje prijava ne računa dan objavljivanja javnog oglasa, već se rok računa slijedećeg dana od dana njegove posljednje objave.

**XVII**

Prijave sa traženom dokumentacijom dostaviti lično ili preporučenom poštom na adresu na koje se kandidat prijavljuje:

* **Za radno mjesto pod rednim brojem 1) na adresu:**

**JP „ŠUME TK“ d.d. Kladanj-ŠG „Sprečko“ Živinice, Ul.Oslobođenja 13, 75270 Živinice**

**Sa naznakom: „Prijava na Javni oglas za radno mjesto-(navesti radno mjesto za koje se prijavljuje)“ -Ne otvarati“.**

**D I R E K T O R**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Huskić Almir, dipl.ing.šum.**