



**JAVNO PREDUZEĆE
ŠUMSKO PRIVREDNO DRUŠTVO
ZENIČKO - DOBOJSKOG KANTONA
d.o.o. ZAVIDOVIĆI**

JP "ŠPD ZDK" d.o.o. Zavidovići

Upisano u Registar Kantonalnog suda u Zenici pod
brojem I-9014, Rješenje br. U/I 916/04
ID broj: 4218431050005
PDV Broj: 218431050005 Por. br.: 05072148
Transakcijski računi:
Union banka d.d. Sarajevo 1020320000013296
ASA Banka d.d. Sarajevo 1340300000062287
Unicredit Bank d.d. Mostar 3384202214508407
Raiffeisen BANK d.d BiH 1610550016400016

Broj:03-30-1-4728-5/24

Dana, 16.10.2024. godine

Na osnovu članova 4. i 6. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“ broj: 2/24) i članova 5. i 6. Pravilnika o radu Javnog preduzeća „Šumsko-privredno društvo Zeničko-dobojskog kantona“ d.o.o. Zavidovići, broj: 02/02-1-178-1-E/24 od 22.08.2024.godine, shodno Odluci o potrebi prijema radnika u radni odnos na neodređeno i određeno vrijeme broj: 03- 30-1- 4728-4/24 od 15.10.2024. godine raspisuje se:

**JAVNI OGLAS
za prijem u radni odnos na neodređeno i određeno vrijeme**

I PJ „Šumarija“ Žepče

1. Stručni saradnik u šumarstvu - 2 izvršioca na neodređeno vrijeme

II PJ „Šumarija“ Zenica

1. Stručni saradnik za projektovanje - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme
2. Šumarski tehničar-primač-otpremač- 1 izvršilac na neodređeno vrijeme
3. Referent fakturisanja-blagajnik- 1 izvršilac na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci
4. Čuvar- 2 izvršioca na određeno vrijeme u trajanju od 6 mjeseci

III PJ „Šumarija“ Zavidovići

Uprava poslovne jedinice

1. Referent za radne odnose-administrator- 1 izvršilac na neodređeno vrijeme
2. Stručni saradnik u šumarstvu- 1 izvršilac na neodređeno vrijeme
3. Rasadničar- 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

RJ Vozuća

1. Administrator –blagajnik-1 izvršilac na neodređeno vrijeme
2. Sjekač-radnik u šumarstvu- 1 izvršilac na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci
3. Vozač zglobnog traktora-radnik u šumarstvu-1 izvršilac na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci

RJ Građenje

1. Rukovalac građevinskom mehanizacijom-pomoćni radnik- 1 izvršilac na neodređeno vrijeme
2. Građevinski radnik-1 izvršilac na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci

IV PJ „Šumarija „ Olovo

Uprava poslovne jedinice

1. Rasadničar-1 izvršilac na neodređeno vrijeme
2. Rasadničar- 1 izvršilac na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci

RJ Građenje

1. Vozač-pomoćni radnik-1 izvršilac na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci
2. Rukovalac građevinskom mehanizacijom-pomoćni radnik- 1 izvršilac na neodređeno vrijeme
3. Rukovalac građevinskom mehanizacijom-pomoćni radnik- 1 izvršilac na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci
4. Automehaničar- 1 izvršilac na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci
5. Autolimar- 1 izvršilac na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci

V PJ „Šumarija“ Vareš

Uprava poslovne jedinice

1. Inženjer u šumarstvu-1 izvršilac na neodređeno vrijeme
2. Koordinator pravnih i opštih poslova- 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

RJ Zvijezda

1. Sjekač-radnik u šumarstvu-2 izvršioaca na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci

VI PJ „Šumarija“ Kakanj

1. Sjekač-radnik u šumarstvu- 8 izvršilaca na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci
2. Administrator-blagajnik- 1 izvršilac na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci

VII EKONOMSKO KOMERCIJALNI I FINANSIJSKI POSLOVI

Finansijsko-računovodstvena služba

1. Referent za obračun plaće- 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

Komercijalna služba

2. Komercijalista I- 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

VIII PRAVNI POSLOVI

Služba osiguranja i zaštite

1. Stručni saradnik za zaštitu na radu-1 izvršilac na neodređeno vrijeme

Pravna služba

1. Pravni zastupnik II- 2 izvršioaca na neodređeno vrijeme

IX TEHNIČKI POSLOVI

Služba za uređivanje i projektovanje

1. Geometar- 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

OPIS POSLOVA OGLAŠENIH RADNIH MJESTA I PROPISANI USLOVI:

Stručni saradnik u šumarstvu: vrši sanitarnu doznaku i doznaku AD stabala u redovnim sječama (stabla oštećena u toku izvođenja radova u šumarstvu u redovnim sječama), zajedno sa projektantom učestvuje u doznaci i izradi izvedbenih projekata u niskim i degradiranim šumama, učestvuje i pomaže pri projektovanju šumskih i traktorskih puteva, stručno organizuje eksploataciju šuma u koju svrhu daje uputstva klaserima, primačima i otpremačima, razrađuje plan proizvodnje i određuje vrijeme sječe po odjelima, način i mjesto prevoza, izgradnju pomoćnih objekata i način slaganja sortimenata na stovarištu, organizuje rad kooperanata i kontroliše izvršenje ugovorenih obaveza, radi skontra i spiskove i kontroliše radne naloge i obračun ličnih dohodaka za radove izvedene u fazi sječe, izvoza i otpreme šumskih drvnih sortimenata, vrši analizu izvršenja normi rada u šumarstvu, potrošnju goriva i

maziva u skladu sa normativima po sredstvima rada i organizacionim jedinicama, obavlja tehničke poslove prilikom izrade i objedinjavanja godišnjih planova šumsko-uzgojnih radova, sjemensko-rasadničke proizvodnje, zaštite šuma, uređivanja i projektovanja, te iskorištavanja šuma i praćenje i analizu njihovog izvršenja.

