Na osnovu člana 9. Pravilnika o radu Javnog preduzeća Elektroprivreda Bosne i Hercegovine d.d.-Sarajevo (prečišćeni tekst) broj: U-01-8559-1/25-147/14 od 11.03.2025.godine i broj: NO-14624/26-101./3. od 20.05.2026. godine, a u skladu sa Odlukama o potrebi zapošljavanja novih radnika na neodređeno vrijeme u 2026. godini u Podružnici Termoelektrana "Kakanj" Kakanj, u djelatnosti proizvodnja broj: 01-02-32798-1/2026, broj: 01-02-32799-1/2026, broj: 01-02-32801-1/2026, broj: 01-02-32802-1/2026, broj: 01-02-32804-1/2026, broj: 01-02-32805-1/2026, broj: 01-02-32796-1/2026, broj: 01-02-32806-1/2026, broj: 01-02-32808-1/2026, broj: 01-02-32807-1/2026, broj: 01-02-32810-1/2026, broj: 01-02-32811-1/2026, broj: 01-02-32823-1/2026, broj: 01-02-32815-1/2026, broj: 01-02-32816-1/2026, broj: 01-02-32818-1/2026, broj: 01-02-32821-1/2026, broj: 01-02-32828-1/2026, broj: 01-02-32825-1/2026, broj: 01-02-32827-1/2026, sve Odluke od 20.10.2026. godine, Podružnica Termoelektrana "Kakanj", Kakanj, r a s p i s u j e

O G L A S

za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme uz obavezan probni rad u trajanju od 3 mjeseca

Oglašava se potreba za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme uz obavezan probni rad u trajanju od 3 mjeseca na sljedeća radna mjesta:

1. Vatrogasac 2 ..... 1 izvršilac
Pored općih uslova utvrđenih Zakonom, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove navedenog radnog mjesta utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:
- da posjeduje srednju stručnu spremu, IV-SS/III-KV, tehničke struke,
- da posjeduju položen ispit za vatrogasca,
- da imaju najmanje 1/2 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme.

Kratak opis poslova:
Rad se odvija u smjenama. Prisustvuje svim radovima i manipulacijama kojima se može ugroziti sigurnost objekta postrojenja, odnosno koje mogu prouzročiti pojavu i širenje požara, vrši preventivne (vizuelne) preglede ispravnosti vatrogasnih sredstava i opreme za gašenje požara, vrši zamjenu neispravnih aparata za gašenje požara, održava u urednom i ispravnom stanju vatrogasnu opremu, upozorava zaposlenike kod kojih uoči radnje koje mogu dovesti do požara, vrši evidenciju u knjigu dežurstva, prilikom dojave požara na centrali za dojavu požara, učestvuje u kontrolnim pregledima opreme i sredstava za gašenje požara, vrši obezbjeđenje radova u zonama opasnosti, vrši mjerenja temperature uglja na depou uglja…

2. Pomoćnik strojara kotla 110 MW ..... 2 izvršioca
Pored općih uslova utvrđenih Zakonom, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove navedenog radnog mjesta utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:
- da posjeduju srednju stručnu spremu, IV-SS, mašinski tehničar,
- da imaju najmanje 1/2 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme.

Kratak opis poslova:
Rad se odvija u smjenama. Vrši lokalni nadzor rada kotlovskog postrojenja bloka 110 MW, te o svim aktivnostima obavještava strojara kotla 110 MW, pomaže strojaru kotla 110 MW u poslovima pri upuštanju kotla u pogon, obustavljanju, ispadima i normalnoj eksploataciji postrojenja, održava čistoću pripadajućeg postrojenja, a kod vanrednog stanja učestvuje u čišćenju ogrijevnih površina kotla i otvora za isticanje šljake u pogonu, vrši potrebne pogonske manipulacije koje se izvode na postrojenju samostalno ili u saglasnosti sa strojarom kotla, odnosno blokovođom bloka, učestvuje u poslovima remonta i održavanja postrojenja...

3. Pomoćnik strojara kotla 230 MW ..... 1 izvršilac
Pored općih uslova utvrđenih Zakonom, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove navedenog radnog mjesta utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:
- da posjeduju srednju stručnu spremu, IV-SS, mašinski tehničar,
- da imaju najmanje 1/2 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme.

Kratak opis poslova:
Rad se odvija u smjenama. Vrši lokalni nadzor rada kotlovskog postrojenja bloka 230 MW, te o svim aktivnostima obavještava strojara kotla 230 MW, pomaže strojaru kotla 230 MW u poslovima pri upuštanju kotla u pogon, obustavljanju, ispadima i normalnoj eksploataciji postrojenja korištenjem sistema upravljanja, granice nadzora i upravljanja mu definiše strojar kotla, potrebne manipulacije na sistemu upravljanja obavlja po nalogu strojara kotla, održava čistoću pripadajućeg postrojenja, vrši potrebne pogonske manipulacije koje se izvode na postrojenju u saglasnosti sa strojarom kotla, odnosno blokovođom bloka, kod vanrednog stanja učestvuje u čišćenju ogrijevnih površina kotla i otvora za isticanje šljake u pogonu, učestvuje u poslovima remonta i održavanja postrojenja...

4. Manipulant UDU ..... 1 izvršilac
Pored općih uslova utvrđenih Zakonom, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove radnog mjesta utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:

- da posjeduju osnovnu školu, II PK, osnovna škola.

