

Broj: 3197/26

Žepče, 13.07.2026.godine

Na temelju članka 20a. st. 1. i 2. Zakona o radu FBiH ("Službene novine F BiH", br.26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u FBiH ("Službene novine F BiH", br. 13/19, 9/21 i 53/21), članka 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Zeničko-dobojskom kantonu ("Službene novine ZE-DO kantona" broj: 2/24), i Odluke o potrebi prijema u radni odnos, broj: 3176/26 od 13.07.2026. godine direktor raspisuje:

JAVNI NATJEČAJ **za prijem u radni odnos**

I

JP "Komunalno" d.o.o. Žepče prima u radni odnos radnike:

1. na određeno vrijeme:

- Strojar parnog kotla (4 izvršioca),
- Pomoćnik strojara parnog kotla (2 izvršioca),
- Radnik na utovaru otpada (1 izvršioc),

2. na neodređeno vrijeme:

- Stručni suradnik za tehničke i operativne poslove (1 izvršioc),
- Kontrolor naplate parkinga (1 izvršioc)

II

Radno mjesto strojar parnog kotla

Opis poslova: - samostalno obavlja poslova na proizvodnji toplotne energije,
- upravlja i rukuje visokotlačnim kotlom;
- upravlja i rukuje ostalom procesnom opremom visokotlačnog kotlovskog postrojenja,
- vrši ostale poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja.

Uvjeti: -SSS (III ili IV stupanj),

-6 mjeseca iskustva na poslovima upravljanja i rukovanja visokotlačnim kotlovskim postrojenjem.

Radni odnos se zasniva na određeno vrijeme od 8 mjeseci. Početak rada 17.08.2026.godine. Završetak rada 16.04.2027.godine.

Radno mjesto Pomoćnik strojara parnog kotla

Opis poslova: -pomaže u obavljanju poslova strojaru parnog kotla,
- vrši poslove loženja,
- vrši poslove čišćenja postrojenja, prostorija i kruga kotlovnice,
- pomaže pri sanaciji kvarova na kotlovskom postrojenju,

-vrši ostale poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja,

Uvjeti: - SSS,

- šest mjeseci iskustva na poslovima opsluživanja kotlovskog postrojenja

Radni odnos se zasniva na određeno vrijeme od 8 mjeseci. Početak rada 17.08.2026.godine. Završetak rada 16.04.2027. godine

Radno mjesto Radnik na utovaru otpada

Opis poslova:

- vrši prikupljanje i odvoz otpada;
- prikuplja rasuti otpad oko kanti i kontejnera;
- vraća iznešene kante za otpad na svoje mjesto;
- vrši istovar otpada na određeno mjesto;
- vrši pranje vozila zajedno sa vozačem;
- vrši ostale poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja.

Uvjeti: NSS ili OŠ,

- šest mjeseci radnog iskustva.

Radni odnos se zasniva na određeno vrijeme od 1.godine.

Radno mjesto "stručni suradnik za tehničke i operativne poslove"

Opis poslova:

- rukovođenje R.J. Grijanje,
- izrada aplikacija (praćenje javnih poziva, natječaja, pripremanje dokumenata i aplikacija po javnim pozivima),
- ISO standardi (uspostavu i održavanje sustava kvalitete),
- odnosi sa javnošću (ankete, objave, pritužbe, priopćenja),
- atesti, vodne i okolinske dozvole, periodični pregledi,
- neoprihodovana voda (vodni bilansi, evidencije, mjere i sl.),
- izrada godišnjih i mjesečnih parking karti, dostava podataka za više razine vlasti,
- vođenje GIS sustava (unošenje podataka, usavršavanje i održavanje), praćenje sustava video nadzor, sustava elektronske evidencije prisustva radnika
- praćenje GPS sustava za nadzor kretanja vozila

Uvjeti: -Visoka stručna sprema, tehničkog smjera

- dvije godine radnog iskustva,
- poznavanje rada na računar.

Radni odnos se zasniva na neodređeno vrijeme.

Radno mjesto Kontrolor naplate parkinga

Opis poslova:

- vrši kontrolu da li parkirano vozilo ima kupljenu parking kartu i da li je ista pravilno istaknuta;
- vrši kontrolu da li je kupljena parking karta vremenski istekla kao i da li je ista produžena;
- ukoliko parking karta nije kupljena, pravilno istaknuta ili nije produžena, ističe upozorenje na vidno mjesto (vjetetrobransko staklo) o počinjenom prekršaju.
- vodi računa o redu na parkingu, o čistoći parkinga, te u zimskom periodu pomaže u čišćenju snijega sa parkinga;
- obavlja i druge poslove i radne zadatke u skladu sa svojim stručnim i radnim sposobnostima koje mu stavi u zadatak neposredni rukovoditelj.

Uvjeti: - SSS

-šest mjeseci radnog iskustva.

Radni odnos se zasniva na neodređeno vrijeme.