Posebni uslovi:

- BA-180 ECTS završen šumarski fakultet-odsjek šumarstvo
- Najmanje 1 godina radnog iskustva u struci

Stručni saradnik za projektovanje: Vršiti sanitarnu doznaku i doznaku AD - stabala u redovnim sječama (stabla oštećena u toku izvođenja radova u šumarstvu u redovnim sječama), zajedno sa projektantom učestvuje u doznaci i izradi izvedbenih projekata u niskim i degradiranim šumama, učestvuje i pomaže pri projektovanju šumskih i traktorskih puteva, obavlja i druge poslove iz djelokruga rada, a koje mu je dao u nadležnost vodeći projektant, obavlja i druge poslove po nalogu vodećeg projektanta i rukovodioca Poslovne jedinice.

Posebni uslovi:

- BA-180 ECTS završen šumarski fakultet-odsjek šumarstvo/SSS-IV šumarski tehničar
- Najmanje 1 godina radnog iskustva u struci za BA-180 ECTS, a 5 godina za SSS-IV

Šumarski tehničar primač-otpremač: organizuje i izvodi sve radove na poslovima šumsko-uzgojnih radova i zaštiti šuma, obavlja poslove organizacije izvoza i primanja drvnih sortimenta koji se izvezu komorom ili mehanizovanim sredstvima od šuma-panja do traktorske vlake ili šumarskog stovarišta – međustovarišta, vrši primanja učinka i unosi podatke u knjigu premjerbe po sortimentima, unosi podatke u radni nalog za one zaposlenike kojima je vršio primanje učinka, po potrebi mjeri udaljenosti, distancu izvoza drvnih sortimenata, vodi računa da se drveni sortimenti iz šume izvoze po napadu, odgovoran je za kretanje šumske mehanizacije u sječini, u skladu sa projektom za izvođenje radova, dužan je voditi računa da prilikom primicanja i izvoza drvnih sortimenata ne šteti dubeca stabla, šumski podmladak, druge sortimente i šumski red, organizuje i odgovoran je za pravilno sortiranje drvnih sortimenata na stovarištu, rukovodi utovarom svih drvnih sortimenata, odgovoran je za primjenu propisa i sredstava HTZ-a za radnike na izvozu, utovaru ili na šumsko-uzgojnim radovima, odgovoran je za isporuku sortimenata kupcima po dispozicijama, utvrđenim klasama i napadu izveženih drvnih sortimenata, otprema šumske sortimente pri čemu je odgovoran za količinu i kvalitet otpremljene robe uz koju sastavlja i izdaje otpremnicu, vodi propisane evidencije i sastavlja izvještaje, brine se i odgovara te preuzima mjere propisa Zakona o šumama, zaštite na radu i opštih akata društva, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Posebni uslovi:

- SSS /IV- šumarski tehničar
- Najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci / ili najmanje 2 godine radnog staža na poslovima u šumarstvu

Referent fakturisanja-blagajnik : Radi fakture na osnovu podataka – otpremnih iskaza dobijenih od koordinatora otpreme, vrši obračun maloprodaje i izdaje račun maloprodaje na osnovu potvrde o izvršenoj uplati u banci, vrši knjiženje redovne proizvodnje i maloprodaje na nivou Poslovne jedinice, zaprima narudžbenice i dispozicije (naloge za isporuku), te priprema izvještaje o realizaciji narudžbenica i dispozicija, vodi blagajnu i evidenciju isplata, sastavlja izvještaje kojim razdužuje blagajnu kod glavnog blagajnika društva, obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Poslovne jedinice.

Posebni uslovi:

- SSS/IV
- Najmanje 6 mjeseci radnog iskustva

Čuvar: čuva objekte i povjerenu imovinu od požara, krađe i oštećenja, sprečava ulazak u krug objekta koje čuva licima koja nemaju za to ovlaštenje, kontroliše iznošenje i unošenje materijala u i iz objekata i kruga koji čuva, cijepa i unosi drva, loži vatru, a u slučaju postajanja centralnog grijanja i kontroliše ispravnost sistema za grijanje, vrši manje opravke objekata, brine se o čistoći prostorije u kojoj boravi, vodi urednu evidenciju o svim zapažanjima u dnevnik rada, odgovara za pravilnu upotrebu HTZ sredstava, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, za svoj rad odgovoran je neposredno rukovodiocu.

Posebni uslovi:

- SSS/KV-III/PKV-II/NK nepotpuna osnovna škola

- Najmanje 6 mjeseci radnog iskustva

Referent za radne odnose – administrator: Obavlja poslove oko prijave i odjave zaposlenika i vodi evidenciju, odgovoran je za uredno vođenje i čuvanje personalnog dosijea zaposlenika, vodi propisanu evidenciju o kretanju zaposlenika na radu, njihovoj stručnosti, usavršavanju i specijalizaciji, na zahtjev drugih organa priprema i obrađuje podatke iz evidencija koje se vode kod referenta za radne odnose, učestvuje u izradi i kompletira izrađene M4 obrasce zaposlenika i iste dostavlja nadležnoj službi PIO/MIO, obavlja poslove čuvanja, pravilnog arhiviranja evidencije iz oblasti radnih odnosa, pomaže zaposlenicima u prikupljanju podataka za odlazak u penziju-mirovinu, vrši prijem stranaka i upućuje rukovodiocu Poslovne jedinice, prima – šalje poštu Poslovne jedinice, obavlja daktilografske poslove u Poslovnoj jedinici, radi i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, za svoj rad odgovoran je rukovodiocu Poslovne jedinice.