Kratak opis poslova:
Rad se odvija u smjenama. Rukuje postrojenjima unutrašnje dopreme uglja, brine se o kontinuiranom transportu, održava čistoću postrojenja i prostora na kojima radi, vrši uzorkovanje uglja prema definisanim procedurama, kod vanrednog stanja učestvuje u čišćenju ogrijevnih površina kotla i otvora za isticanje šljake kotla u pogonu, organizuje i sprovodi probu rezervnih postrojenja u saglasnosti sa smjenovođom, učestvuje u čišćenju kotlova, elektrofiltera, postrojenja i prostora oko njih u crpnoj kompresorskoj i naftnoj stanici odnosno kotlovskih i turbinskih postrojenja u RJ Termoenergetski pogon...

5. Manipulant otpreme pepela ..... 1 izvršilac
Pored općih uslova utvrđenih Zakonom, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove navedenog radnog mjesta utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:

- da posjeduju srednju stručnu spremu, III-KV, bravar,
- da imaju najmanje 1/2 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme.

Kratak opis poslova:
Rad se odvija u smjenama. Vrši upravljanje postrojenjem za unutrašnji transport pepela, poduzima mjere da se eksploatacija vrši u skladu sa pogonskim uputstvima i odredbama, tehničkim pravilima i uputstvima za rad, kao i uputstvima ovlaštenih lica, održava čistoću postrojenja i prostora oko njih, kod vanrednog stanja učestvuje u čišćenju ogrijevnih površina kotla i otvora za isticanje šljake kotla u pogonu, vodi izvještaje o radu postrojenja i o stanju pepela u sabirnicima pepela, Vodi izvještaje o radu postrojenja i o stanju pepela u sabirnicima pepela...

6. Radnik na kiperu – manevrist ..... 3 izvršioca
Pored općih uslova utvrđenih Zakonom, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove navedenog radnog mjesta utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:

- da posjeduju srednju stručnu spremu, IV-SS/III-KV, društvene/tehničke struke,
- da posjeduju ispit za manevristu,
- da imaju najmanje 1/2 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme.

Kratak opis poslova:
Rad se odvija u smjenama. Obavlja manualne poslove kod istresanja vagona na kiperu, obavlja pomoćne poslove kod eksploatacije postrojenja za prijem, transport i deponovanje uglja, brine o kontinuiranom transportu i održava čistoću postrojenja, prati stanje ispravnosti postrojenja i obavještava prvog pretpostavljenog o kvarovima, u radu se pridržava pravila i propisa iz oblasti željezničkog transporta; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog rukovodioca...

7. Pomoćnik na postrojenjima dekarbonizacije i TOV-a ..... 7 izvršilaca
Pored općih uslova utvrđenih Zakonom, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove radnog mjesta utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:

- da posjeduju srednju stručnu spremu, IV-SS, hemijski tehničar,
- da imaju najmanje 1/2 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme.

Kratak opis poslova:
Rad se odvija u smjenama. Izvršava poslove redovnog i vanrednog uzorkovanja svih plinova i voda koje se uzorkuju u TE i poslove izrade hemijskih analiza uzetih uzoraka na postrojenjima RJ (dekarbonizacije, tretmana otpadnih voda i muljeva, omekšane vode i proizvodnje vodika) i drugim postrojenjima TE, povremeno i djelimično učestvuje u poslovima vođenja pogona dekarbonizacije, tretmana otpadnih voda, i izvođenja regeneracije pješčanih

filtera, evidentira rezultate dobijene izradom hemijskih analiza uzorkovanih plinova i voda, te poduzima potrebne korake radi korigovanja pojedinih parametara, brine se za pravilnu upotrebu laboratorijske opreme i materijala koje koristi u radu, učestvuje u poslovima oko bezbjednog i ispravnog skladištenja tehničkih hemikalija i njihovog doziranja kod pripreme rastvora za proces proizvodnje...

8. Bravar ..... 1 izvršilac

Pored općih uslova utvrđenih Zakonom, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove radnog mjesta utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:

- da posjeduju srednju stručnu spremu, III-KV, bravar,
- da imaju najmanje 1/2 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme.

Kratak opis poslova: (RJ Mašinsko održavanje zajedničkih postrojenja):

Obavlja manje složene bravarske poslove na održavanju postrojenja, primjenjuje tehničke propise, pravila te naloge ovlaštenih lica, zahtijeva sve neophodne mjere obezbjeđenja radova prilikom neposrednog izvršenja istih, neposredno izvršava manje složenih bravarskih radova, obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca RJ Mašinsko održavanje zajedničkih postrojenja, po potrebi se angažuje i obavlja bravarske poslove izvan matične RJ Mašinsko održavanje kotlovskih postrojenja...

9. Elektromehaničar ..... 1 izvršilac

Pored općih uslova utvrđenih Zakonom, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove radnog mjesta utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:

- da posjeduju srednju stručnu spremu, V-VK/IV-SS, elektroenergetičar/elektromehaničar za energetska postrojenja/elektrotehničar, energetike,
- da imaju najmanje 9 mjeseci radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme.

Kratak opis poslova:

Učestvuje u neposrednom izvršenju tekućeg elektro održavanja, redovnih i kapitalnih remonata, bitnih intervencija, revizija i zamjene dijelova na postrojenjima i uređajima na koja se rasporedi, obavlja po potrebi složene poslove iz domena svoje struke, neposredno organizuje i rukovodi poslovima zaposlenika koji su mu dodijeljeni kao pomoć u obavljanju posla, pruža stručnu pomoć zaposlenicima koji su određeni da rade sa njim, proučava tehničku dokumentaciju, priprema potreban alat i materijal, obavlja čišćenje mjesta rada nakon završetka posla,Vodi evidenciju i izvještaje o obavljenim poslovima pretpostavljenom, Sudjeluje u analizi stanja postrojenja ...

