

## DIONIČKO DRUŠTVO RUDNIK SOLI „TUZLA“ TUZLA

Na osnovu odredbe člana 20a. stav (2) Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, br. 26/16, 89/18, 23/20 –odluka US, 49/21, 44/22 i 39/24), člana 6. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u TK („Službene novine TK“, broj: 4/19, 4/20, 11/20 i 5/21), odredbe člana 129. i 135. Statuta Rudnika soli „TUZLA“ d.d. Tuzla, broj: 02-01/16-2958 od 29.08.2016. godine i broj: 02-01/20-754 od 18.02.2020. godine, člana 4. Pravilnika o drugim izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Prilog broj 3. Postupak prijema u radni odnos putem javnog oglašavanja broj: 02-02/19-2558 od 19.07.2019. godine i člana 1. Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, broj: 02-02/23-3481 od 23.08.2023. godine, Mišljenja Ministarstva privrede TK, broj: 03/1-30-36043-1/24 od 19.12.2024. godine, Odluke o potrebi prijema u radni odnos, broj: 02-05-/24-5382 od 24.12.2024. godine, Odluke o potrebi prijema, broj: 02-05/2-5383 od 24.12.2024. godine i Odluke o potrebi prijema, broj: 02-05/24-5384 od 24.12.2024. godine, Uprava Rudnika soli „TUZLA“ d.d. Tuzla, raspisuje sljedeći:

### JAVNI OGLAS ZA PRIJEM U RADNI ODNOS

#### I

**DIONIČKO DRUŠTVO RUDNIK SOLI „TUZLA“ TUZLA**, skraćeni naziv Rudnik soli „TUZLA“ d.d. Tuzla, sa sjedištem u ulici Tušanj, broj: 66, Grad Tuzla (u daljem tekstu: Društvo), raspisuje Javni Oglas za prijem u radni odnos i to:

**na neodređeno vrijeme za radna mjesta kako slijedi:**

- „Referent za poštu i vozila“ u Službi za imovinske, pravne i opće poslove – 1 (jedan) izvršilac,
- „Bravar za održavanje cjevovoda“ u Službi za transport slane i tehnološke vode i održavanje cjevovoda – 1 (jedan) izvršilac,
- „Smjenski električar“ u Elektro službi – 1 (jedan) izvršilac,

#### II

**Za sva radna mjesta navedena u tački I predviđen je probni rad u trajanju do 6 (šest) mjeseci.**

#### III

##### OPĆI USLOVI

Opći uslovi za radna mjesta iz tačke I Javnog oglasa su:

- da je kandidat navršio 18 godina života
- da je kandidat državljanin Bosne i Hercegovine
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta, **uz napomenu da će samo kandidati koji budu izabrani biti obavezni da u roku od 5 dana od dana konačnosti Odluke o prijemu u radni odnos dostavi ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, kao dokaz da njihovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta, a koje nije starije od 3 (tri) mjeseca.**

#### IV

##### POSEBNI USLOVI KOJI MORAJU BITI ISPUNJENI

Posebni uslovi za radna mjesta iz tačke I ovog Oglasa koji moraju biti ispunjeni, taksativno su navedeni kako slijedi:

- Naziv radnog mjesta: **Referent za poštu i vozila**  
Zanimanje i stručna sprema: SSS/ društvenog ili tehničkog smjera  
Potrebno radno iskustvo: 1 godina u struci  
Posebni uslovi: NE
- Naziv radnog mjesta: **Bravar za održavanje cjevovoda**  
Zanimanje i stručna sprema: tehnički smjer, KV  
Potrebno radno iskustvo : 6 mjeseci u struci  
Posebni uslovi : NE
- Naziv radnog mjesta: **Smjenski električar**  
Zanimanje i stručna sprema: el.meh./pog.elek./el.inst. KV  
Potrebno radno iskustvo : 6 mjeseci u struci  
Posebni uslovi : NE