Posebni uslovi:

- SSS/IV
- Najmanje 6 mjeseci radnog iskustva

Rasadničar: Obavlja grubu i finu obradu zemlje u rasadniku, izrađuje plohe, leje i brazdice, vrši dezinfekciju zemljišta, preventivno prskanje, zalijevanje, zasjenjivanje, i prihranjivanje sadnica, vrši vađenje, pakovanje i otpremu sadnica za pošumljavanje, popravljiva ogradu i druge objekte u rasadniku, obavlja i druge poslove po nalogu poslovođe.

Posebni uslovi:

- SSS/KV-III/PKV-II/NK
- Najmanje 6 mjeseci radnog iskustva

Administrator-blagajnik : Vršiti prijem stranaka i upućuje rukovodiocu Poslovne jedinice, prima-šalje poštu Poslovne jedinice, obavlja daktilografske poslove u Poslovne jedinici, vrši obračun maloprodaje i izdaje račun maloprodaje na osnovu potvrde o izvršenoj uplati u banci, vrši unos podataka o realizovanoj proizvodnji (sječa, dovoz i otprema) Poslovne jedinice u odgovarajuće programe na kompjuteru, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Posebni uslovi:

- SSS/KV-III
- Najmanje 6 mjeseci radnog iskustva

Sjekač- radnik u šumarstvu: rukuje motornom pilom, istu čisti i održava, snabdijeva gorivom i mazivom, oštri lanac, određuje smjer rušenja stabla, zasijeca, reže (pila) i obara stablo, kreše deblje grane, kroji i izrađuje drvene sortimente u skladu sa standardom, guli koru, kreše grane sjekirama, cijepa i slaže sortimente, nosi motornu pilu u sječini, nosi gorivo i mazivo, vrši doradu drvnih sortimenata na stovarištima, prerezivanje sortimenata prilikom otpreme kupcima, vrši izradu štila za sjekire i capine, uspostavlja šumski red, a po potrebi vrši lifranje, primjenjuje propise zaštite na radu, u slučajevima zastoja (kvar motorne pile i sl.) dužim od dva dana obavlja poslove radnika u šumarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Posebni uslovi:

- SSS-IV/KV-III/PKV/NK-nepotpuna osnovna škola /bez škole , potvrda/uvjerenje o osposobljenosti za rad motornom pilom
- Radno iskustvo nije potrebno

Vozač zglobnog traktora – radnik u šumarstvu: obavlja poslove primicanja, privlačenja i sortiranja drvnih sortimenata iz šume (od panja, šumskog i među stovarišta) do stovarišta na kamionskim putevima, prilikom izvoza sortimente izvozi po redu (napadu) a rasute-izvučene sortimente povremeno kupi sa i oko izvozne vlake, vrši manje opravke i redovno održava traktor (čišćenje, pranje, podmazivanje, montiranje guma i kontrola ispravnosti), obavezno vodi dnevnik rada traktora i upisuje učinak, potrošnju goriva i maziva, rezervnih dijelova, sajli i sajlica u radni nalog koji mu poslovođa radilišta ili primač na stovarištu na kraju radnog dana ovjerava, brine se i odgovara za ispravnost, pravilno korištenje i održavanje traktora, pomaže mehaničaru pri većim opravkama, pomoćniku traktoriste i drugim vozačima zglobnih traktora kod formiranja ture ili otežanom kretanju po izvoznim vlakama, brine se o pravilnom korišćenju i održavanju izvoznih vlaka i manjih opravkama istih, odgovoran je za

pravilnu upotrebu HTZ sredstava, u slučajevima zastoja (kvar traktora i sl.) dužim od dva dana obavlja poslove radnika u šumarstvu, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Posebni uslovi:

- SSS-IV/KV-III/PKV/NK -nepotpuna osnovna škola /bez škole ,položen vozački ispit B kategorije, potvrda/uvjerenje o osposobljenosti upravljanja šumskim zglobnim traktorom
- Radno iskustvo nije potrebno

Rukovalac građevinskom mehanizacijom-pomoćni radnik: Obavlja poslove širokog otkopa zemljanih radova sa buldozerom, radi na izgradnji svih šumskih puteva, obavlja škarpiranje na izgradnji šumskih saobraćajnica, vrši iskop i otkop rovova za objekte i kanale, vrši utovar i istovar materijala, obavlja sve vrste poslova na izgradnji i održavanju šumskih puteva (razastiranju tucanika, šljake, štuta i ostalih materijala), obavlja poslove valjanja na gornjem i donjem stroju pri izgradnji i održavanju šumskih puteva, priprema mašinu za rad, održava je čisti i popravlja manje kvarove u toku rada, vodi potrebne evidencije o radu mašina i naloge utroška goriva i maziva i izvršenih radova, koje mu potpisuje neposredni rukovodilac, rukuje i na ekonomičan način koristi mašinu radi izvršenja i obavljanja tekućih radnih zadataka i poslova utvrđenih operativnim planom, obavlja najsloženije poslove sa zaduženom mašinom, Radi na čišćenju puteva od snijega, snježnih i zemljanih nanosa, obavlja i druge poslove u sklopu građevinske operative u Poslovnoj jedinici, upravlja i rukuje mašinom i otklanja manje kvarove, a prijavljuje veće i preuzima potrebne aktivnosti radi popravke, obezbjeđuje mašinu potrebnom opremom, alatom, rezervnim dijelovima i dokumentacijom, prati i dosljedno se pridržava svih propisa i mjera koje se odnose na upotrebu i korištenje mašina, odgovoran je za pravilnu upotrebu HTZ sredstava, radi pomoćne poslove pri doznaci stabala i primanja drvnih sortimenata u odjelima redovne doznake i gdje se vrši doznaka slučajnih užitaka, obročava sortimente pločicom ili kolobrojem i udara šumarski čekić, pri radu upotrebljava klupu (premjerku) kolobroj, čekić, sjekiru, lopatu, pomaže otpremaču pri otpremi tanke oblovine, održava izvozne šumske puteve i planke, a po potrebi izgrađuje i nove, vrši raščišćavanje šumskih puteva, odvraća vodu, čisti snijeg i blato, po potrebi postavlja talpe i plančone, radi na izradi i postavljanju mostića i propusta, na stazi izvoza vrši popračaj trupaca i zaštitu stabala, vrši manje opravke objekata.