10. Pomoćnik dežurnog elektromehaničara ..... 1 izvršilac

Pored općih uslova utvrđenih Zakonom, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove radnog mjesta utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:

- da posjeduju srednju stručnu spremu, IV-SS, elektrotehničar energetike,
- da imaju najmanje 1/2 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme.

Kratak opis poslova:

Rad se odvija u smjenama. Pomaže dežurnim elektromehaničarima I i II u radu, pod kontrolom dežurnih elektromehaničara otklanja manje kvarove i vrši potrebne manipulacije, redovno održava čistoću prostorija VN i NN postrojenja, proučava tehničku dokumentaciju, brine se da sve prostorije visokonaponskih i niskonaponskih postrojenja budu zaključane, obavlja i druge poslove po nalogu smjenovođe elektromehaničara...

11. Elektromehaničar- specijalist ..... 2 izvršioca

Pored općih uslova utvrđenih Zakonom, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove radnog mjesta utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:

- da posjeduju srednju stručnu spremu, V-VK, elektromehaničar/elektroničar/elektroenergetičar,
- da imaju najmanje 9 mjeseci radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme.

Kratak opis poslova:

Organizuje neposredno izvršenje održavanja svih uređaja za mjerenje i signalizaciju, upravljanje i regulaciju prilikom tekućeg održavanja, redovnih i kapitalnih remonata, bitnih intervencija, revizije i zamjene dijelova, obavlja po potrebi složene poslove iz domena svoje struke, proučava tehničku dokumentaciju, priprema potreban alat i materijal, sudjeluje u analizi stanja postrojenja, vodi evidenciju prisustva na radu i druge propisane evidencije, vodi evidenciju i izvještaje o obavljenim poslovima pretpostavljenom, sarađuje sa specijalistima drugih specijalnosti, trebuje potrebni materijal i alat za rad, obezbjeđuje i kontroliše primjenu tehničkih propisa, pravila i uputstava, pogonskih uputstava i naloga ovlaštenih lica, obezbjeđuje uslove za rad ...

12. Bravar ..... 1 izvršilac
Pored općih uslova utvrđenih Zakonom, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove radnog mjesta utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:

- da posjeduju srednju stručnu spremu, III-KV, bravar,
- da imaju najmanje 1/2 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme.

Kratak opis poslova: (RJ za operativnu pripremu, mašinsku i ručnu obradu):
Obavlja manje složene poslove na održavanju postrojenja termoelektrane, vrši izradu ili učestvuje u izradi dijelova za potrebe održavanja, sarađuje i učestvuje u radu radnih grupa i/ili timova u koje je imenovan po posebnom rješenju, po potrebi se angažuje i obavlja bravarske poslove izvan matične RJ za operativnu pripremu, mašinsku i ručnu obradu, u okviru Pogona Održavanje, sa Radnim nalogom...

13. Referent za komercijalne poslove i sporedne djelatnosti ..... 1 izvršilac
Pored općih uslova utvrđenih Zakonom, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove radnog mjesta utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:

- da posjeduju srednju stručnu spremu, IV-SS, ekonomski tehničar,
- da vladaju pasivnim znanjem stranog jezika,
- da imaju najmanje 1/2 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme.

Kratak opis poslova:
Vrši prodaju nus proizvoda, otpadnih i rashodovanih materijala, oglašava, prati i izvještava o prodaji nus proizvoda, otpadnih i rashodovanih materijala, vrši izdavanje doznaka i naloga za otpremu, izrađuje i ispostavlja fakture za prodate nus proizvode, vodi evidencije i usklađuje dokumentaciju prodatih i izdatih nus proizvoda, otpadnih i rashodovanih materijala po nalozima i doznakama otpremljenih količina, priprema ugovore o prodaji, izvještaje o prodaji i prati isporuke i moguće reklamacije ...

14. Bravar ..... 1 izvršilac
Pored općih uslova utvrđenih Zakonom, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove radnog mjesta utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:

- da posjeduju srednju stručnu spremu, III-KV, bravar,
- da imaju najmanje 1/2 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme.

Kratak opis poslova: (RJ Mašinsko održavanje kotlovskih postrojenja):
Obavlja manje složene bravarske poslove na održavanju postrojenja, primjenjuje tehničke propise, pravila te naloge ovlaštenih lica, zahtijeva sve neophodne mjere obezbjeđenja radova prilikom neposrednog izvršenja istih, neposredno izvršava manje složenih bravarskih radova, obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca RJ Mašinsko održavanje kotlovskih postrojenja, po potrebi se angažuje i obavlja bravarske poslove izvan matične RJ Mašinsko održavanje kotlovskih postrojenja ...

15. Inženjer za električne mašine, rang 3 ..... 1 izvršilac
Pored općih uslova utvrđenih Zakonom, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove navedenog radnog mjesta utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:

- da posjeduju visoku stručnu spremu, VII-VSS-1, elektrotehnika, energetika,
- da vladaju pasivnim znanjem stranog jezika,
- da imaju najmanje 1 godinu radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme.

