



Direkcija Kupres
Splitska bb
tel: +387 34/274-801
fax: +387 34/274-800

Transakcijski račun:
UNICREDIT BANK D.D.
INTESA SANPAOLO BANKA
ADDIKO BANK D.D.:
Identifikacijski broj:
Br. u registru PDV-a:
Br. rješenja upisa u sudski registar:

338 150 2289 612 538
154 999 5000 101 245
306 009 0000 487 051
4281038670003
281038670003
U/I-87/2004

Web:
www.hksume.ba
E-mail:
info@hksume.ba

Broj: 01/I-2383/20.

Datum: 1.9.2020. godine

Temeljem članka 7d. Statuta ŠUMSKO GOSPODARSKO DRUŠTVO "HERCEGBOSANSKE ŠUME" d.o.o. KUPRES, članka 20a. stavka (2) Zakona o radu („Službene novine FBiH, broj: 26/16 i 89/18), članka 5. Pravilnika o rada ŠGD "HERCEGBOSANSKE ŠUME" d.o.o. KUPRES (broj: NO-958/2020. od 20. ožujka 2020. godina) i Odluke o potrebi prijema u radni odnos broj:01/I-599/20 od 31.8.2020. godine raspisuje:

NATJEČAJ ZA PRIJEM U RADNI ODNOS

I

ŠUMSKO GOSPODARSKO DRUŠTVO "HERCEGBOSANSKE ŠUME" d.o.o. KUPRES, skraćeni naziv ŠGD "HERCEGBOSANSKE ŠUME" d.o.o. KUPRES, sa sjedištem u ulici Splitska b.b. (u daljnjem tekstu: Društvo) raspisuje Natječaj za prijem u radni odnos i to:

NA NEODREĐENO VRIJEME, za radna mjesta:

1. **Administrator** u Šumariji Tomislavgrad, **1 izvršitelj;**
2. **Referent za mehanizaciju** u Šumariji Tomislavgrad, **1 izvršitelj;**
3. **Vozač** u Šumariji Livno, **1 izvršitelj; 1 izvršitelj;**
4. **Skladištar** u Šumariji Bosansko Grahovo, **1 izvršitelj;**

UVJETI KOJI MORAJU BITI ISPUNJENI

II

Opći uvjeti za zaključenje Ugovora o radu za radna mjesta iz točke I, je da je osoba koje se prijavljuje na Natječaj:

- navršila 18 godina života;
- da je državljanin BiH,
- da im zdravstveno stanje psihofizičke sposobnosti odgovaraju uvjetima radnog mjesta na koje se prijavljuju,
- Da se protiv njih ne vodi kazneni postupak.

III

Uvjeti za radna mjesta iz točke I ovog Natječaja koji moraju biti ispunjeni, taksativno su navedeni kako slijedi:

1. **Radno mjesto: Administrator u Šumariji Tomislavgrad;**
Lokacija radnog mjesta: Šumariji Tomislavgrad, Tomislavgrad;
Potrebna kvalifikacija: IV stupanj, opći, upravni;
Potrebno radno iskustvo: 6. mjeseci;
Posebni uvjeti: Ne.



2. Radno mjesto: Referent za mehanizaciju;

Lokacija radnog mjesta: Šumarija Tomislavgrad, općina Tomislavgrad ;
Potrebna kvalifikacija: IV. Stupanj, prometni, strojar. šum.;
Potrebno radno iskustvo: 6 mjeseci;
Posebni uvjeti: Ne.

3. Radno mjesto: Vozač;

Lokacija radnog mjesta: Šumariji Livno, Livno
Potrebna kvalifikacija: III – IV stupanj,
Potrebno radno iskustvo: Ne traži se
Posebni uvjeti: položen vozački ispit CE kategorije.

4. Radno mjesto: Skladištar;

Lokacija radnog mjesta: Šumariji Bosansko Grahovo, Bosansko Grahovo;
Potrebna kvalifikacija: IV. stupanj, opći, ekonomski;
Potrebno radno iskustvo: 6 mjeseci;
Posebni uvjeti: Ne .

