SARAJEVOGAS d.o.o. SARAJEVO
Kantonalno javno komunalno preduzeće za snabdijevanje prirodnim gasom

Na osnovu člana 43. Statuta KJKP „Sarajevogas" d.o.o. Sarajevo broj: 0101-01-3818/19 od dana 27.12.2019. godine, Odluke o izmjenama Statuta KJKP "Sarajevogas" d.o.o. Sarajevo broj: 0101-01-3324/20 od dana 29.09.2020. godine, Odluke o izmjeni Odluke o izmjenama Statuta broj: 0101-01-3661/20 od dana 28.10.2020. godine, člana 6. i 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo" broj 19/21 i 10/22), i Odluke Vlade Kantona Sarajevo, broj: 02-04-21155-4/22 od 24.05.2022. godine, Uprava KJKP „Sarajevogas" d.o.o. Sarajevo raspisuje

JAVNI OGLAS
ZA PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VRIJEME U KJKP „SARAJEVOGAS" D.O.O. SARAJEVO

Raspisuje se javni oglas za prijem radnika u radni odnos u Kantonalno javno komunalno preduzeće za snabdijevanje prirodnim gasom „Sarajevogas" d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Preduzeće), sa sjedištem u ulici Trg Fadile Odžaković Žute broj 4, 71000 Sarajevo, www.sarajevogas.ba.

Javni oglas se raspisuje za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme, na puno radno vrijeme na području Kantona Sarajevo, i to za sljedeća radna mjesta:

1. **Pomoćnik direktora za ekonomske i pravne poslove** - 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme. Osnovna neto plata 2.168,67 KM.
   Mjesto rada: Sarajevo, adresa: Trg Fadile Odžaković Žute br. 4, Direkcija Preduzeća. Radno vrijeme od 07,30 h do 16,00 h.
2. **Rukovodilac Sektora pravnih, kadrovskih i opštih poslova** - 1 (jedan) izvršilac na nedređeno vrijeme. Osnovna neto plata 2.298,79 KM.
   Mjesto rada: Sarajevo, adresa: Trg Fadile Odžaković Žute br. 4, Direkcija Preduzeća. Radno vrijeme od 07,30 h do 16,00 h.
3. **Inžinjer za održavanje i izgradnju gasnih mreža i priključaka** - 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme. Osnovna neto plata 1.691,56 KM.
   Mjesto rada: Sarajevo, adresa: Rajlovačka cesta bb, Poslovno tehnički objekat Butile. Radno vrijeme od 07,30 h do 16,00 h.

1. Opći uslovi koje svi kandidati moraju ispunjavati

Svi kandidati koji se prijavljuju na ovaj javni konkurs moraju ispunjavati sljedeće opće uslove:

1) da je stariji od 18 godina;
2) da je državljanin Bosne i Hercegovine;
3) da je fizički i psihički sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavljuje;
4) da protiv kandidata nije pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje je predviđena kazna zatvora tri i više godina ili da mu nije izrečena zatvorska kazna za krivično djelo učinjeno s umišljajem u skladu s krivičnim zakonima u Bosni i Hercegovini.

Napomena:

a) Kandidati su dužni dostaviti dokumente tražene javnim oglasom, a dokumenti koji nisu u skladu sa oglasom neće se uzimati u razmatranje.
b) Izabrani kandidat je dužan prije potpisivanja Ugovora o radu dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavio, uvjerenje o državljanstvu, izvod iz matične knjige rođenih i izjavu da protiv njega nije pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje je predviđena kazna zatvora tri i više godina ili da mu nije izrečena zatvorska kazna za krivično djelo učinjeno s umišljajem u skladu s krivičnim zakonima u Bosni i Hercegovini (ne stariju od 3 /tri/ mjeseca), u suprotnom neće doći do potpisivanja Ugovora o radu, a kandidat se skida sa liste uspješnih kandidata.
c) Kandidati sa kojima se zaključi ugovor o radu obavezni su u propisanom roku steći sva ostala posebna znanja utvrđena Pravilnikom o radu preduzeća koja su potrebna za obavljanje poslova radnog mjesta za koje su zaključili ugovor o radu, a koja znanja nisu bili dužni imati prilikom prijema u radni odnos.