Kratak opis poslova:
Planira preventivno, tekuće i investiciono održavanje opreme i postrojenja za koje je zadužen, organizuje i vodi stručne poslove pripreme održavanja postrojenja, uređaja i objekata za koje je zadužen, izrađuje radne programe za redovno i remontno održavanje, tehnološka uputstava za izvođenje radova i druge radne dokumente, vrši planiranje potrebnog materijala, rezervnih dijelova, sredstava za rad i alata za održavanje, vrši pripremu dokumentacije za nabavke materijala, rezervnih dijelova i radova, vrši pokretanje zahtjevnica, učestvuje u radu komisije za ocjenu ponuda i daje prijedloge za izradu ugovora, učestvuje u prijemnoj kontroli dijelova i materijala, kontroliše izvršenje poslova redovnog, preventivnog i korektivog održavanja, vrši nadzor nad izvođenjem radova spoljnih izvođača, definiše mjera obezbjeđenja radova, vrši analizu tehnoloških procesa u području djelovanja, prati rad postrojenja i uređaja radi utvrđivanja njegovog ispravnog stanja rada, prati i poduzima mjera na postrojenjima, objektima i uređajima sa stanovišta ekologije, učestvuje u defektaži kvarova na postrojenjima za koja je zadužen s ciljem kvalitetnijeg utvrđivanja sanacionih radova i brzog otklanjanja kvarova, izrađuje analize ili izvještaje pogonskih događaja ili poremećaja procesa proizvodnje na postrojenjima za koje je zadužen,

ispitivanje uzroka kvarova i smetnji u radu postrojenja, objekata ili uređaja i poduzimanje odgovarajućih aktivnosti za njihovo otklanjanje i spriječavanje ponavljanja, organizuje, priprema, sprovodi i učestuje u periodičnim inspektorskim pregledima opreme za koju je zadužen …

16. Inženjer za pripremu i tretman vode, rang 3 ..... 1 izvršilac

Pored općih uslova utvrđenih Zakonom, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove navedenog radnog mjesta utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:

- da posjeduju visoku stručnu spremu, VII-VSS-1, mašinstvo,
- da vladaju pasivnim znanjem stranog jezika,
- da imaju najmanje 1 godinu radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme.

Kratak opis poslova:

Planira preventivno, tekuće i investiciono održavanje opreme i postrojenja za koje je zadužen, organizuje i vodi poslove pripreme održavanja postrojenja, uređaja i objekata za koje je zadužen, izrađuje radne programe za redovno i remontno održavanje, tehnološka uputstava za izvođenje radova i druge radne dokumenate, vrši planiranje potrebnog materijala, rezervnih dijelova, sredstava za rad i alata za održavanje, vrši pripremu dokumentacije za nabavke materijala, rezervnih dijelova i radova, vrši pokretanje Zahtjevnica, učestvuje u radu komisije za ocjenu ponuda i daje prijedloge za izradu ugovora, učestvuje u prijemnoj kontroli dijelova i materijala, kontroliše izvršenje poslova redovnog, preventivnog i korektivog održavanja, učestvuje u kontroli radova redovnog, preventivnog i korektivnog održavanja, učestvuje u kontroli radova na remontima postrojenja, učestvuje u tehničkom prijemu izvedenih radova od strane spoljnih izvođača, vrši usavršavanje tehnologije održavanja, vrši analizu tehnoloških procesa u području djelovanja, prati rad postrojenja i uređaja radi utvrđivanja njegovog ispravnog stanja rada, prati određene mjerne veličine i upoređuje ih sa referentnim, prati parametre proizvodnje sa ciljem dovođenja postrojenja, objekata i uređaja u tehnički zadovoljavajući nivo i poboljšanja stepena korisnosti, prati rad postrojenja i uređaja te predlaže provođenje tehničkih unapređenja, modernizacije, modifikacije i rekonstrukcije u cilju poboljšanja radnih karakteristika i produženje životnog vijeka opreme, prati i poduzima mjera na postrojenjima, objektima i uređajima sa stanovišta ekologije, učestvuje u defektaži kvarova na postrojenjima za koja je zadužen s ciljem kvalitetnijeg utvrđivanja sanacionih radova i brzog otklanjanja kvarova, organizuje, priprema, sprovodi i učestuje u periodičnim ispektorskim pregledima opreme za koju je zadužen …

17. Stručni saradnik za finansijske i računovodstvene poslove, rang 3 ..... 1 izvršilac

Pored općih uslova utvrđenih Zakonom, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove navedenog radnog mjesta utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:

- da posjeduju visoku stručnu spremu, VII-VSS-1, ekonomija,
- da vladaju pasivnim znanjem stranog jezika,
- da imaju najmanje 1 godinu radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme.

Kratak opis poslova:

Vodi evidenciju stanja novčanih sredstava na transakcijskim računima banaka, obradu i finansijsko likvidiranje računa i putnih naloga u zemlji i inostranstvu, provjere i plaćanja - poslovi platnog prometa, vodi računa i izvještava o stanju novčanih sredstava /zahtjevi za novčana sredstva, kompletiranje izvoda banaka, vrši kontrolu faktura uglja po ugovorima i svih drugih ulaznih dokumenata vezanih za ugalj (avansnih faktura, predračuna, knjižnih obavijesti, faktura za prevoz i sl), vodi kompletan obračun uglja, izrađuje sve potrebne obračune/izvještaje i preglede vezane za ugalj, prevoz, analizu i kalo uglja, prati nabavke uglja prema ugovorenim dinamikama po rudnicima, aneksima, te prati izmjene ugovora i realizaciju istih, vrši obračune vodnih naknada, zateznih kamata, obavlja sve poslove vezane za osiguranja imovine i zaposlenika TE Kakanj, Prati i odgovoran za primjenu zakonskih i drugih propisa iz oblasti računovodstva i finansija, normativnih akata i procedura Sistema kvaliteta, učestvuje u izradi periodičnih i godišnjih obračuna, redovnih i vanrednih popisa imovine i obaveza prijedloga planova, uputstava, analiza i izvještaja, sarađuje sa Nezavisnim revizorima, inspekcijama državnih institucija i internom kontrolom i revizijom JP EP BiH, i za te potrebe priprema podatke ...

18. Arhivar ..... 1 izvršilac

Pored općih uslova utvrđenih Zakonom, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove radnog mjesta utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:

- da posjeduju srednju stručnu spremu, IV-SS, društvene/tehničke struke,
- da posjeduju stručni ispit za arhivara,
- da imaju najmanje 1/2 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme.