KRATAK OPIS POSLOVA

1. Radno mjesto: Administrator -(točka III-1 oglasa)

Administrator obavlja sljedeće poslove:

- prima telefonske pozive za upravitelja,
- prima, razvrstava i dostavlja poštu,
- vodi protokol ulazne i izlazne pošte i istu putem interne dostavne knjige dostavlja,
- kompletira poštu za slanje i istu upisuje u knjigu za slanje pošte i predaje na poštu,
- prima i šalje poštu putem telefaksa,
- vodi protokol naloga za službena putovanja koja odobrava upravitelj,
- arhivira dokumentaciju koja se vodi u protokolu,
- tipka sav materijal za potrebe šumarije,
- vodi evidenciju zaposlenih djelatnika na neodređeno i određeno vrijeme u šumariji,
- vodi knjigu matične evidencije zaposlenih,
- i druge poslove koje po prirodi zvanja i radnog iskustva može obavljati, a koje naredi neposredni rukovoditelj.

2. Radno mjesto: Referent za mehanizaciju -(točka III-2 oglasa)

Referent za mehanizaciju obavlja sljedeće poslove:

- sudjeluje u raspoređivanju motornih vozila prema iskazanim potrebama i planovima,
- utvrđuje prioritete i dinamiku popravka,
- brine se o tehničkoj ispravnosti, održavanju, čišćenju, podmazivanju, izmjeni ulja, guma i popravka motornih vozila,
- izdaje putne naloge i nadzire realizaciju istih,
- zaprima zahtjeve za izdavanje putnog naloga,
- brine se o pravovremenoj registraciji vozila, te pribavlja neophodne dozvole za vozila i strojeve,
- pravi mjesečno izvješće rada motornih vozila,
- i druge poslove koje po prirodi zvanja i radnog iskustva može obavljati, a koje naredi neposredni rukovoditelj.

3. Radno mjesto: Vozač -(točka III-3 oglasa)

Vozač obavlja sljedeće poslove:

- svakodnevno priprema i kontrolira ispravnost motornog vozila za koje je zadužen,
- upravlja motornim vozilom na putnom pravcu upisanom u putnom nalogu,
- pravovremeno prijavljuje uočene kvarove, a sitne kvarove po mogućnosti sam otklanja,
- opskrbljuje motorno vozilo mazivom i gorivom,
- svakodnevno brine o održavanju i čišćenju (unutarnjem i vanjskom) vozila,
- brine o redovitom podmazivanju vozila,
- vodi računa o pravovremenom registriranju vozila, preventivnim tehničkim pregledima vozila i priprema vozilo za tehnički pregled,
- pridržava se svih zakonskih propisa o sigurnosti prometa na cestama,
- uredno vodi putni nalog,
- pomaži pri otklanjanju kvarova na motornom vozilu,
- uredno garažira vozilo na predviđeno mjesto,
- pridržava se mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- pridržava se odgovarajućih postupaka i uputa za rad,
- i druge poslove koje po prirodi zvanja i radnog iskustva može obavljati, a koje naredi neposredni rukovoditelj.

4. Radno mjesto: Skladištar -(točka III-4 oglasa)

Skladištar obavlja sljedeće poslove:

- prima robu u skladište temeljem odgovarajuće dokumentacije,
- pravi zapisnik o mogućim razlikama u odnosu na popratnu dokumentaciju,
- kontrolira ispravnost primljene robe, te da li je roba usklađena količinski i kakvoćom sa popratnom dokumentacijom,
- ispostavlja primke temeljem prispjelih otpremnica i računa,
- izdaje iz skladišta osnovna sredstva, sitan inventar i potrošni materijal uz potrebnu izlaznu dokumentaciju,
- pravovremeno dostavlja na knjiženje svu ulaznu i izlaznu dokumentaciju,
- vodi računa i izvještava upravitelja o stanju zaliha u skladištu,
- vodi kartice na temelju primki po vrsti materijala,
- i druge poslove koje po prirodi zvanja i radnog iskustva može obavljati, a koje naredi neposredni rukovoditelj.