2. Opis poslova i posebni uslovi koje kandidati moraju ispunjavati

Pozicija br. 1 - **Pomoćnik direktora za ekonomske i pravne poslove**

1.1. Opis poslova

Koordinira i prati rad sektora u kojima se obavljaju ekonomski i pravni poslovi; Učestvuje u izradi Strateškog plana Preduzeća, oblikovanja poslovne strategije u postavljanju dugoročnih ciljeva na temelju definisane vizije i misije; Učestvuje u izradi godišnjih planova poslovanja Preduzeća sa primarnim fokusom uočavanja novih razvojnih prilika, kao i iznalaženja načina za preovladavanje prijetnji u realizaciji planskih ciljeva; Prati i proučava propise, vrši koordinaciju i prezentira modalitete njihove primjene u poslovanju Preduzeća, promovirajući kontinuirano usavršavanje i unapređivanje znanja radnika; Prati i koordinira razvoj novih proizvoda i usluga Preduzeća, predlaže motiviranja i vođenja radnika u procesima razvijanja novih proizvoda i usluga, te doprinosi promoviranju uspješnosti i ugleda Preduzeća; Koordinira aktivnosti i projekte iz domena ekonomskog i pravnog aspekta poslovanja Preduzeća sa Resornim ministarstvom i drugim interesno uticajnim skupinama; Radi na definisanju i preispitivanju dugoročnih i kratkoročnih politika i ciljeva kvaliteta; Radi analize o ekonomskim i pravnim pitanjima unapređenja poslovanja i razvoja Preduzeća; Aktivno učestvuje u rješavanju problema iz oblasti ekonomskih i pravnih poslova i u tu svrhu koordinira međuhijerarhijske i međufunkcijske aktivnosti sa različitim profilima radnika sa ciljem iznalaženja najboljeg rješenja; Učestvuje u provođenju zakonskih obaveza iz segmenta sigurnosti i zaštite imovine i radnika, te provođenju propisanih mjera zaštite i spasavanja ljudi i materijalnih dobara; Obavlja poslove i zadatke iz domena radnog mjesta u skladu sa opštim aktima Preduzeća; Obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu Direktora iz domena poslova stručne osposobljenosti u skladu sa opštim aktima Preduzeća.

Osnovna neto plata 2.168,67 KM.

1.2. Posebni uslovi

Kandidati koji se prijavljuju na poziciju broj 1. (Pomoćnik direktora za ekonomske i pravne poslove) moraju ispunjavati sljedeće uslove:

1) da ima završen VSS ili završen prvi, drugi ili treći ciklus studija - Ekonomski fakultet ili Pravni fakultet
2) da ima stečeno profesionalno stručno zvanje certificiranog računovođe ili da ima položen pravosudni ispit
3) da ima 5 godina iskustva na ekonomskim ili pravnim poslovima

Kandidati koji se prijavljuju na poziciju broj 1. uz prijavu (u pisanoj formi i svojeručno potpisanu) dostavljaju sljedeće dokaze:

1) kraću biografiju sa kontakt podacima (adresa prebivališta/boravišta, telefon, e-mail) – **obavezno**;
2) original ili ovjerenu kopiju diplome traženog nivoa stručne spreme odgovarajuće struke – **obavezno**
3) original ili ovjerena kopija certifikata računovođe ili uvjerenja o položenom pravosudnom ispitu – **obavezno**
4) original ili ovjerena kopija potvrde iz firme koja sadrži radno mjesto i opis poslova koje je kandidat obavljao - **obavezno**
5) original ili ovjerena kopija potvrda iz PIO/MIO o radnom stažu uz dešifraciju zanimanja ili potvrde Porezne uprave FBiH uz dešifraciju zanimanja – **obavezno**

Pozicija br. 2 - **Rukovodilac Sektora pravnih, kadrovskih i opštih poslova**

2.1. Opis poslova

Rukovodi poslovima, ljudskim i materijalnim resursima Sektora; Učestvuje u rukovođenju rada Sektora sa drugim dijelovima Preduzeća; Analizira rad Sektora te daje prijedloge unapređenja; Rukovodi poslovima iz domena rada Sektora sa vanjskim interesno uticajnim skupinama; Rukovodi sačinjavanjem informacija, planova i izvještaja rada Sektora prema planu rada Preduzeća; Organizuje i rukovodi aktivnosti sačinjavanja opštih akata iz oblasti rada Sektora, učestvuje u sačinjavanju istih i prati njihovu usklađenost sa zakonskim propisima; Daje pravna mišljenja, tumačenja i rješenja u složenijim pravnim stvarima od interesa za Preduzeće; Učestvuje, organizuje i rukovodi aktivnosti u Sektoru kojima se osigurava primjena zahtjeva Sistema upravljanja kvalitetom, Okolinskog upravljanja i Upravljanja tehničkom sigurnošću; Koordinira i rukovodi aktivnostima te učestvuje u izradi Plana edukacije i Plana upravljanja ljudskim resursima Sektora; Obezbjeđuje neophodne uslove za primjenu mjera PPZ i ZNR; Obavlja poslove i zadatke iz domena radnog mjesta u skladu sa opštim aktima Preduzeća; Obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu direktora ili neposrednog rukovodioca iz domena poslova stručne osposobljenosti u skladu sa opštim i internim aktima preduzeća.