Kratak opis poslova:

Vrši prijem i unos u arhivu ulazne dokumentacije u skladu sa propisima registraturne dokumentacije, organizira pohranu i osigurava sigurnost dokumenata zaprimljenih u arhivi, prihvaća i registrira dokumente primljene na arhiviranje od organizacionih cjelina, zajedno s kancelarijskim poslovima, stara se o razvoju nomenklature predmeta, provjerava ispravnost njihovog formiranja i izvršenja pri prijenosu u arhivu, u skladu s važećim zakonodavstvom, šifrira skladišne jedinice, organizira i postavlja predmete te o njima vodi evidenciju, vrši izdavanje na privremeno korištenje arhivske dokumentacije ili njenih kopija, prati stanje dokumenata, pravovremenost njihovog oporavka, usklađenost u prostorijama arhive s uvjetima potrebnim za osiguranje njihove sigurnosti, poduzima potrebne mjere za upotrebu savremenih tehničkih sredstava u radu/aplikacija, vrši pripremu izvještaja o protoku dokumenata u arhivi, vrši dostavu arhivskih dokumenata organizacionim cjelinama od kojih je zahtjev došao, u radu primjenjuje procedure integriranih sistema upravljanja, sarađuje i učestvuje u radu radnih grupa i/ili timova u koje je imenovan po posebnom rješenju, obavlja i druge poslove po nalogu Voditelja protokola i Rukovodioca službe...

19. Kuhar ..... 1 izvršilac

Pored općih uslova utvrđenih Zakonom, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove radnog mjesta utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:

- da posjeduju srednju stručnu spremu, III-KV, kuhar,
- da imaju najmanje 1/2 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme.

Kratak opis poslova:

Učestvuje u izradi jelovnika sa kontrolom njegove primjene, priprema i spravlja hladna i topla jela te kolače, prema dnevnim menijima ili jelovniku, pri tome, poštuje recepte i količinske normative za upotrebu pojedinih namirnica u obrocima, distribuira hranu i napitke u skladu sa standardima, u izvršenju poslova u kuhinji i pripremi jela i napitaka odgovoran je za stanje poslova, sanitarnu pravilnost i zakonitost rada, vodi brigu o higijensko sanitarnoj ispravnosti, biološkoj ispravnosti i kaloričnoj vrijednosti hrane ...

20. Skladištar ..... 1 izvršilac

Pored općih uslova utvrđenih Zakonom, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove radnog mjesta utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:

- da posjeduju srednju stručnu spremu, IV-SS/III-KV, društvene/tehničke struke/ugostiteljske struke/kuharski tehnolog
- da imaju najmanje 1/2 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme.

Kratak opis poslova:

Vrši poslove kontrole prijema količina, prijem i evidenciju dostavljene robe, hrane i proizvoda u skladištu za potrebe kuhinje, zadužen je za pravilan smještaj, ispravnost i čuvanje robe i proizvoda, praćenje rokova valjanosti, pravilno vođenje svih uspostavljenih evidencija kod zaduženja i izdavanja svih roba za potrebe kuhinje, vodi brigu o skladištenju nepotrošenih namirnica, ekološko zbrinjavanje otpadnog materijala iz kuhinje uz primjenjivanje pravila lične higijene, poštivanje higijensko sanitarnih standarda, vrši izdavanje hrane i proizvoda na upotrebu uz korištenje uspostavljenih aplikacija, vrši uslužnu distribuciju i naplatu hrane i napitaka, uz strogo poštivanje higijensko sanitarnih standarda, vodi propisanu i potrebnu dokumentaciju o stanju skladišta, zadužen za pravilnost i zakonitost rada skladišta ...

KANDIDATI SU OBAVEZNI DOSTAVITI SLJEDEĆU DOKUMENTACIJU

1. Pismenu prijavu na Oglas **(svojeručno potpisanu),** koja treba da sadrži: kraću biografiju, adresu stanovanja i broj telefona podnosioca prijave, navesti jasnu naznaku rednog broja i naziva radnog mjesta na koje se prijavljuju.
2. Uvjerenje o državljanstvu, izdato od strane nadležnog organa koje nije starije od šest mjeseci od dana izdavanja.
3. Dokumentaciju kojom dokazuju ispunjavanje uslova zahtjevanih Oglasom za radna mjesta na koja se prijavljuju, i to

Za radno mjesto pod rednim brojem 1.:

- Diploma/Svjedočanstvo o završenom srednjem obrazovanju i svjedočanstva od prvog do trećeg odnosno četvrtog razreda,
- uvjerenje o položenom ispitu za vatrogasca, izdato od strane ovlaštenog tijela,
- Dokaz da kandidati imaju neophodno radno iskustvo u struci ostvareno nakon sticanja srednje stručne spreme u trajanju traženim Oglasom, a kojim se dokazuje vrijeme koje je kandidat nakon

sticanja stručnog naziva proveo radeći na poslovima za koje se traži stečeni stručni naziv i koji odgovara stručnoj oblasti/nazivu predviđenom za radno mjesto na koje se prijavljuje (1/2 godine tj. 6 mjeseci radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme odgovarajućeg smjera sa IV-SS ili III-KV stepenom stručne spreme).

Za radna mjesta pod rednim brojevima 2, 3, 7 i 10.:

- Diploma/Svjedočanstvo o završenom srednjem obrazovanju i svjedočanstva od prvog do četvrtog razreda,
- Dokaz da kandidati imaju neophodno radno iskustvo u struci ostvareno nakon sticanja srednje stručne spreme u trajanju traženim Oglasom, a kojim se dokazuje vrijeme koje je kandidat nakon sticanja stručnog naziva proveo radeći na poslovima za koje se traži stečeni stručni naziv i koji odgovara stručnoj oblasti/nazivu predviđenom za radno mjesto na koje se prijavljuje (1/2 godine tj. 6 mjeseci radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme odgovarajućeg smjera sa IV-SS stepenom stručne spreme).

