



JAVNO PREDUZEĆE
“BOSANSKO-PODRINJSKE ŠUME”
d.o.o. Goražde

ul.Ibrahima Popovića br.17. 73000 Goražde

BROJ: 10- 627/23

DATUM: 10.05.2023.godine

Na osnovu odredbe člana 20a. Stav (2) Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj 26/16, 89/18 3/2020 - odluka US, 49/2021 - dr. zakon, 103/2021 - dr. zakon i 44/2022), Člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim osobama s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim poduzećima čiji su utemeljitelji kanton, grad ili općina, te u gospodarskim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala („Službene novine Bosansko-podrinjskog kantona“ Goražde, broj: 8/19, 4/20 i 4/22), Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova u J.P. „Bosansko-podrinjske šume“ d.o.o. Goražde, člana 3. Pravilnika o radu Javnog preduzeća „Bosansko-podrinjske šume“ d.o.o. Goražde, te na osnovu Odluke o raspisivanju Javnog oglasa broj: 10-625/23 od 10.05.2023.godine, direktor preduzeća, r a s p i s u j e

JAVNI OGLAS
za prijem radnika na neodređeno vrijeme

Javno preduzeće „Bosansko-podrinjske šume“ d.o.o. Goražde, sa sjedištem u ulici Ibrahima Popovića broj 17, 73 000 Goražde, raspisuje Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme i to:

I NAZIV RADNOG MJESTA

- 1. Stručni saradnik za javne nabavke (VSS) – 1 (jedan) izvršilac**
- 2. Referent za blagajničko poslovanje (VSS) – 1 (jedan) izvršilac**

II OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

Pozicija 1.

Poslovi javnih nabavki: složenije poslove na pripremi i realizaciji javnih nabavki za postupke koje provodi Preduzeće u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH; učestvuje u radu komisija o javnim nabavkama; sarađuje sa relevantnim institucijama na prikupljanju informacija tržišnih cijena, roba, usluga i radova; formira i prati statističku i informatičku osnovu za operativno korišćenje relevantnih informacija o cijenama roba, usluga i radova, organizuje i sprovodi distribuciju prikupljenih podataka; odgovara za ažurnost i kvalitet podataka; odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno obavljanje poslova; priprema obavještenja o nabavci i izvještaja sa preporukama o izboru najpovoljnijeg dobavljača; obavještava ponuđača i javnosti o dodijeljenim ugovorima po postupcima javnih nabavki; izrađuje izvještaje za Agenciju za javne nabavke; Priprema izvještaje sa preporukama o najpovoljnijem ponuđaču; izrađuje narudžbenice za robe i usluge po završenom postupku javne nabavke, učešće u izradi ugovora, provodi postupke javnih nabavki, priprema i izrađuje Plan javnih nabavki, izrađuje izvještaj o provedenim postupcima javnih nabavki, svi poslovi vezani za javne nabavke.

Obavljanje i drugih poslova, a po nalogu rukovodioca sektora i pomoćnika direktora.

Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu sektora za investicije, razvoj i javne nabavke.

- Radni odnos radnika zasniva se na neodređeno vrijeme,
- Mjesto rada: Goražde,
- Nije predviđen probni rad za navedno radno mjesto.



Tel: +387 38 221 040; Fax +387 38 222 176
E-mail: bpkshume@bih.net.ba
Web : www.sumebpk.com



Oznaka odgovornog
šumarstva
FSC® C151475



JAVNO PREDUZEĆE
“BOSANSKO-PODRINJSKE ŠUME”
d.o.o. Goražde

ul.Ibrahima Popovića br.17. 73000 Goražde

Pozicija 2.

Poslovi blagajnika: prima, čuva i isplaćuje novac i vrijednosne papire, popunjava dokumentaciju za podizanje gotovine, te dokumentaciju za polog gotovine, izrađuje platne liste za radnike preduzeća, te za plaćanje poslova obavljenih po ugovoru o djelu, vodi blagajnički dnevnik u kome hronološki bilježi sve ulaze i izlaze gotovine, isplaćuje plaće, naknade plaća i druga lična primanja radnicima, popunjava naloge za uplatu poreza i doprinosa iz plaće i na plaće, prima novac od maloprodaje i šumskih taksi i isti polaže na žiro-račun preduzeća, odgovaran je da iznosi gotovine u blagajni ne pređe odobreni blagajnički maksimum, vodi evidenciju o vremenu provedenom na radu, radi na obračunu plaće, doprinosa, poreza i drugih naknada, obustavlja dio plaće po sudskim i administrativnim zabranama i iste uplaćuje.