Osnovna neto plata 2.298,79 KM.

2.2. Posebni uslovi

Kandidati koji se prijavljuju na poziciju broj 2. (Rukovodilac Sektora pravnih, kadrovskih i opštih poslova) moraju ispunjavati sljedeće uslove:

1) da imaju završen VSS ili završen drugi ciklus studija - Pravni fakultet
2) poznavanje zakonskih i podzakonskih akata u komunalnoj djelatnosti
3) da imaju najmanje 5 godina radnog staža u struci, od čega najmanje 3 godine na rukovodnim poslovima

Kandidati koji se prijavljuju na poziciju broj 2. uz prijavu (u pisanoj formi i svojeručno potpisanu) dostavljaju sljedeće dokaze:

1) kraću biografiju sa kontakt podacima (adresa prebivališta/boravišta, telefon, e-mail) – **obavezno**;
2) original ili ovjerenu kopiju diplome traženog nivoa stručne spreme odgovarajuće struke – **obavezno**
3) dokaz o poznavanju zakonskih i podzakonskih akata u komunalnoj djelatnosti (provjera putem testa ili intervjua, ako ne postoje drugi dokazi)
4) original ili ovjerena kopija potvrde iz firme koja sadrži radno mjesto i opis poslova koje je kandidat obavljao - **obavezno**
5) original ili ovjerena kopija potvrde iz PIO/MIO o radnom stažu uz dešifraciju zanimanja ili potvrde Porezne uprave FBiH uz dešifraciju zanimanja – **obavezno**

Pozicija br. 3 - **Inžinjer za održavanje i izgradnju gasnih mreža i priključaka**

3.1. Opis poslova

Učestvuje u organizaciji rada radnika unutar Službe; Učestvuje u pripremi neophodne prateće dokumentacije za realizaciju radnog naloga; Učestvuje u planiranju i obezbjeđivanju potrebnih uslova i sredstava za rad radnika; Kontroliše pripremu radnih naloga za rad Službe; Prati i kontroliše obim i kvalitet izvršenja radnih naloga; Učestvuje u pripremi izrade planova i izvještaja rada Službe; Učestvuje u izradi internih akata neophodnih za rad Službe; Učestvuje u ocjeni radnog učinka radnika u Službi; Vrši nadzor za radove zavarivanja prema važećim tehničkim pravilima; Vrši ulaznu kontrolu isporučene robe u skladište, neophodne za rad Službe; Obavlja poslove odgovornog stručnjaka za održavanje i izgradnju gasnih mreža prema važećim tehničkim pravilima, nakon sticanja posebnih znanja; Obavlja poslove vodećeg inžinjera u njegovom odsustvu, nakon sticanja posebnih znanja; Obezbjeđuje neophodne uslove za primjenu mjera PPZ i ZNR prilikom rada radnika Službe u odgovarajućim zonama; Obavlja poslove i zadatke iz domena stručne spreme u skladu sa opštim aktima preduzeća; Obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu direktora ili neposrednog rukovodioca iz domena poslova stručne osposobljenosti u skladu sa opštim aktima preduzeća.

Osnovna neto plata 1.691,56 KM.

3.2. Posebni uslovi

Kandidati koji se prijavljuju na poziciju broj 3. (Inžinjer za održavanje i izgradnju gasnih mreža i priključaka) moraju ispunjavati sljedeće uslove:

1) da ima završen VSS ili završen prvi ciklus studija - Mašinski fakultet
2) da je stručno lice u skladu sa tehničkim pravilima za izgradnju, pogon, kontrolu i održavanje gasnih mreža
3) da poznaje zakone, tehnička pravila i standarde iz oblasti gasne tehnike, proces distribucije gasa, a posebno proces izgradnje, pogona, kontrole i održavanja gasnih mreža (provjera putem testa ili intervjua, ako ne postoje drugi dokazi).