Za radno mjesto pod rednim brojem 4.:

- Svjedočanstvo o završenoj osnovnoj školi.

Za radna mjesta pod rednim brojevima 5, 8, 12, 14 i 19:

- Diploma/Svjedočanstvo o završenom srednjem obrazovanju i svjedočanstva od prvog do trećeg razreda,
- Dokaz da kandidati imaju neophodno radno iskustvo u struci ostvareno nakon sticanja srednje stručne spreme u trajanju traženim Oglasom, a kojim se dokazuje vrijeme koje je kandidat nakon sticanja stručnog naziva proveo radeći na poslovima za koje se traži stečeni stručni naziv i koji odgovara stručnoj oblasti/nazivu predviđenom za radno mjesto na koje se prijavljuje (1/2 godine tj. 6 mjeseci radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme odgovarajućeg smjera sa III-KV stepenom stručne spreme).

Za radno mjesto pod rednim brojem 6.:

- Diploma/Svjedočanstvo o završenom srednjem obrazovanju i svjedočanstva od prvog do trećeg odnosno četvrtog razreda,
- Potvrda/certifikat/uvjerenje o položenom stručnom ispitu za manevristu, izdato od strane ovlaštenog tijela,
- Dokaz da kandidati imaju neophodno radno iskustvo u struci ostvareno nakon sticanja srednje stručne spreme u trajanju traženim Oglasom, a kojim se dokazuje vrijeme koje je kandidat nakon sticanja stručnog naziva proveo radeći na poslovima za koje se traži stečeni stručni naziv i koji odgovara stručnoj oblasti/nazivu predviđenom za radno mjesto na koje se prijavljuje (1/2 godine tj. 6 mjeseci radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme odgovarajućeg smjera sa IV-SS ili III-KV stepenom stručne spreme).

Za radno mjesto pod rednim brojem 9.:

Diploma/Svjedočanstvo o završenom srednjem obrazovanju (IV stepen) sa svjedočanstvima o završenim razredima (od prvog do četvrtog), ILI

Diplome o završenom srednjem obrazovanju i svjedočanstva o završenim svim razredima (diploma o završenoj srednjoj školi III-KV/IV-SS sa pripadajućim svjedočanstvima o završenim svim razredima srednje škole i diploma o završenoj srednjoj školi V-VK stepena sa pripadajućim svjedočanstvima završenim razredima).

- Dokaz da kandidati imaju neophodno radno iskustvo u struci ostvareno nakon sticanja srednje stručne spreme u trajanju traženim Oglasom, a kojim se dokazuje vrijeme koje je kandidat nakon sticanja stručnog naziva proveo radeći na poslovima za koje se traži stečeni stručni naziv i koji odgovara stručnoj oblasti/nazivu predviđenom za radno mjesto na koje se prijavljuje (3/4 godine tj. 9 mjeseci radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme odgovarajućeg smjera sa IV-SS ili V-VK stepenom stručne spreme).

Za radno mjesto pod rednim brojem 11.:

- Diplome o završenom srednjem obrazovanju i svjedočanstva o završenim svim razredima (diploma o završenoj srednjoj školi III-KV/IV-SS sa pripadajućim svjedočanstvima o završenim svim razredima srednje škole i diploma o završenoj srednjoj školi V-VK stepena sa pripadajućim svjedočanstvima završenim razredima).
- Dokaz da kandidati imaju neophodno radno iskustvo u struci ostvareno nakon sticanja srednje stručne spreme u trajanju traženim Oglasom, a kojim se dokazuje vrijeme koje je kandidat nakon sticanja stručnog naziva proveo radeći na poslovima za koje se traži stečeni stručni naziv i koji odgovara stručnoj oblasti/nazivu predviđenom za radno mjesto na koje se prijavljuje (3/4 godine tj. 9 mjeseci radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme odgovarajućeg smjera sa V-VK stepenom stručne spreme).

Za radno mjesto pod rednim brojem 13.:

- Diploma/Svjedočanstvo o završenom srednjem obrazovanju i svjedočanstva od prvog do četvrtog razreda,
- Dokaz o pasivnom znanju stranog jezika – kao dokaz može se priložiti uvjerenje, potvrda ili certifikat o znanju stranog jezika, nivo najmanje A2 jezičke kompetencije prema Zajedničkom evropskom referentnom okviru za jezike, izdato od škole za strane jezike ili druge institucije koja se bavi edukacijom stranih jezika, bez obzira da li se nalazi u Bosni i Hercegovini ili izvan nje ili svjedočanstvo iz srednje škole iz kojeg se može utvrditi da je kandidat u toku redovnog obrazovanja imao predmet strani jezik koja potvrđuje poznavanje ili znanje jezika, odnosno položene ispite stranog jezika.
- Dokaz da kandidati imaju neophodno radno iskustvo u struci ostvareno nakon sticanja srednje stručne spreme u trajanju traženim Oglasom, a kojim se dokazuje vrijeme koje je kandidat nakon sticanja stručnog naziva proveo radeći na poslovima za koje se traži stečeni stručni naziv i koji odgovara stručnoj oblasti/nazivu predviđenom za radno mjesto na koje se prijavljuje (1/2 godine tj. 6 mjeseci radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme odgovarajućeg smjera sa IV-SS stepenom stručne spreme).