Posebni uslovi:

- SSS/KV-III/PKV-II/NK položen vozački ispit „B“ kategorije
- Najmanje 6 mjeseci radnog iskustva

Građevinski radnik: Vršiti sve zidarske radove i radove na betoniranju, vrši sve tesarske radove, vrši pripreme alata i materijala za rad, vrši utovar i istovar građevinskih i drugih materijala i opreme, vrši iskop zemlje, ručni prevoz materijala, kopanje materijala i temelja za objekte, vrši rasturanje materijala i opslužuje rad mašina, rad sa motornom pilom pri građevinskim radovima i prokresu kamionskih puteva, obavlja i druge poslove po nalogu poslovođe.

Posebni uslovi:

- SSS/KV-III/PKV/NK
- Najmanje 6 mjeseci radnog iskustva

Vozač-pomoćni radnik („B“, „C“, „E“ ktg) : Obavlja poslove prevoza zaposlenika društva do radnog mjesta, vrši i sve vrste prevoza po putnom radnom nalogu, vodi svoj dnevnik rada i uredno popunjava radne naloge, odgovoran je za ispravnost i unutaranju čistoću vozila, vožnju prilagođava prema svim uslovima puta po kojima se kreće i po potrebi posla bez obzira na vremenske uslove, brine se o montaži zimske opreme na vozilu, pravilno vodi evidenciju putnog radnog naloga i druge dokumentacije, brine se i odgovara za pravilno korištenje i održavanje vozila, pridržava se i odgovoran je za primjenu i sprovođenje propisa i naredbi iz oblasti saobraćaja, izvještava neposrednog rukovodioca o kvarovima na vozilu, pomaže mehaničaru pri većim opravkama, manje kvarove otklanja samostalno, vrši redovne preglede vozila i stara se o blagovremenoj zamjeni ulja za podmazivanje, odgovoran je za nastale štete na vozilu koja nastane krivicom vozača, odgovoran je za pravilnu upotrebu HTZ sredstava, pomaže otpremaču pri otpremi tanke oblovine, održava izvozne šumske puteve i planke, a po potrebi izgrađuje i nove, vrši raščišćavanje šumskih puteva, odvraća vodu, čisti snijeg i blato, po potrebi postavlja talpe i plančone, radi na izradi i postavljanju mostića i propusta, na stazi izvoza vrši popračaj trupaca i zaštitu stabala, vrši poslove kod primanja učinaka sjekačima na način da nosi čekić za prijem šumskih drvnih sortimenata i vrši žigosanje panjeva i izrađenih šumskih drvnih sortimenata, nosi čekić za pločice za numeraciju drvnih sortimenata, vrši numerisanje izrađenih šumskih drvnih sortimenata sa čekićem za pločice, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Posebni uslovi:

- SSS/KV-III/PKV-II/NK položen vozački ispit sa potrebnom kategorijom
- Najmanje 1 godina radnog iskustva

Automehaničar: Vršiti opravku i redovno održavanje svih vozila i mašina kojima raspolaže preduzeće, pregleda vozila i mašina i daje upute vozačima i rukovodiocima mašina o načinu održavanja u radionici i na terenu, uredno vodi radne naloge o obavljenim poslovima u radionici i na terenu, odgovara za kvalitet radova, za aparate, alat i za materijal kojim rukuje, vrši kontrolu ispravnosti vozila u radionici i na terenu, vozi putnička i poluteretna vozila kad ide na teren opravljati sredstva za rad, uredno prima na zaduženje vozilo za odlazak na teren, uredno koristi HTZ opremu, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Posebni uslovi:

- SSS/KV-III saobraćajna / mašinska / metalska škola
- Najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Autolimar-varilac: vrši pripremu alata i materijala, obavlja sve opravke vezane za autolimarske i autolakirerske poslove na vozilima i mašinama, obavlja sve poslove autogenog i elektrovarenja u radionici i na terenu, održava aparate i alat u ispravnom stanju, postavlja i popravlja proizvode i dijelove proizvoda izrađenih od metalnih limova, priprema limene dijelove (ravnanje i oblikovanje), vodi radni nalog, odgovara za aparate, alat i materijal za kvalitet radova i pravilnu upotrebu HTZ sredstava, asistira mehaničarima pri popravci vozila, povremeno obavlja bravarske poslove na vozilima i mašinama, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Posebni uslovi:

- KV/ III -mašinski smjer
- Najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Inženjer u šumarstvu: Obavlja sve poslove koji su opisani za projektanta u šumarstvu, tehnologa uzgoja, zaštite i iskorištavanja šuma, obavlja i druge poslove na koje ga rasporedi neposredni rukovodilac.