Kandidati koji se prijavljuju na poziciju broj 3. uz prijavu (u pisanoj formi i svojeručno potpisanu) dostavljaju sljedeće dokaze:

1) kraću biografiju sa kontakt podacima (adresa prebivališta/boravišta, telefon, e-mail) – **obavezno**;
2) original ili ovjerenu kopiju diplome traženog nivoa stručne spreme odgovarajuće struke – **obavezno**
3) dokaz da je prošao obuku za zvanje strčnog lica u skladu sa tehničkim pravilima za izgradnju, pogon, kontrolu i održavanje gasnih mreža (ukoliko ne posjeduje dokaz za zvanje stručno lice, isto je obavezan steći do godinu dana rada u preduzeću).
4) dokaz o poznavanju zakona, tehničkih pravila i standarda iz oblasti gasne tehnike, poznavanje procesa distribucije gasa, a posebno procesa izgradnje, pogona, kontrole i održavanja gasnih mreža (ukoliko ne posjeduje dokaz o poznavanju zakona, tehničkih pravila i standarda, ista je obavezan steći do godinu dana rada u preduzeću).

3. Prednost u zapošljavanju

Kandidati na koje se primjenjuje Zakon o dopunskim pravima boraca-branitelja Bosne i Hercegovine ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 18/21-Novi prečišćeni tekst), Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo" broj 37/20, 27/21) i Instrukcija o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članovima njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo" broj 38/20 i 28/21) imaju prednost prilikom zapošljavanja.

Pod braniocima i članovima njihovih porodica podrazumjevaju se lica iz člana 1. i 2. Zakona o dopunskim pravima boraca-branitelja Bosne i Hercegovine ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 18/21-Novi prečišćeni tekst) bez obzira na godine života dok su u skladu sa propisima iz oblasti radnih odnosa sposobni za rad.

Pod pojmom porodica šehida i porodica poginulog, umrlog, nestalog branioca, branitelj, dobrovoljac i organizator otpora, veteran, demobilizirani branitelj, ratni vojni invalid, smatraju se lica koja su definisana članom 2., 3. i 4. Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica ("Službene novine Federacije BiH", broj 33/04, 56/05 - Ispravka, 70/07, 9/10, 90/17 i 29/22)

Pod pojmom dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova porodica poginulih, umrlih, nestalih dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja smatraju se lica koja su definisana članom 1. i 2. Zakona o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova njihovih porodica ("Službene novine Federacije BiH", broj 70/05, 61/06. 9/10, 90/17 i 29/22).

Pod pojmom članova porodice šehida i porodica poginulog, umrlog, nestalog branioca i umrlog ratnog vojnog invalida smatraju se lica definisana članom 17. Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica ("Službene novine Federacije BiH", broj 33/04, 56/05 - Ispravka, 70/07, 9/10, 90/17 i 29/22)

Pod pojmom demobilizirani branitelj smatraju se lica definisana članom 2. stav (1) i (2) Zakona o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica ("Službene novine Federacije BiH", broj 54/19 i 29/22) i to pripadnik Armije Republike Bosne i Hercegovine, Hrvatskog vijeća obrane i policije nadležnog organa unutrašnjih poslova koji je učestvovao u pripremama za odbranu ili u odbrani Bosne i Hercegovine u periodu od 18.09.1991. do 22.04.1996. godine minimalno godinu dana, pod uvjetom da ne postoje okolnosti iz člana 36. Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica ("Službene novine Federacije BiH", broj 33/04, 56/05 - Ispravka, 70/07, 9/10, 90/17 i 29/22)

Pod pojmom članovi porodice demobiliziranog branitelja smatraju se lica definisana članom 3. Zakona o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica ("Službene novine Federacije BiH", broj 54/19 i 29/22).

Gore definisana lica imaju pravo na prvenstvo pri zapošljavanju, a na evidenciji su JU "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" ili su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju ili su zaposlena na određeno vrijeme, ukoliko ispunjavaju opće i posebne uvjete za radno mjesto na kojem se vrši zapošljavanje, ispunjavaju kriterij utvrđen općim aktom institucija u Kantonu Sarajevo i imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo.

Da bi ostvarili prioritet pri zapošljavanju kandidati treba da dostave:

- **dokaz da su na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" - Uvjerenje JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" ne starije od datuma objave Javnog oglasa ili**
- **dokaz da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjedjuju - Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena stručne spreme (zanimanja) s kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca ne stariju od datuma objave Javnog oglasa ili**
- **dokaz da su zaposleni na određeno vrijeme - Potvrda/Uvjerenje poslodavca kojom se dokazuje da je radni odnos zasnovan na određeno vrijeme ne starija od datuma objave Javnog oglasa**
- **dokaz da imaju prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo – Potvrda CIPS o prebivalištu/boravištu ne starija od datuma objave Javnog oglasa.**

Navedene dokaze dostaviti u originalu ili ovjerenoj kopiji.

Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (rješenje, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, kako je propisano Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i

članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo" broj 37/20, 27/21).

Redni broj	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokaza - dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/ poginulog, umrlog i nestalog branioca	- Uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca - Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida - poginulog, umrlog i nestalog branioca i - Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalid od I do X grupe	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilizirani branioci	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5.	Dijete: a) ratnog vojnog invalida b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) demobiliziranog branioca.	Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na: a) invalidninu, b) mjesečni novčani dodatak c) uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
6.	Supruga ratnog vojnog invalida od I do X grupe	Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida. Rješenje o priznatom pravu na invalidninu.	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

Kandidati su dužni priložiti orginale ili ovjerene fotokopije naprijed navedenih dokumenata iz tabelarnog pregleda.

4. Obavještenje o preuzimanju pitanja za pismeni ispit i liste propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati usmeni ispit

Kandidati mogu kod poslodavca KJKP „Sarajevogas" d.o.o. Sarajevo na adresi Trg Fadile Odžaković Žute broj 4, kao i na web stranici Sarajevogasa (www.sarajevogas.ba) preuzeti listu pitanja za pismeni ispit i listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati usmeni i pismeni ispit, prilagođenu radnim mjestima na koja kandidati apliciraju.

5. Sadržaj prijave

Svojeručno potpisana prijava kandidata mora da sadrži sve dokaze o ispunjavanju uslova za poziciju za koju se kandidat prijavljuje i za koju je naznačeno da se obavezno dostavlja uz prijavu, u suprotonom prijava će se odbaciti kao nepotpuna.

Na osnovu člana 9. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo" broj 19/21 i 10/22), prijava na javni oglas podnosi se u zatvorenoj koverti, lično ili putem pošte, na adresu poslodavca koji provodi postupak prijema u radni odnos, sa naznakom "NE OTVARAJ - PRIJAVA NA JAVNI OGLAS."

Kandidati su dužni u prijavi i na koverti precizno naznačiti puni naziv radnog mjesta za koje se kandiduju, u suprotnom prijava će se smatrati neurednom.

Kandidat se u okviru ovog Javnog oglasa može prijaviti na više radnih mjesta, ali za svako radno mjesto mora podnijeti posebnu prijavu u posebnoj koverti, te u prijavi i na koverti precizno naznačiti puni naziv pozicije na koju se kandidovao. U ovom slučaju je dovoljno ovjerene kopije dokaza priložiti samo uz jednu prijavu. Uz ostale prijave kandidat može dostaviti neovjerene kopije dokaza o ispunjavanju uslova, uz napomenu da u prijavi navede za koje radno mjesto je dostavio ovjerene kopije dokaza.

6. Dostava prijava i postupanje sa prijavama

Obavijest o Javnom oglasu će biti objavljena u dnevnom listu „Oslobođenje", a puni tekst javnog oglasa na web stranici preduzeća i web stranici Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo.

Javni oglas ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objavljivanja obavijesti o javnom oglasu u dnevnom listu „Oslobođenje".

Prijave sa svim traženim dokumentima kandidati će dostaviti na protokol Preduzeća ili preporučeno poštom na adresu:

KJKP „Sarajevogas" d.o.o. Sarajevo
Trg Fadile Odžaković Žute broj 4
Na koverti obavezno naznačiti „NE OTVARAJ-PRIJAVA NA JAVNI OGLAS"
Na koverti obavezno naznačiti puni naziv radnog mjesta za koje se kandidujete

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

O datumu, vremenu i mjestu održavanja pismenog i usmenog ispita, kandidati koji blagovremeno dostave potpunu i urednu dokumentaciju, biće obavješteni pismeno na adresu ili putem e-maila koji dostave u prijavi.

U slučaju da nakon provođenja pismenog i usmenog ispita neki od kandidata budu imali jednak broj bodova, prednost pri zapošljavanju će imati onaj kandidat koji po posebnom zakonu ima prednost u zapošljavanju.

Dokumentacija koja se dostavi uz prijavu na Javni oglas može se dobiti natrag na osnovu pisanog zahtjeva kandidata za povrat dokumentacije, u roku od šest mjeseci od dana završetka konkursne procedure. Dokumentacija koja se ne preuzme u navedenom roku, uništava se.

Broj telefona na koji kandidati mogu dobiti dodatna obavještenja je **033/255-292**.

DIREKTOR PREDUZEĆA:

Edis Baković