Za radna mjesta pod rednim brojevima 15, 16 i 17.:

- Diploma o završenom studiju visoke stručne spreme odgovarajuće oblasti i smjera, odnosno fakultet prvog ciklusa studija odgovarajuće oblasti i smjera završen u skladu sa Okvirnim zakonom o visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini koji je vrednovan sa najmanje 180 ECTS bodova ili fakultet završen u skladu sa propisima iz oblasti visokog obrazovanja odgovarajuće oblasti i smjera koji su se primjenjivali prije početka primjene Okvirnog zakona o visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini, a u slučaju da fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini strana diploma mora biti nostrificirana (dostaviti dokaz o nostrifikaciji);
    - kandidati koji su visoku stručnu spremu stekli po Bolonjskom procesu dužni su, uz fakultetsku diplomu, dostaviti i dodatak diplomi u skladu sa Okvirnim zakonom o visokom obrazovanju u BiH;
    - izuzetno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopšte izdavala niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da, uz original ili ovjerenu kopiju fakultetske diplome, dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopšte izdat niti za jednog diplomca.
- Dokaz o pasivnom znanju stranog jezika – kao dokaz može se priložiti uvjerenje, potvrda ili certifikat o znanju stranog jezika, nivo najmanje A2 jezičke kompetencije prema Zajedničkom evropskom referentnom okviru za jezike, izdato od škole za strane jezike ili druge institucije koja se bavi edukacijom stranih jezika, bez obzira da li se nalazi u Bosni i Hercegovini ili izvan nje ili svjedočanstvo iz srednje škole iz kojeg se može utvrditi da je kandidat u toku redovnog obrazovanja imao predmet strani jezik ili uvjerenje sa fakulteta o položenom ispitu stranog jezika tokom školovanja, kao i druga isprava fakulteta (ovjerena kopija upisnice/indeksa, ovjerena kopija dodatka diplomi, ovjereni prijepis ocjena) koja potvrđuje poznavanje ili znanje jezika, odnosno položene ispite stranih jezika.

- Dokaz da kandidati imaju neophodno radno iskustvo u struci ostvareno nakon sticanja visoke stručne spreme u trajanju traženim Oglasom, a kojim se dokazuje vrijeme koje je kandidat, nakon sticanja stručnog naziva, proveo radeći na poslovima za koje se traži stečeni stručni naziv i koji odgovara stručnoj oblasti/nazivu predviđenom za radno mjesto na koje se prijavljuje (najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci nakon sticanja visoke stručne spreme odgovarajućeg smjera (VSS / VII stepen ili visoka stručna sprema stečena po Bolonjskom sistemu studiranja).

Za radno mjesto pod rednim brojem 18.:

- Diploma/Svjedočanstvo o završenom srednjem obrazovanju i svjedočanstva od prvog do četvrtog razreda,
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za arhivara, izdato od strane ovlaštenog tijela,
- Dokaz da kandidati imaju neophodno radno iskustvo u struci ostvareno nakon sticanja srednje stručne spreme u trajanju traženim Oglasom, a kojim se dokazuje vrijeme koje je kandidat nakon sticanja stručnog naziva proveo radeći na poslovima za koje se traži stečeni stručni naziv i koji odgovara stručnoj oblasti/nazivu predviđenom za radno mjesto na koje se prijavljuje (1/2 godine tj. 6 mjeseci radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme odgovarajućeg smjera sa IV-SS stepenom stručne spreme).

Za radno mjesto pod rednim brojem 20.:

- Diploma/Svjedočanstvo o završenom srednjem obrazovanju i svjedočanstva od prvog do trećeg odnosno četvrtog razreda,
- Dokaz da kandidati imaju neophodno radno iskustvo u struci ostvareno nakon sticanja srednje stručne spreme u trajanju traženim Oglasom, a kojim se dokazuje vrijeme koje je kandidat nakon sticanja stručnog naziva proveo radeći na poslovima za koje se traži stečeni stručni naziv i koji odgovara stručnoj oblasti/nazivu predviđenom za radno mjesto na koje se prijavljuje (1/2 godine tj. 6 mjeseci radnog iskustva u struci nakon sticanja tražene stručne spreme odgovarajućeg smjera sa IV-SS ili III-KV stepenom stručne spreme).

Kao valjan dokaz o traženoj vrsti radnog iskustva u struci za sva radna mjesta prihvatiti će se sljedeći dokumenat:

- potvrda/uvjerenje poslodavca ili poslodavaca o radnom iskustvu kod kojih je kandidat radio ili radi, koje obavezno treba da sadrži:
    - osnovne podatke Izdavaoca potvrde /uvjerenja,
    - protokolarni broj, datum, mjesto izdavanja potvrde/uvjerenja;
    - osnovne podatke o kandidatu (npr. ime i prezime, datum rođenja i sl.)
    - navod o stručnoj spremi i to stepenu i stručnom zanimanju koja se traži za radno mjesto na kojem je kandidat stekao radno iskustvo kod poslodavca-Izdavaoca potvrde/uvjerenja,
    - kratak opis poslova radnog mjesta na kojem je kandidat stekao radno iskustvo,
    - precizan period radnog angažovanja na poslovima radnog mjesta za koje se traži stečeni stručni naziv,
    - ime, prezime te potpis ovlaštenog lica, kao i pečat poslodavca.

Dokumenti koji se neće prihvatiti kao valjan dokaz o traženoj vrsti radnog iskustva:

- Radna knjižica – kojom se dokazuje samo radni staž, te ista ne može dokazati nijedan oblik radnog iskustva,
- Ugovori o radu, ugovori o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovori o djelu, rješenja ili odluke o zasnivanju radnog odnosa, koji dokazuju samo početak radnog angažmana i naziv radnog mjesta, ne i kontinuitet istog,
- Sporazumi, rješenja ili odluke o prestanku radnog odnosa, koji dokazuju samo momenat prestanka radnog angažmana i sl.

