

Na osnovu člana 3. stav (1) i člana 6. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom Sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 19/21 i 10/22), člana 4. Pravilnika o radu KJKP „Park“, d.o.o. Sarajevo, broj: 1517-7, od 25.6.2018 godine, broj: P-1040-1-1/20, od 20.4.2020., broj: P-2072-5/21, od 9.7.2021., broj: P-2793-2, od 20.8.2021., i broj: P-3781-3, od 2.11.2021., broj: P-173-1, od 21.1.2022., i broj: P-344-3-1, od 8.2.2022. godine, Odluke Vlade Kantona Sarajevo, broj: 02-04-28548-16/22, od 21.7.2022., Odluke direktora broj: 3333, od 4.8.2022. godine KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo raspisuje

**JAVNI OGLAS
ZA PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VRIJEME U KJKP
“PARK“ D.O.O. SARAJEVO**

1. Raspisuje se javni oglas za prijem radnika u radni odnos u KJKP “Park“ d.o.o. Sarajevo sa sjedištem u Sarajevu, ulica Patriotske lige broj 58, 71000 Sarajevo, www.park.ba
Javni oglas se raspisuje za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u KJKP “Park“ d.o.o. Sarajevo za slijedeće radno mjesto:

- **rukovodilac Službe za računovodstveno – finansijske poslove** – 1 (jedan) izvršilac na puno radno vrijeme na području Kantona Sarajevo.

2. Opis poslova:

- Organizira rad službe, rukovodi svim finansijsko – računovodstveni, poslovima;
- Prati propise iz oblasti materijalno – finansijskog poslovanja i iste primjenjuje;
- Odgovara za pravilno iskazivanje podataka u završnom računu;
- Stara se o vodenju svih posebnih knjigovodstava propisanih Zakonom, kao i o izradi propisanog kontnog plana i organizira analitičke evidencije u okviru sintetičkog glavnog knjigovodstva;
- Organizira rad na poslovima obračuna poreza;
- Organizira vođenje knjigovodstva u skladu sa načelima urednosti, jasnosti, dokumentiranosti i međusobne povezanosti;
- Izdaje naloge za rad radnicima i kontrolira izvršenje svih zadataka u okviru Službe;
- Obavlja i druge poslove, u okviru svoje struke, po nalogu direktora Preduzeća;
- Za svoj rad odgovara direktoru Preduzeća.

Tel. Centrala: +387 33 560 560;
Direktor: +387 33 560 570, 201-977;
Fax: +387 33 560 561; 201-977;
E-mail: info@park.ba;
www.park.ba

Opcinski sud u Sarajevu
Broj sudskog registra UF/I-2558/05
Porezni broj: 01071306;
Matični broj: 20379383;
Matični registracioni broj: 1-566

NLB Banka 1322602019095668;
UniCredit bank d.d.
3386902212020028;
Turkish Ziraat bank Bosnia d.d.
Sarajevo 1860001022085047

3. Kandidat treba da ispunjava sljedeće uslove:

Opći uslovi koje kandidati moraju ispunjavati:

- 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 za koje se prijavljuje.

Posebni uslovi koje kandidat mora ispunjavati:

Kandidati koji se prijavljuju na traženu poziciju moraju ispunjavati sljedeće uslove:

1. VSS – VII stepen prije reforme visokog obrazovanja ili završen prvi ciklus studija po Bolonjskom sistemu sa ostvarenih 180 odnosno 240 ECTS studijskih bodova i stručno zvanje bakalaureat za određenu oblast,
2. zanimanje/zvanje – diplomirani ekonomista ili bachelor ekonomije;
3. radno iskustvo – najmanje 3 godine rada u struci;
4. posebni uslovi – položeni ispit za certificiranog računovođu.

Mjesto rada Kanton Sarajevo,
Radno vrijeme 7,00 do 15,30 sati,
Osnovna plata 1.665,58 KM.

4. Potrebni dokumenti:

Kandidati su dužni uz potpisanu prijavu sa kratkom biografijom dostaviti sljedeća dokumenta:

- rodni list i uvjerenje o državljanstvu;
- diploma o stečenom obrazovanju;
- potvrda poslodavca o radnom iskustvu kojom se nedvosmisleno dokazuje koje je poslove obavljao i u kojem periodu;
- Certifikat za zvanje certificirani računovođa;
- potvrda / uvjerenje kojom se dokazuje prednost pri zapošljavanju.