IV

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

V

Kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- Uredno popunjen i potpisan **PRIJAVNI OBRAZAC** koji se može preuzeti sa web stranice Društva (www.hbsume.ba) i na protokolu u mjestu sjedišta Društva;
- **Izvod iz matične knjige rođenih** (original ili ovjerenu kopiju);
- **Uvjerenje o državljanstvu** (original ili ovjerenu kopiju);
- **Potvrdu o prebivalištu –CIPS** (original ili ovjerena kopija);
- **Diploma/Svjedodžba o stečenom zanimanju, odnosno stručnoj spremi, koja se traži za radno mjesto 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 točno navedenim periodima i radnim mjestima (original ili ovjerena kopija);
- **Uvjerenje o položenom vozačkom ispitu CE kategorije** za radno mjesto pod rednim brojem 3. **Vozač (ovjerena kopija vozačke dozvole)**

Ukoliko kandidati dostavljaju dokumentaciju u ovjerenjima ista ne može biti starija od 3 mjeseca od dana izdavanja do dana prijavlivanja na Natječaj.
Uvjerenje o uplaćenim doprinosima se neće smatrati kao dokaz za traženo radno iskustvo.

VI

Ukoliko se kandidat prijavljuje na više radnih mjesta, za svako radno mjesto dužan je podnijeti posebnu prijavu za naznakom radnog mjesta na koje se prijavljuje, s tim da je dovoljno da originalnu dokumentaciju ili ovjerene kopije dokaza o ispunjavanju uvjeta priloži uz jednu prijavu, a uz ostale prijave dovoljne su priložene kopije, ukoliko su uvjeti isti.

VII

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

VIII

Samo izabrani kandidati bit će u obavezi u određenom roku dostaviti uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka.

IX

Urednom prijavom na Natječaj 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 uvjeta naznačeni u javnom natječaju, a blagovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u roku koji je određen u javnom natječaju za prijem u radni odnos.

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

X

Prijava na Natječaj 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 eliminira iz dalje procedure.

XI

Pravo sudjelovanja u procesu izbora imaju svi kandidati čije su prijave uredne, potpune i blagovremene.

Za radna mjesta za koja je kao uvjet propisano srednje obrazovanje proces izbora zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom usmenom ispitu sa svakim od kandidata iz stavka (1) ovog članka.

Proces izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uvjet propisano više ili visoko obrazovanje, kao i određena znanstvena zvanja, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom i/ili usmenom ispitu sa svakim od kandidata iz stavka (1) ovog članka

Pitanja na Usmenom ispitu ima za cilj procjenu, odnosno mogu se odnositi na radno iskustvo kandidata, poznavanje rada na računalu, njegovu stručnu spremu i kvalifikacije, sklonost kandidata za timski rad i usvajanje novih znanja vezano za određeno radno mjesto, druge informacije koje je kandidat naveo u svojoj prijavi, djelatnost poslodavca i slično.

XII

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 i usmeno ili putem telefona.

XIII

Rok za podnošenje prijave na Natječaj je osam dana od dana njegove posljednje objave, s tim da se u rok za podnošenje prijave ne računa dan objavljivanja javnog natječaja, već se rok računa slijedećeg dana od dana njegove posljednje objave.

XIV

Prijave sa traženom dokumentacijom dostaviti osobno ili preporučenom poštom na adresu na koje se kandidat prijavljuje:

ŠGD «Hercegbosanske šume» d.o.o. Kupres, 80320 Kupres, Splitska bb sa naznakom „Prijava na Natječaj za radno mjesto-(navesti radno mjesto za koje se prijavljuje)“ -Ne otvarati“.