Posebni uslovi:

- VSS-VII.1/MA-300 ECTS/ BA-240 ECTS završen šumarski fakultet-odsjek u šumarstvo
- Najmanje 1 godina radnog iskustva u struci

Koordinator pravnih i opštih poslova: Zastupa društvo pred sudovima i drugim organima u svim vrstama sporova, a na osnovu punomoći, u koordinaciji s Pravnom službom društva radi na izradi tužbi, odgovora na tužbu, žalbi, revizija, apelacija, prijedloga za izvršenje, krivičnih prijava i svih ostalih podnesaka u toku sudskog ili upravnog postupka, daje stručna mišljenja i prijedloge vezano za određene predmete i druga pravna pitanja u okviru rada poslovne jedinice "Šumarije", daje mišljenja i odgovore po zahtjevima zaposlenika poslovne jedinice "Šumarije", koordinira rad općih i kadrovskih poslova za potrebe poslovne jedinice "Šumarije", radi i druge poslove po nalogu rukovodioca poslovne jedinice "Šumarije", za svoj rad odgovoran je rukovodiocu poslovne jedinice "Šumarije" i Izvršnom direktoru za pravne poslove.

Posebni uslovi:

- VSS –VII. 1./MA-300 ECTS/BA-240 ECTS- završen pravni fakultet
- Najmanje 1 godina radnog iskustva u struci

Referent za obračun plaće: Vršiti obračun i knjiženje plaća uposlenika po šiframa i podružnicama, vrši obračun obustava na plaće po svim osnovama za uposlenike preduzeća i knjiženje istih, vrši obradu obustava uposlenika, iste verificira, priprema naloge za plaćanje i knjiži na odgovarajuća konta, vrši pripremu dokumentacije za nove obustave i iste u skladu sa ovlaštenjima ovjerava, uspostavlja računovodstvenu bazu podataka, vrši izmjene i dopune na istoj te predlaže poboljšanja na bazi ukazanih poteba, vrši obradu obračuna plaća uposlenika, iste verificira kao konačni obračun i knjiži na odgovarajuća konta, vrši obračun poreza i doprinosa na plaće svih uposlenika Društva, priprema naloge za plaćanje istih i iste (poreze i doprinose) knjiži na odgovarajuća konta, vrši obračun naknada za uposlenike društva, članove Nadzornog odbora, Odbora za reviziju, direktora Odjela za internu reviziju i iste zajedno sa porezima knjiži na odgovarajuća konta, vrši obračun toplog obroka i drugih naknada uposlenika preduzeća i iste knjiži na odgovarajuća konta, vrši obradu obračunate naknade za topli obrok i drugih naknada uposlenika u poslovnim jedinicama, iste verificira kao konačan obračun i

nakon odobrenja vrši obradu naloga za uplatu, te iste knjiži na odgovarajuća konta, vrši izradu izvještaja po zahtjevu nadležnih a koji su vezani za obračun plaća, poreza i doprinosa na plaće i iz plaća, naknada za topli obrok i drugih naknada uposlenika te članova Nadzornog odbora i Odbora za reviziju, te direktora Odjela za internu reviziju uključujući i obradu i dostavu M4 obrazaca (u saradnji sa referentima u poslovnim jedinicama i odjeljenju kadrovske službe), te statističke izvještaje, za svoj rad odgovoran je glavnom računovođi ili rukovodiocu službe.

Posebni uslovi:

- SSS/IV
- Najmanje 6 mjeseci radnog iskustva

Komercijalista I: Prati realizaciju politike u oblasti prodaje i nabavke, te sugerise promjene u skladu sa ovlaštenjima, prati uspostavu baze podataka poslovnih partnera, kreira istu i predlaže poboljšanja, bavi se istraživanjem tržišta, učestvuje u radu komisija za javne nabavke bilo kao zvanični član ili kao saradnik na pripremi podataka, prati realizaciju ugovora o prodaji i ugovora o nabavci, te predlaže blagovremeno pokretanje postupaka javnih nabavki u skladu sa potrebama i postupaka licitacije, kontroliše ispostavljene fakture u smislu ispravnosti cijena i količina u odnosu na odobrenu dispoziciju i ugovor, te nakon kontrole iste knjiži na odgovarajuća konta, brine se o ispravnosti vođenja KIF i KUF, zaprima trebovanja sa Poslovnih jedinica i Uprave, kontroliše ispravnost i mogućnost trebovanih roba, prati realizaciju isporuka ili izvršenja naručenih roba, usluga ili radova po Ugovorima, prati stanje zaliha sirovina i materijala te gotovih proizvoda i predlaže izmjene u pravnom i ekonomskom regulisanju istih a u cilju njihovog optimiziranja, organizuje i prati realizaciju kompletnog procesa nabavke od javnog oglasa preko rada komisije, odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača, ugovora, izrade narudžbenice, zaprimanje i likvidiranje računa, realizira utvrđeni sistem prodaje i nabave, zaprima i ispostavlja narudžbenice, otvara dispozicije i iste dostavlja na potpis direktoru ili od direktora ovlaštenoj osobi, zaprima izvještaje o otpremi elektronskim putem ili putem dostavljanja izvještaja o realizaciji dispozicije, zaprima i likvidira izlazne i ulazne račune, sačinjava izvještaje o nabavkama roba i isporukama drvnih sortimenata po klasama i dostavlja ih Upravi ili od Direktora ovlaštenoj osobi, obavlja poslove sprovođenja promotivnih akcija, komunicira sa propagandnim agencijama, te učestvuje u praćenju efekata promocije, priprema i podnosi izveštaje o marketinškim aktivnostima i slično, obavlja i sve druge poslove iz djelokruga rada službe po nalogu rukovodioca službi i glavnog komercijaliste, za svoj rad direktno je odgovoran rukovodiocu službe i glavnom komercijalisti.