Ljekarsko uvjerenje dostavlja izabrani kandidat.

5. Prednost pri zapošljavanju pod posebnim uslovima:

Prednost pri zapošljavanju ostvaruju branioci i članovi njihovih porodica u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima boraca – branitelja BiH („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 45/12 prečišćeni tekst 26/14, 46/17 18/19 20/20 i 24/20 ispravka), Zakonom o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine Federacije BiH“ broj 54/19), 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) i Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima zapošljavanja branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Grada Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo, broj 38/20, 27/21).

Naprijed navedena lica prednost pri zapošljavanju po Uredbi 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) ostvaruju ako se nalaze na evidenciji Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ ili su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju ili su zaposleni na određeno vrijeme.

Kandidati da bi ostvarili prioritete pri zapošljavanju treba da dostave:

- Dokaz da su u evidencijama Javne ustanove „ Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo,, evidentirani kao nezaposlene osobe ili dokaz da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju (ne starije od datuma objavljivanja javnog oglasa) ili dokaz da su zaposleni na određeno vrijeme.
- Dokumentacija kojom se dokazuje status korisnika po Uredbi 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) prikazana je u tabeli:

Redni broj	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	Uvjerenje o statusu djeteta šehida / poginulog borca, umrlog i nestalog branioca Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida / poginulog, umrlog i nestalog branioca Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama 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	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 borac	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 priznanaj i odlikovanja	Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na :	a i b Općinska služba za boračko – invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencija iz

	c) demobiliziranog branioca	a) invalidninu b) mjesečni novčani dodatak c) uvjerenje o učešću u oružanim sangama	oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
6.	Suprugama ratnih vojnih invalida	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida i Izvod iz matične knjige vjenčanih	Općinska služba za boračko – invalidsku zaštitu

- Napomena: Uvjerenja/Potvrda poslodavca o radnom stažu mora da sadrži naziv radnog mjesta, stepen stručne spremlne potrebne za navedeno radno mjesto, opis posla i vremenski period obavljanja istog. Ako se dostavlja Uvjerenje o radnom stažu iz PIO-a potrebno je dostaviti i potvrdu o tumačenju šifre iz uvjerenja kako bi se utvrdilo da je kandidat radio sa odgovarajućom spremom na poslovima za koje se traži radni staž.

6. Kandidati su dužni dostaviti originalne dokumente ne starije od tri mjeseca ili ovjerene kopije ne starije od tri mjeseca od datuma izdavanja i ovjere.

Dokumentacija trajne vrijednosti može biti starija od tri mjeseca od datuma izdavanja.

- Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

7. O datumu, vremenu i mjestu održavanja pismenog i usmenog ispita kandidati koji blagovremeno dostave urednu dokumentaciju biće obavješteni pismeno na adresu ili putem e – mail-a ili telefona koje dostave u prijavi.

8. Rok za prijavu kandidata je 10 dana od dana objave obavijesti o raspisivanju javnog oglasa u dnevnom listu „Oslobođenje“, dok će puni tekst javnog oglasa biti objavljen na internet stranici Javne ustanove, „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ i Web stranici KJKP „Park“ d.o.o.

9. Kontakt telefon za dodatna obavještenja 033/560-568.

10. OBAVJEŠTENJE ZA KANDIDATE

Pitanja za pismeni test i listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati usmeni i pismeni ispit, kandidati mogu preuzeti na adresi sjedišta poslodavca i na web stranici KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo, prije raspisivanja javnog oglasa.

Prijave sa biografijom, adresom i kontakt telefonom te traženim dokumentima predaju se u zatvorenoj koverti putem pošte na adresu sjedišta ili direktno na protokol na adresu: KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo, ulica Patriotske lige broj 58.

Na poledini koverta obavezno upisati ime i prezime, adresu i kontakt telefon.

Na koverti obavezno naznačiti

„PRIJAVA NA JAVNI OGLAS ZA RADNO MJESTO STRUČNI SARADNIK ZA PRAVNE POSLOVE – NE OTVARATI“

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene neće se uzeti u razmatranje.

Kandidati čija je dokumentacija neuredna, nepotpuna i neblagovremena bit će pismenim putem obavješteni sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti. Dokumentacija koja se prilaže ostaje u arhivi KJKP "Park", d.o.o. Sarajevo, a originalni dokumenti mogu se dobiti natrag na osnovu pisanog zahtjeva kandidata za povrat dokumentacije.