III

Uz prijavu (biografiju) koja je potpisana od strane podnositelja, kandidati su obvezni priložiti i slijedeću dokumentaciju

- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Uvjerenje o prebivalištu
- Uvjerenje o državljanstvu,
- Diploma o završenoj stručnoj spremi,
- Dokaz o poznavanju rada na računar (samo za radno mjesto stručni suradnik za tehničke i operativne poslove)- *certifikat - uvjerenje pravne osobe ovlaštene za osposobljavanje za rad na računar, kopija indeksa fakulteta - sa položenim predmetom/ispitom informatika,*
- Dokaz o radnom iskustvu, uvjerenje ili potvrda izdat od strane poslodavca kod kojeg je ostvareno radno iskustvo sa točno naznačenim poslovima i radnim zadacima, te godinama i mjesecima radnog staža, ili uvjerenja/potvrde o radnom stažu sa točno naznačenim poslovima i radnim zadacima koje izdaje fond za PIO/MIO, odnosno Porezna uprava. Dovoljno je da kandidat dostavi samo jedan od traženih dokaza, iz kojeg je vidljivo da ispunjava tražene uvjete navedene u natječaju o radnom iskustvu,

Dokazi se prilažu u originalu ili ovjerenoj kopiji (ovjera notara ili nadležne općinske službe), i ne smiju biti stariji od šest (6) mjeseci od dana izdavanja ili ovjere, izuzev Izvoda iz matične knjige rođenih na kojem stoji da nema ograničen rok važenja, kao i diplome o završenoj stručnoj spremi, čija ovjera kopije ne smije biti starija od 6 mjeseci.

IV

Postupak izbora kandidata vršit će se na temelju razmatranja dostavljene dokumentacije i održanog intervjua sa svakim kandidatom koji je dostavio urednu, potpunu i blagovremenu prijavu.

Kandidati će o terminu i mjestu održavanja intervjua biti obaviješteni dostavom skenirane obavijesti na e-mail adresu, najmanje 5 dana prije održavanja intervjua i stručnog ispita, a ista će biti postavljena i na web stranici i oglasnoj ploči poslodavca.

Intervju će sadržavati pitanja iz oblasti poznavanja poslova predviđenih radnim mjestom na koje se odnosi prijava kandidata.

Postupak izbora kandidata za radno mjesto **"stručni suradnik za tehničke i operativne poslove"** vršit će se na temelju razmatranja dostavljene dokumentacije i provjere znanja (pismeni i usmeni dio) sukladno Pravilniku o uvjetima, kriterijima i postupku prijema u radni odnos u JP "KOMUNALNO" d.o.o. Žepče.

O terminu i mjestu održavanja provjere znanja kandidati će biti pravovremeno obaviješteni.

Intervju će sadržavati pitanja iz oblasti poznavanja poslova predviđenih radnim mjestom na koje se odnosi prijava kandidata.

V

NAPOMENA:

Integralni tekst javnog natječaja će biti objavljeni na web stranici poslodavca, web stranici osnivača i web stranici Zavoda za zapošljavanje ZE –DO kantona, a obavijest o objavljenom javnom natječaju u dnevnim novinama "Dnevni list".

Poslodavac će o terminu i mjestu održavanja intervjuja ili stručnog ispita obavijestiti kandidate najkasnije 5.dana prije održavanja intervjuja ili stručnog ispita, i ta će obavijest biti postavljena na web stranicu i oglasnu ploču poslodavca.

Izbrani kandidati će biti u obvezi da u roku od dana zaprimanja obavještenja o njihovom izboru kao najboljih kandidata pa do početka rada dostave liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za zasnivanje radnog odnosa.

Ukoliko kandidat u ostavljenom roku ne dostavi liječničko uvjerenje smatrat će se da je odustao od zaposlenja.

VI

Potpisanu prijavu (biografiju) na natječaj sa dokumentacijom, treba dostaviti u roku od 8 dana od dana njegove posljednje objave na adresu: JP "KOMUNALNO" d.o.o. Žepče, ul. Željeznička broj 3. Žepče. Potpunom prijavom smatra se prijava uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta.

Prijave sa traženom dokumentacijom dostavljaju se osobno ili preporučenom poštom na adresu JP "KOMUNALNO" d.o.o. Žepče, ul. Željeznička broj 3. Žepče

Nepotpune i neblagovremene prijave, te prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog natječaja neće se uzeti u razmatranje.

VII

Kontakt osoba za davanje dodatnih informacija je Mira Antunović, broj telefona 032/888-302.



Direktor

Josip Pranjić, univ.bacc.ing.str.

DOSTAVLJENO:

1. Web stranica JP "Komunalno" d.o.o. Žepče
2. Web stranica osnivača-općina Žepče
3. Web stranica JU "Služba za zapošljavanje ZE-DO kantona"
4. Dnevne novine "Dnevni list"
5. Arhiva