Posebni uslovi:

- VSS-VII/1.MA-300 ECTS/BA-240 ECTS-završen ekonomski/šumarski fakultet
- Najmanje 1 godina radnog iskustva u struci

Stručni saradnik za zaštitu na radu: Prati propise iz oblasti zaštite na radu, učestvuje u izradi i izmjenama akta o procjeni rizika, internog akta i druge dokumentacije društva iz oblasti zaštite na radu, pri obavljanju redovnih poslova iz oblasti ZNR koordinira sa rukovodiocem službe, direktorom, izvršnim direktorima i ostalim rukovodnim zaposlenicima radi obezbjeđenja mjera iz oblasti ZNR kao stručna pomoć u provođenju i unapređenju sigurnosti i zaštite na radu i unutrašnjeg nadzora nad primjenom mjera ZNR, koordinira obavljanje svih poslova iz oblasti ZNR na nivou poslovnih jedinica, vodi evidencije iz oblasti ZNR propisane zakonskim propisima i Pravilnikom zaštite na radu društva, organizuje i prati periodične preglede i ispitivanja sredstava za rad, sredstava i opreme lične zaštite, fizičko-hemijskih izvora štetnosti i mikroklimе u radnim i pomoćnim prostorijama, organizuje ljekarske preglede zaposlenika prema radnim mjestima, analizira izvještaje o obavljenim periodičnim ljekarskim pregledima, prati stanje i izvještava poslodavca o povredama na radu, profesionalnim oboljenjima i bolestima u vezi sa radom, organizuje i priprema obuku i provjeru znanja zaposlenika iz oblasti ZNR, izrađuje uputstva za siguran rad, angažuje za potrebe društva, a po ovlaštenju direktora razna stručna lica ili ustanove iz oblasti ZNR, savjetuje poslodavca u pogledu izbora i nabavke opreme i tehnološkog procesa rada, te prilikom planiranja izgradnje i rekonstrukcije objekata namijenjenih za rad sa aspekta ZNR, vrši uviđaj u slučaju prijave o nesreći na poslu, vodi evidencije o prijavama o nesreći na poslu, učestvuje u njihovoj izradi i daljnjem postupku, sačinjava godišnji izvještaj o stanju ZNR i nesrećama na poslu i dostavlja ga nadležnoj inspekciji, saraduje sa nadležnom inspekcijom rada i drugim ustanovama koje se bave sigurnošću i zaštitom na radu, učestvuje u izradi plana i programa

mjera zaštite na radu, analizira uzroke povreda na radu i profesionalnih oboljenja sa ovlaštenim doktorom specijalistom medicine rada na osnovu čega predlaže mjere ZNR, saraduje sa sindikatom, vijećem zaposlenika i povjerenikom za zaštitu na radu u skladu sa Zakonom, obavlja i druge poslove iz oblasti ZNR iz svoje nadležnosti u skladu sa zakonskim propisima, obavezan je da zabrani rad na radnom mjestu ili upotrebu sredstava za rad i sredstava i opreme lične zaštite u slučaju kada utvrdi neposrednu opasnost po život i zdravlje radnika, te da o tome u pisanom obliku obavijesti poslodavca i povjerenika ZNR, radi i druge poslove po nalogu rukovodioca službe za osiguranja i zaštite kome je neposredno odgovoran za svoj rad.

Posebni uslovi:

- VSS-VII - 1./ MA-300 ETCS/ BA-240 ETCS/180 ETCS iz grupacije tehničkih, medicinskih i prirodnih nauka
- Najmanje 1 godina radnog iskustva na poslovima zaštite na radu
- Položen stručni ispit za obavljanje poslova radnika za zaštitu na radu

Pravni zastupnik II: Zastupa društvo pred sudovima i drugim organima u manje složenim sporovima a na osnovu punomoći, radi na izradi odluka, uputstava i pravila, daje mišljenja i odgovore po zahtjevima zaposlenika društva, radi i druge poslove po nalogu rukovodioca službe, za svoj rad odgovoran je rukovodiocu službe za pravne poslove.

Posebni uslovi:

- VSS-VII.1/ MA-300 ETCS/ BA-240 ETCS - završen pravni fakultet
- Najmanje 1 godina radnog iskustva u struci

Geometar: Priprema ekspropriacione elaborate, vrši trasiranje šumskih kamionskih puteva i zemljanih vlaka, obavlja poslove na utvrđivanju i obilježavanju granica šuma, učestvuje na identifikaciji parcela na kojima je izvršena bespravna sječa i bespravno zauzimanje zemljišta, učestvuje u radu komisije za utvrđivanje granice između državne i privatne svojine, provodi i odgovoran je za primjenu zakonskih i internih propisa iz oblasti šuma i zakona o premjeru i katastru zemljišta iz nadležnosti svojih poslova i radnih zadataka, prikuplja sve potrebne podatke posjedništva i vlasništva (kopije planova, zemljišno knjižnih izvadaka) od nadležnih organa, kao i ažuriranje planova i karata po pitanju svih promjena uz upotrebu savremenih GIS tehnologija, vrši kontrolu i obnovu graničnih znakova na ranije utvrđenim granicama šuma i šumskog zemljišta, obavlja poslove utvrđivanja, obilježavanja i snimanja neposrednih granica šuma i šumskog zemljišta, snima i evidentira sve promjene namjene šuma i šumskog zemljišta kod krčenja i čistih sječa (izgradnja dalekovoda, radnih polja, objekata, puteva i dr.) i evidentira u posebne evidencije, priprema sva rješenja o utvrđenim granicama i postavljenim graničnim znakovima od nadležnih organa opštine ili suda i zadržava ih kod sebe i evidentira u posebne evidencije utvrđivanja granica šuma i šumskog zemljišta, učestvuje u radu komisija za zamjenu zemljišta po Zakonu o šumama i komisije za naknadu štete trećim licima ili zakup zemljišta, obavlja i druge poslove iz djelokruga rada, a koje mu je dao rukovodilac. Za svoje poslove odgovoran je rukovodiocu.