Obavljanje i drugih poslova, a po nalogu rukovodioca sektora i pomoćnika direktora.

Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu sektora za ekonomsko-finansijske poslove.

- Radni odnos radnika zasniva se na neodređeno vrijeme,
- Mjesto rada: Goražde,
- Nije predviđen probni rad za navedno radno mjesto.

III OPĆI USLOVI KOJE KANDIDAT TREBA DA ISPUNJAVA:

Kandidati moraju ispunjavati sljedeće opće uslove:

- da ima navršenih 18 godina života, što se dokazuje izvodom iz matične knjige rođenih (original ili ovjerena fotokopija),
- da je državljanin Bosne i Hercegovine, što dokazuje uvjerenjem (original ili ovjerena fotokopija) ne starijim od šest mjeseci,
- da protiv njega nije pokrenut krivični postupak, što dokazuje uvjerenjem nadležnog suda, ne starijim od tri mjeseca, a isto dostavljaju **samo izabrani kandidati prije zaključivanja ugovora o radnom odnosu**,
- da je fizički i psihički sposoban za obavljanje poslova navedenog zanimanja, što se dokazuje ljekarskim uvjerenjem, ne starijim od tri mjeseca, a isto dostavljaju **samo izabrani kandidati prije zaključivanja ugovora o radnom odnosu**.

IV POSEBNI USLOVI KOJE KANDIDAT TREBA DA ISPUNJAVA:

Pozicija 1.

- završeno obrazovanje: VSS (sa najmanje 180 ECTS bodova) – društveni smjer
- radno iskustvo: 2 (dvije) godine

Pozicija 2.

- završeno obrazovanje: VSS (Bachelor sa 180 ECTS bodova) – Ekonomski fakultet
- radno iskustvo: 1 (jedna) godina



Tel: +387 38 221 040; Fax +387 38 222 176
E-mail: bpkshume@bih.net.ba
Web : www.sumebpk.com



Oznaka odgovornog
šumarstva
FSC® C151475



JAVNO PREDUZEĆE
“BOSANSKO-PODRINJSKE ŠUME”
d.o.o. Goražde

ul. Ibrahima Popovića br.17. 73000 Goražde

V KANDIDATI SU OBAVEZNI DOSTAVITI SLIJEDEĆU DOKUMENTACIJU:

- Uredno popunjen i potpisan prijavni obrazac koji se može preuzeti na web stranici <http://sumebpk.com/v1/>
- Kraća biografija
- Izvod iz matične knjige rođenih (original ili ovjerena kopija)
- Uvjerenje o državljanstvu (original ili ovjerena fotokopija, ne starije od 6 mjeseci)
- Potvrda o prebivalištu – CIPS (original ili ovjerena fotokopija, ne starije od 6 mjeseci)
- Diploma o završenoj stručnoj spremi (original ili ovjerena kopija)
- Uvjerenje/Potvrda o radnom iskustvu (original ili ovjerena fotokopija).

VI DOKUMENTI KOJI SE DOSTAVLJALJU NAKNADNO:

Izabrani kandidati za **Poziciju 1. i 2.** dužni su prije potpisivanja Ugovora o radu, dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj i radnoj sposobnosti za obavljanje poslova navedenog zanimanja za koje su se prijavili i uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak izdato od nadležnog suda (ne starije od tri mjeseca), u suprotnom neće doći do potpisivanja Ugovora o radu, tj. kandidati se skidaju sa liste uspješnih kandidata.

VII PROCEDURA IZBORA:

Po isteku roka za podnošenje prijava na Javni oglas, Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, utvrđuje njihovu ispravnost i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.

Javni oglas ostaje otvoren do 22.05.2023. godine.

VIII NAPOMENA:

Potpisanu prijavu na oglas sa biografijom, adresom i kontakt telefonom, te traženom dokumentacijom dostaviti lično (u terminu od 08:00 do 15:30 sati) ili preporučenom pošiljkom na adresu:

J.P. „Bosansko-podrinjske šume“ d.o.o. Goražde,
Komisija za izbor kandidata
ul. Ibrahima Popovića 17, 73 000 Goražde

sa naznakom

„Prijava na Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme:

Stručni saradnik za javne nabavke - NE OTVARAJ

Ili

„Prijava na Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme:

Referent za blagajničko poslovanje - NE OTVARAJ“

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave će biti odbačene zaključkom i neće se uzeti u razmatranje.

DIREKTOR

Nudžeim Džihanić, dipl.ecc. s.r.



Tel:+387 38 221 040; Fax +387 38 222 176
E-mail: bpkshume@bih.net.ba
Web : www.sumebpk.com



Oznaka odgovornog
šumarstva
FSC® C151475