Kandidati koji imaju status branioca ili člana porodice branioca, treba da dostave dokaz o ovom statusu izdat od strane nadležnog organa, u skladu sa propisima kojima se reguliše oblast boračko-invalidske zaštite.

Kandidati koji se prijavljuju na više radnih mjesta, podnose prijavu za svako radno mjesto pojedinačno i uz svaku prijavu dostavljaju traženu dokumentaciju.

Ispunjavanje uslova utvrđenih ovim Oglasom računa se danom predaje prijave.

Svi traženi dokumenti koji služe kao dokaz o ispunjavanju uslova, dostavljaju se u originalu ili kao kopija ovjerena od strane nadležnog organa, te isti treba da budu na jednom od službenih jezika u BiH. Dokumentacija na stranom jeziku mora biti prevedena od strane sudskog tumača na jedan od službenih jezika u BiH, te zajedno sa ovjerenim prevodom dokumentacije, dostavljena uz prijavu na Oglas.
Ukoliko se dokumentacija dostavi u ovjerenoj kopiji, može se od kandidata zahtijevati uvid u originalne dokumente.
Ovjerena kopija diplome o završenom visokom obrazovanju, na mjestu ovjere nadležnog organa, mora sadržavati napomenu da izvornik, dakle diploma, sadrži suhi žig koji se na kopiji ne vidi. Ovjerena kopija diplome mora sadržavati i potpise ovlaštenih lica obrazovne ustanove koja je izdala diplomu. Sve ovjerene kopije diploma koje ne budu dostavljene na navedeni način, biti će odbačene kao neuredne.

Kandidati koji imaju završen II ili III ciklus Bolonjskog sistema studiranja, dužni su obavezno dostaviti i diplomu o završenom I ciklusu Bolonjskog sistema studiranja. Kao valjan dokaz ne mogu poslužiti univerzitetske diplome akademskog zvanja magistra ili ekvivalenta, akademskog zvanja doktora ili ekvivalenta ili dr. slične diplome, jer iste ne mogu dokazati stečeno zvanje završenog dodiplomskog (osnovnog) studija.

Kandidat kome je otkazan ugovor o radu u Društvu zbog kršenja radne obaveze ili neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu, ne može se ponovo zaposliti u Podružnici Termoelektrana "Kakanj", Kakanj, u roku od tri godine od dana otkazivanja ugovora o radu.

Dokumentacija dostavljena bez svojeručno potpisane prijave na Oglas i bez jasne naznake na prijavi naziva radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje, kao i koverte na kojima nije naveden redni broj i naziv radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje, neće biti predmet provedbe procedure prijema u radni odnos.

Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave, te prijave koje su kandidati pismeno povukli, kao i prijave uz koje su priložene neovjerene kopije dokumenata, neće se uzeti u razmatranje.

Dokumentacija priložena uz prijavu se neće vraćati, te će se čuvati 5 (pet) godina od dana izbora kandidata, a u slučaju sudskog spora, dok traje spor, nakon čega će dostavljena dokumentacija biti uništena.
Dostavljanjem prijave na oglas, kandidati daju saglasnost da Javno preduzeće Elektroprivreda Bosne i Hercegovine d.d. – Sarajevo, Podružnica Termoelektrana “Kakanj” Kakanj može obrađivati i koristiti njihove lične podatke, u svrhu provođenja postupka prijema u radni odnos.

Postupak izbora kandidata na radnim mjestima pod rednim brojevima 15., 16. i 17. zasniva se na održanom pismenom i usmenom ispitu. Kandidati koji budu ispunjavali uslove ovog Oglasa za navedena radna mjesta, odnosno, kandidati koji dostave blagovremenu, urednu i potpunu prijavu, biti će pozvani na pismeni ispit, a samo oni kandidati koji budu imali najmanje 70 % tačnih odgovora na pismenom ispitu stiču pravo da pristupe usmenom ispitu i biće pozvani na polaganje usmenog ispita.

Postupak izbora kandidata na radna mjesta pod rednim brojevima od 1. do 14. i od 18. do 20. zasniva se na održanom usmenom ispitu. Kandidati koji budu ispunjavali uslove ovog Oglasa za navedena radna mjesta, odnosno, kandidati koji dostave blagovremenu, urednu i potpunu prijavu, biti će pozvani na usmeni ispit.

O mjestu i vremenu održavanja pismenog i usmenog ispita kandidati će biti blagovremeno obaviješteni. Kandidati koji ne pristupe pismenom ili usmenom ispitu gube pravo učešća u daljoj oglasnoj proceduri, odnosno, smatra se da odustaju od podnesene prijave.

Kandidati koji budu izabrani, prije zaključivanja Ugovora o radu, biti će upućeni na ljekarski pregled kod nadležne zdravstvene ustanove, radi utvrđivanja zdravstvenog stanja i radne sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta na koje su izabrani.

Svi prijavljeni kandidati će pismenim putem biti obaviješteni o rezultatima raspisanog Oglasa.

Oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama.

Prijave na Oglas sa potrebnom dokumentacijom dostaviti u zatvorenoj koverti putem pošte, sa sljedećom naznakom na koverti:

"**Prijava na Oglas za radno mjesto pod rednim brojem:_____,**

(navesti redni broj i naziv radnog mjesta)

"NE OTVARATI - OTVARA KOMISIJA"

na adresu:

JP Elektroprivreda BiH d.d.–Sarajevo, Podružnica Termoelektrana "Kakanj", Kakanj, Termoelektrana 1, 72240 Kakanj

Na koverti obavezno navesti i ime, prezime i adresu stanovanja kandidata.