Posebni uslovi:

- SSS/IV-geodetski tehničar
- Najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci

OPĆI USLOVI ZA SVA OGLAŠENA RADNA MJESTA:

1. Da je državljanin Bosne i Hercegovine
2. Da je stariji od 18 godina
3. Da je zdravstveno sposoban za vršenje poslova predviđenih za oglašeno radno mjesto

DOKAZI KOJI SE DOSTAVLJAJU NA JAVNI OGLAS:

1. Prijavu na javni oglas (svojeručno potpisana)
2. PBA-3 obrazac (CIPS potvrda o prebivalištu – original ili ovjerena kopija)
3. Diplomom o završenom obrazovanju (ovjerena kopija)

Kandidati sa nepotpunom osnovnom školom ili bez škole koji se prijavljuju na javni oglas dužni su u prijavi na javni oglas naznačiti da nemaju formalno obrazovanje (da nisu završili osnovnu školu).

4. Potvrda o radnom iskustvu ili uvjerenje Porezne uprave (original ili ovjerena kopija) za radna mjesta za koja je kao posebni uslov propisano radno iskustvo.

5. Ovjereni kopija vozačke dozvole za radna mjesta gdje je vozačka dozvola propisana kao poseban uslov
6. Potvrda/Uvjerenje o osposobljenosti upravljanja šumskim zglobnim traktorom za radno mjesto "Vozač zglobnog traktora-radnik u šumarstvu" (ovjereni kopija)
7. Potvrda/Uvjerenje o osposobljenosti za rad motornom pilom za radno mjesto "Sjekač-radnik u šumarstvu" (ovjereni kopija).
8. Certifikat /Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za obavljanje poslova radnika za zaštitu na radu **odnosno ovjereni izjavu** da kandidat preuzima obavezu da će u roku propisanim Pravilnikom o uvjetima koje moraju ispunjavati radnici za zaštitu na radu, programu, sadržaju, načinu i troškovima polaganja stručnog ispita ("Službene novine FBiH", broj: 83/21 i 78/23) steći certifikat o stručnom ispitu odnosno dostaviti dokaz ili važeće uvjerenje o statusu kandidata u postupku sticanja stručnog ispita (original ili ovjereni kopija). – za radno mjesto "Stručni saradnik za zaštitu na radu

NAČIN PRIJAVE NA JAVNI OGLAS:

Kandidati su dužni prijavu na javni oglas podnijeti na prijavnom obrascu koji je sastavni dio ovog javnog oglasa i isti se može preuzeti na web stranici preduzeća ili u sjedištu preduzeća ili u najbližoj poslovnoj jedinici preduzeća.

Jednom prijavom se može konkurisati na više radnih mjesta, s tim da kandidat prilikom popunjavanja prijave upisuje radna mjesta na koja se prijavljuje po redoslijedu vlastitih prioriteta.

Skreće se pažnja kandidatima da uredno popune prijavni obrazac . Kandidati koji ne dostave prijavu na propisanom obrascu sa svim elementima navedenim u prijavi ili prijava ne bude potpisana od podnosioca prijave ili dostave prijavu koja je neblagovremena, nepotpuna ili neuredna, bit će isključeni iz dalje procedure javnog oglasa.

KRITERIJI ZA BODOVANJE:

- Postupak izbora kandidata prijavljenih za radna mjesta za koje je kao uslov propisano osnovno i srednje obrazovanje zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom intervjuu sa svakim od kandidata, koji će vršiti komisija koja ima za cilj da utvrdi personalne karakteristike i iskazane sposobnosti kandidata za obavljanje poslova konkretnog radnog mjesta. Kandidat će biti bodovan ocjenama od 1 do 5.
Konačna ocjena kandidata za radno mjesto za koje je kao uslov propisano osnovno i srednje obrazovanje čini zbir bodova datih od svakog člana komisije.
- Za radna mjesta za koja je kao uslov propisano više ili visoko obrazovanje, postupak izbora se zasniva na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom stručnom ispitu (pismeni i usmeni dio) sa svakim od kandidata.
- Pismeni dio stručnog ispita kandidati polažu u vidu testa koji se sastoji od 15 pitanja sa opcijskim odgovorima i svaki tačan odgovor ocjenjuje se sa jednim bodom, a na usmenom stručnom ispitu kandidate ocjenjuje svaki član komisije dodjeljujući određen broj bodova, a najviše 5 bodova. Samo kandidati koji su na pismenom stručnom ispitu ostvarili najmanje 10 tačnih odgovora mogu pristupiti usmenom stručnom ispitu.
Konačnu ocjena kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano više ili visoko obrazovanje, na intervjuu odnosno usmenom stručnom ispitu , čini zbir bodova datih od svakog člana komisije.

Literatura za pismeni i usmeni stručni ispit:

Radna mjesta "Inženjer u šumarstvu", "Stručni saradnik u šumarstvu" i "Stručni saradnik za projektovanje":

- Zakon o šumama ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj: 8/13, 1/15 i 5/21)
- Pravilnik o načinu odabiranja, doznaci i sječi stabala ili površina za sječu ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj: 13/13),
- Pravilnik o sadržaju i postupku izrade šumskogospodarskih osnova za državne i privatne šume ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj: 13/13),
- Pravilnik o obimu mjera o uspostavljanju i održavanju šumskog reda i načina njihovog provođenja ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj: 13/13),

- Pravilnik o načinu žigosanja, odbrojčavanja, premjeravanja, sadržaju i načinu izdavanja otpremnog iskaza za drvo (“Službene novine Zeničko-dobojskog kantona” broj: 13/13).
- Zakon o sjemenu i sadnom materijalu šumskih i hortikularnih vrsta drveća i grmlja (“Službene novine FBiH” broj: 71/05),
- Pravilnik o načinu pakiranja, plombiranja i deklarisanju šumskog i hortikulturnog sadnog materijala (“Službene novine FBiH” broj: 79/07),
- Pravilnik o načinu i metodologiji stručnog pregleda proizvodnje sadnog materijala (“Službene novine FBiH” broj: 79/07)
- Pravilnik o uzgoju, iskorištavanju, sakupljanju i prometu sekundarnih šumskih proizvoda (“Službene novine Zeničko-dobojskog kantona” broj: 13/13).