## V

### KRATAK OPIS POSLOVA

#### Naziv radnog mjesta: Referent za poštu i vozila

- neposredno je odgovoran Rukovodiocu službe za imovinsko, pravne i opće poslove;
- preuzima svakodnevno poštu iz poštanskog faha i istu predaje Referentu za kancelarijske poslove;
- poštu kovertira i adresira na primaoca i vrši njenu dostavu, lično ili putem pošte;
- neposrednu saradnju u svom radu ostvaruje sa Referentom za kancelarijske poslove;
- vodi računa da su vozila u ispravnom stanju;
- obavlja administrativne poslove;
- provodi postupak tehničkih pregleda, registracije, produženje registracije, stikera, objave vozila, promjene podataka o vlasniku vozila i osiguravanje vozila i putnika;
- preuzima putne naloge od Rukovodioca službi za sva vozila, te čuvanje istih;
- vodi brigu o potrošnji goriva, te pravi izvještaje o potrošnji goriva za sva vozila;
- vrši obradu podataka o vozilu i vlasniku vozila;
- pribavljanje dozvola godišnjih i šestomjesečnih (6mj) pregleda;
- dozvole za kretanje kroz grad za teretna vozila;
- Obavlja i druge poslove po naređenju Rukovodioca Službe, te poslove koji se utvrde općim aktima i odlukama organa upravljanja, a koji nisu sadržani u ovom opisu, u okviru svoje struke.

#### Naziv radnog mjesta: Bravar za održavanje cjevovoda

- Za svoj rad direktno je odgovoran poslovođa za transport tehnološke i slane vode i održavanje cjevovoda i odgovornom radniku na održavanju cjevovoda, od koga prima zadatke na terenu,
- Radi na pripremi i izvodi radove sa aparatima za autogeno sječenje i električno zavarivanje,
- Kontroliše ispravnost pomenutih aparata i radi na njihovom održavanju, te obezbjeđenju u svakom momentu dovoljnih količina boca kisika i CO<sub>2</sub> i potrebnih elektroda za varenje,
- Vršiti pripremu potrebnog alata i materijala za održavanje cjevovoda, te kod intervencija vodi računa da maksimalno kvalitetno odradi povjereni mu zadatak,
- Redovno vrši kontrolu trase cjevovoda od izvorišta do potrošača (SSL i FST), kao i cjevovoda tehnološke vode od brane "Modrac" do "Tetime", te zajedno sa ostalim zaposlenicima iz službe poduzima preventivne mjere da ne dođe do kvara na istim,
- Radi na remontu svih zasuna od Ø 200 mm do Ø 400 mm,
- Radi na održavanju svih mehaničkih i automatskih ozračnika duž transportnih sistema,
- Po potrebi radi u smjenama ukoliko ga na te poslove rasporede neposredni rukovodioci,
- Obavlja i ostale poslove koje mu naredi neposredni rukovodilac ili drugo odgovorno lice.
- Dužan je u svakom momentu odazvati se pozivu predpostavljenih (nadređenih) i doći na radno mjesto, te učestvovati u otklanjanju problema i eventualnih kvarova

#### Naziv radnog mjesta: Smjenski električar

- Za svoj rad je odgovoran poslovođa elektro poslova, odgovornom električaru i smjenskom poslovođi proizvodnje,
- Vršiti popravke i nadzor nad električnim uređajima i instalacijama visokog i niskog napona,
- Vršiti manipulacije na VN rasklopnim postrojenjima u TS 35/6 KV i pumpnim stanicama,
- Vršiti pregled i kontrolu ispravnosti elektrouređaja i instalacija,
- Prilikom rada obavezno se pridržava propisanih mjera zaštite,
- Sve poslove obavlja shodno tehničkim propisima,
- U knjigu izvještaja unosi svu problematiku uočenu u toku smjene,
- Učestvuje u remontu električnih uređaja i izradi elektro instalacija,
- Obavlja i druge poslove koje mu naredi neposredni rukovodilac ili drugo odgovorno stručno lice.
- Dužan je u svakom momentu odazvati se pozivu predpostavljenih (nadređenih) i doći na radno mjesto, te učestvovati u otklanjanju problema i eventualnih kvarova.

