

DIONIČKO DRUŠTVO RUDNIK SOLI „TUZLA“ TUZLA

Na osnovu odredbe člana 20a. stav (2) Zakona o radu („Službene novine FBiH, broj: 26/16 i 89/18), 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, 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, Mišljenja Ministarstva privrede TK, broj: 03/1-30-16804-1/21 od 24.08.2021. godine, Odluke o potrebi prijema u radni odnos, broj:02-05/21-4481 od 03.09.2021. godine, Odluke o imenovanju Komisije za sačinjavanje teksta ponovljenog Javnog oglasa, broj: 02-05/21-5194 od 19.10.2021. godine, Izvoda iz Zapisnika sa sjednice Uprave Društva održane dana 28.10.2021. godine, Uprava Rudnika soli „TUZLA“ d.d. Tuzla, raspisuje sljedeći:

PONOVLJENI 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 Tušan, broj: 66, Grad Tuzla (u daljem tekstu: Društvo), raspisuje ponovljeni Javni Oglas za prijem u radni odnos i to:

1. Referent za kancelarijske poslove (SSS) u „Službi za imovinske, pravne i opće poslove“ - 1 izvršilac, na određeno vrijeme, u trajanju do 6 (šest) mjeseci

USLOVI KOJI MORAJU BITI ISPUNJENI

II

Opći uslov za zaključenje Ugovora o radu za radno mjesto iz tačke I je da je lice koje se prijavljuje na ponovljeni Javni oglas navršilo 18 godina života.

III

Uslovi za radno mjesto iz tačke I ovog Oglasa koji moraju biti ispunjeni, taksativno su navedeni kako slijedi:

Naziv radnog mjesta: REFERENT ZA KANCELARIJSKE POSLOVE

Lokacija radnog mjesta: Tušan, Tetima, teren

Zanimanje i stručna sprema: SSS društvenog smjera

Potrebno radno iskustvo: 1 godina u struci

Posebni uslovi: NE

KRATAK OPIS POSLOVA

IV

Opis radnog mjesta:

Naziv radnog mjesta: REFERENT ZA KANCELARIJSKE POSLOVE

- Obavlja prijem pošte-interne i eksterne;
- Otvara i pregleda poštu, te poštu uvodi u knjige evidencije;
- Signiranu poštu razvrstava po izvršiocima i dostavlja im istu putem interne dostavne knjige;
- Vodi uredno sve evidencije i vrši sve radnje u skladu sa Pravilnikom o kancelarijskom poslovanju;
- Priprema Nacrte Pravilnika o kancelarijskom poslovanju, te daje prijedloge za uklanjanje eventualnih nedostataka u istom;
- Vrši pripremu dokumentacije za slanje;
- Vrši fotokopiranje dokumenata za potrebe Službe;
- Vrši pripremanje izvještaja i korespondencije rutinske prirode;
- 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 i
- Za blagovremeno i kvalitetno izvršavanje svojih radnih zadataka, odgovoran je Rukovodiocu Službe.

V

Probni rad za radna mjesta iz tačke I ovog Oglasa, nije predviđen.

VI

Kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- Uredno popunjen i potpisan **PRIJAVNI OBRAZAC** koji se može preuzeti sa web stranice Društva (www.rudniksoli.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. Uvjerenje o uplaćenim doprinosima i Ugovor o radu se neće smatrati kao dokaz za traženo radno iskustvo.

VII

Prednost pri zapošljavanju imat će kandidati koji po Zakonu o dopunskim pravima boraca i članova njihovih porodica („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 5/12- prečišćeni tekst, 5/14, 12/16, 6/20 i 10/20-prečišćeni tekst) imaju prednost pri zapošljavanju, pri jednakim uslovima i jednakom broju bodova, 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.
- h) uvjerenje službe za zapošljavanje da je nezaposlen i da se nalazi na evidenciji iste,
- i) dokument kojim dokazuje odgovarajuće srodstvo sa licem po osnovu kojeg ostvaruje procentualno uvećanje ili dodatne bodove (dostavlja kandidat koji procentualno uvećanje ili dodatne bodove ostvaruje kao član porodice),
- j) ovjerenu izjavu da mu radni odnos nije prestao njegovom krivicom, da po prestanku radnog odnosa nije ostvario pravo na otpremninu, odnosno da nije korisnik prava na porodičnu penziju.

VIII

Kandidati iz tačke VII su pored dokaza o ispunjavanju općih i posebnih uslova, uz prijavu obavezni dostaviti i dokaze o pripadnosti boračkoj populaciji (tačka VIII Javnog oglasa), a definisane Zakonom o dopunskim pravima boraca i članova njihovih porodica („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 5/12- prečišćeni tekst, 5/14, 12/16, 6/20 i 10/20) i Pravilnikom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama Tuzlanskog kantona.

IX

Prednost iz tačke VII ne može ostvariti kandidat koji nije kumulativno dostavio svu dokumentaciju traženu tekstom ponovljenog Javnog oglasa bez obzira na razloge nedostavljanja iste.

X

Samo izabrani kandidat bit će u obavezi u određenom roku dostaviti ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njihovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta za zasnivanje radnog odnosa na konkretnom radnom mjestu.

XI

Urednom prijavom na ponovljeni javni oglas smatra se uredno popunjen i potpisan PRIJAVNI OBRAZAC, zatim potpunom prijavom smatra se prijava uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uslova naznačenih u ponovljenom 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 ponovljeni 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, te će isti pristupiti polaganju usmenog dijela ispita.

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

Društvo će o vremenu i mjestu održavanja procesa izbora obavijestiti kandidate 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

Rok za podnošenje prijave na ponovljeni 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.

XVII

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 ponovljeni Javni oglas za prijem u radni odnos“
„Ne otvarati“

ZA UPRAVU
VD DIREKTOR
Dr. sc. Jasmin Isabegović, dipl. inž.geol.