Radno mjesto “Komercijalista I”

- Zakon o javnim nabavkama (Službeni glasnik BiH broj: 39/14, 59/22, 50/24),
- Pravilnik o javnim nabavkama JP “ŠPD ZDK” d.o.o. Zavidovići,
- Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda (Službeni glasnik BiH broj: 90/14),
- Pravilnik o postupku dodjele ugovora o uslugama iz aneksa II dio B Zakona o javnim nabavkama (Službeni glasnik BiH broj: 66/16),
- Pravilnik o formi garancije za ozbiljnost ponude za izvršenje ugovora (Službeni glasnik BiH broj: 90/14),
- Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za nabavke (Službeni glasnik BiH broj: 103/14).

Radno mjesto “ Pravni zastupnik II“, i „Koordinator za pravne i opšte poslove“

- Zakon o parničnom postupku FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 53/03, 73/05, 19/06, 81/15)
- Zakon o javnim preduzećima FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 8/05, 81/08, 22/09, 102/12)
- Zakon o privrednim društvima FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 81/15, 75/21)
- Zakon o radu FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 26/16, 89/18, 23/20, 103/21, 44/22 i 39/24)
- Kolektivni ugovor o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u JP „ŠPD ZDK“ d.o.o. Zavidovići („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 21/22)
- Pravilnik o radu JP “ŠPD ZDK” d.o.o. Zavidovići

Radno mjesto „Stručni saradnik za zaštitu na radu“

- Zakon o zaštiti na radu („Službene novine FBiH“, broj: 79/20)
- Pravila o procjeni rizika (“ Službene novine Federacije BiH”, broj 23/21)
- Pravilnik o načinu, postupku i rokovima vršenja periodičnih pregleda i ispitivanja iz oblasti zaštite na radu (“ Službene novine Federacije BiH”, broj 23/21)
- Pravilnik o postupku skraćivanja radnog vremena na poslovima sa povećanim rizikom (“Službene novine Federacije BiH”, broj 24/21)
- Pravilnik o načinu i uvjetima obavljanja poslova zaštite na radu kod poslodavca (“Službene novine Federacije BiH”, broj: 34/21)
- Pravilnik o zaštiti na radu u šumarstvu (“Službeni list SRBiH”, broj: 20/85)
- Pravilnik o uslovima za utvrđivanje radnih mjesta sa posebnim uslovima rada i ljekarskim pregledima radnika na tim radnim mjestima (“Službeni list SRBiH”, broj: 2/91)

NAPOMENE ZA KANDIDATE:

- Za oglašena radna mjesta nije predviđen probni rad.
- Poslodavac će o vremenu i mjestu održavanja intervjua i stručnog ispita obavijestiti kandidate dostavom skenirane obavijesti na e-mail adresu kandidata najmanje 5 dana prije održavanja intervjua i stručnog ispita i ista obavijest će biti postavljena na web stranicu i oglasnu ploču poslodavca.
- Kandidati koji se prijave za radno mjesto “**Stručni saradnik za projektovanje**” a koji se prijavljuju sa SSS/IV-šumarski tehničar sa 5 godina radnog iskustva u struci , dužni su polagati pismeni i usmeni stručni ispit.
- Samo izabrani kandidati će biti u obavezi dostaviti ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njihovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima konkretnog radnog mjesta

u roku od 8 dana od dana zaprimanja obavještenja o njegovom izboru , u suprotnom neće doći do potpisivanja ugovora o radu, odnosno kandidat se uklanja sa liste uspješnih kandidata.

- Integralni tekst ovog oglasa će biti objavljen putem web stranice preduzeća (www.spdzdk.ba) i na web stranici osnivača – Zeničko-dobojski kanton (www.zdk.ba) , a u dnevnom listu “Dnevni avaz” će biti objavljena obavijest o javnom oglasu.
- Javni oglas se dostavlja i u JU Služba za zapošljavanje Zeničko-dobojskog kantona najkasnije na dan objave u dnevnom listu.
- Osnovna plaća za oglašena radna mjesta je proizvod najniže neto plaće i koeficijenta složenosti poslova koje radnik obavlja i ostvarenog fonda sati u skladu sa pravilnikom o radu i ugovorom o radu. Najniža plaća se utvrđuje u iznosu od 55% prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH prema posljednjim objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku za prethodnu godinu za mjesečni fond od 176 sati te se koriguje za efektivni fond sati za tekući (obračunski) mjesec.
- Za dodatna obavještenja kandidati se mogu obratiti Kadrovskoj službi preduzeća.

Prijava na javni oglas sa traženim dokumentima dostavlja se u **roku od 8 dana** od dana posljednje objave javnog oglasa.

Prijave na javni oglas se mogu predati lično na protokolu sjedišta Društva ili najbližih poslovnih jedinica ili preporučenom poštom na adresu:

**Javno preduzeće
“Šumsko-privredno društvo Zeničko-dobojskog kantona” d.o.o. Zavidovići,
Ulica Alije Izetbegovića br. 25
72220 Zavidovići**

Sa naznakom:” Javni oglas za prijem u radni odnos na neodređeno i određeno vrijeme”

D I R E K T O R

Adnan Turić,dipl.ing.šum.