## VI

Prioritet pri zapošljavanju imat će kandidati koji po Zakonu o dopunskim pravima boraca i članova njihovih porodica („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 10/20 – prečišćen tekst, 14/22, 9/23, 5/24 i 13/24) imaju prednost pri zapošljavanju, a što dokazuju sljedećom dokumentacijom:

- a) član porodice šehida – rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu, izdato od strane gradske/općinske službe za boračko-invalidsku zaštitu,
- b) ratni vojni invalid – rješenje o priznatom statusu ratnog/mirnodopskog vojnog invalida, izdato od strane gradske/općinske službe za boračko-invalidsku zaštitu,
- c) demobilisani borac – potvrda ili uvjerenje o učešću u oružanim snagama, izdato od strane nadležnog odjeljenja odbrane, odnosno vojnog organa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze,

- d) dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja – rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja, izdato od strane gradske/općinske službe za boračko-invalidsku zaštitu,
- e) član porodice ratnog vojnog invalida – rješenje o priznatom pravu na invalidninu, izdato od strane gradske/općinske službe za boračko-invalidsku zaštitu,
- f) član porodice demobilisanog borca – potvrda ili uvjerenje o učešću u oružanim snagama za lice u vezi sa kojim se bodovi ostvaruju, izdato od strane nadležnog odjeljenja odbrane, odnosno vojnog organa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze,
- g) dijete dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja – rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja, izdato od strane gradske/općinske službe za boračko-invalidsku zaštitu.

## VII

**Prioritet pri zapošljavanju iz tačke VI Javnog oglasa ostvaruje kandidat koji ima status nezaposlenog lica na evidenciji Službe za zapošljavanje, bez obzira na starosnu dob.**

**Prioritet pri zapošljavanju ne može ostvariti lice kome je radni odnos zasnovan po osnovu ranije ostvarenog prioriteta pri zapošljavanju prestao njegovom krivicom ili je po prestanku radnog odnosa ostvario pravo na otpremninu odnosno bio je korisnik prava na porodičnu penziju.**

## VIII

### **DOKUMENTACIJA KOJU SU KANDIDATI DUŽNI DOSTAVITI**

Kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- Uredno popunjen i potpisan **PRIJAVNI OBRAZAC** koji se može preuzeti sa web stranice Društva ([www.rudniksolli.ba](http://www.rudniksolli.ba)) i na protokolu u mjestu sjedišta Društva,
- Izvod iz matične knjige rođenih (original ili ovjerenu kopiju),
- Uvjerenje o državljanstvu (original ili ovjerenu kopiju), ne starije od 6 mjeseci računajući od dana izdavanja do dana prijavljivanja na Javni oglas,
- Diploma o stečenom zanimanju, odnosno stručnoj spremi, koja se traži spram radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje (original ili ovjerenu kopiju),
- Dokaz o radnom iskustvu sa navedenim vremenskim periodima i radnim mjestima, odnosno Potvrda/Uvjerenje prethodnog poslodavca ili poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili radi sa stručnom spremom i tačno navedenim periodima i radnim mjestima (original ili ovjerena kopija)

**Ukoliko kandidati dostavljaju dokumentaciju u ovjerenoj kopiji ista ne može biti starija od 6 mjeseci.**

***Napomena: Radno iskustvo na poslovima sa stručnom spremom, koja je predviđena za radno mjesto na koje se kandidat prijavio dokazuje se potvrdom prethodnog poslodavca koja pored osnovnih podataka sadrži podatke na kojim poslovima je radio ili radi, sa kojom stručnom spremom i sa precizno navedenim periodom angažovanja ili Uvjerenjem porezne uprave prijavno odjavni segment koje pored osnovnih podataka sadrži podatke na kojim poslovima je radio ili radi, sa kojom stručnom spremom i sa precizno navedenim periodom angažovanja.***

***Radno iskustvo stečeno stručnim osposobljavanjem ili volontiranjem dokazuje se potvrdom prethodnog poslodavca koja sadrži osnovne podatke o kandidatu, na kojim poslovima je radio, sa kojom stručnom spremom, sa precizno navedenim periodom angažovanja.***

## IX

Kandidati iz tačke VI Javnog oglasa su pored dokaza o ispunjavanju općih i posebnih uslova, uz prijavu obavezni dostaviti sljedeće:

- dokaze o pripadnosti boračkoj populaciji (tačka VI Javnog oglasa), a definisane Zakonom o dopunskim pravima boraca i članova njihovih porodica („Službene novine Tuzlanskog kantona“ br. 10/20 – prečišćen tekst, 14/22 i 9/23),) i Pravilnikom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“ br. 9/14 i 6/15),
- Uvjerenje o statusu nezaposlenog lica izdato od strane nadležnog organa za vođenje evidencije o nezaposlenim licima, ne starije od 15 dana od dana izdavanja,
- ovjerenu izjavu da mu radni odnos zasnovan po osnovu ranije ostvarenog prioriteta pri zapošljavanju nije prestao njegovom krivicom, da po prestanku radnog odnosa nije ostvario pravo na otpremninu, odnosno da nije korisnik prava na porodičnu penziju.

## X

Prioritet iz tačke VI ne može ostvariti kandidat koji nije kumulativno dostavio svu dokumentaciju traženu tekstem Javnog oglasa bez obzira na razloge nedostavljanja iste.

## XI

Urednom prijavom na Javni oglas smatra se uredno popunjen i potpisan PRIJAVNI OBRAZAC, zatim potpunom prijavom smatrat će se prijava uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uslova naznačeni u javnom oglasu, a blagovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u roku koji je određen u javnom oglasu za prijem u radni odnos.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave, bit će odbačene zaključkom.

## XII

Prijava na javni oglas koja nije potpisana i izvršena na prijavnom obrascu, te prijava koja je neuredno ispunjena (nisu popunjeni svi podaci iz prijavnog obrasca) odbacuje se kao nepotpuna zaključkom protiv kojeg nije dozvoljena žalba, a kandidat se eliminiše iz dalje procedure.

## XIII

Pravo učešća u procesu izbora imaju svi kandidati čije su prijave uredne, potpune i blagovremene. Kandidati u okviru izborne procedure podliježu usmenom ispitu.

## XIV

Usmeni dio ispita ima za cilj procjenu profesionalnih osobina i karakteristika, iskazanih sposobnosti i kompetencija za radno mjesto za koje se kandidat prijavio.

Usmeni dio ispita odnosi se na teme iz oblasti radnog mjesta na koje se kandidat prijavio, pri čemu se uzima u obzir i cijeni radno iskustvo kandidata na istom ili sličnom radnom mjestu, ličnost i ponašanje i motivacija kandidata za rad na radnom mjestu za koje se prijavio.

## XV

Kandidat će o vremenu i mjestu održavanja procesa izbora biti obaviješten u pisanom obliku, putem obavijesti koja će biti dostavljena na adresu kandidata, kao i na e-mail adresu ukoliko je ista navedena u prijavi, i to najmanje pet dana prije održavanja ispita.

O daljnjem procesu izbora kandidati se mogu obavijestiti telefonskim putem ili usmeno.

## XVI

Kandidat se može prijaviti na više radnih mjesta, ali za svako radno mjesto mora podnijeti posebnu prijavu u posebnoj koverti, te navesti na istoj za koje se radno mjesto prijavljuje, uz napomenu da je dovoljno da originale ili ovjerene kopije dokaza priloži samo za jedno radno mjesto.

Za druga radna mjesta na koja se prijavljuje kandidat može priložiti samo kopije dokaza o ispunjavanju uslova, uz napomenu da u prijavi navede na koje radno mjesto je dostavio originalne ili ovjerene kopije dokaza.

## XVII

Rok za podnošenje prijave na Javni oglas je 8 (osam) dana od dana njegove posljednje objave, s tim da se u rok za podnošenje prijave ne računa dan objavljivanja javnog oglasa, već se rok računa sljedećeg dana od dana njegove posljednje objave.

## XVIII

Prijave sa traženom dokumentacijom, sa obaveznom naznakom radnog mjesta na koje se prijavljuje, dostaviti lično ili preporučenom poštom na adresu:

**Rudnik soli „TUZLA“ d.d. Tuzla  
Ulica Tušanj, broj: 66, 75 000  
Tuzla**

**Na koverti naznačiti**

**„Prijava na Javni oglas za prijem u radni odnos sa tačno  
navedenim radnim mjestom na koje se kandidat prijavljuje“**

**„Ne otvarati“**

**ZA UPRAVU  
DIREKTOR  
Nermin Baluković, dipl.ing.rud.**