



„REGIONALNA DEPONIJIA MOŠĆANICA“ d.o.o. ZENICA
Mošćanica bb, 72000 Zenica, BiH
Tel: 032 / 44 63 60, Fax: 032 / 44 66 34,
www.rdm.ba e-mail: regdepze@bih.net.ba
Identifikacioni broj: 4218003170004, PDV broj: 218003170004,
Registarski broj: U/I-3232/02 (Kantonalni sud Zenica)

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu ("Službene novine FBiH", broj: 26/16, 89/18, 44/22, 39/24), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Zeničko-dobojskom kantonu ("Službene novine ZE-DO kantona", broj: 2/24), člana 13. i 14. Pravilnika o radu Privrednog društva "REGIONALNA DEPONIJIA MOŠĆANICA" d.o.o. Zenica, broj: 02-162/24 od 20.03.2024. godine i Odluke o potrebi prijema radnika u radni odnos, broj: 02-133/25. od 07.03.2024. godine, direktor Privrednog društva "REGIONALNA DEPONIJIA MOŠĆANICA" d.o.o. Zenica raspisuje:

JAVNI OGLAS za prijem radnika u radni odnos

I

Privredno društvo "REGIONALNA DEPONIJIA MOŠĆANICA" d.o.o. Zenica raspisuje javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme za radna mjesta:

- 1. Inženjer za tehničke poslove** - jedan (1) izvršilac,
- 2. Inženjer za zaštitu okoliša** - jedan (1) izvršilac.

Sa kandidatima koji budu primljeni u radni odnos, zaključit će se ugovor o radu na neodređeno vrijeme, uz uslov probnog rada u trajanju do šest (6) mjeseci, sa punim radnim vremenom u skladu sa Zakonom o radu. U slučaju da kandidat ne zadovolji očekivanja poslodavca u toku trajanja probnog rada, prestat će mu radni odnos sa istekom trajanja probnog rada, bez obaveze odrađivanja otkaznog roka. U tom slučaju direktor Društva, će donijeti odluku o prijemu u radni odnos sljedećeg kandidata sa Liste uspješnih kandidata.

II

Opis poslova radnog mjesta "Inženjer za tehničke poslove":

- razrađuje dijelove složenog projekta iz oblasti tehničke struke u saradnji sa tehnologom za monitoring okolišnih parametara, zaštite na radu i zaštite od požara i inženjerom za zaštitu okoliša uz konsultacije sa pomoćnikom direktora za tehničke poslove,
- izrađuje nacрте i skice iz oblasti tehničke struke korištenjem programa AUTOCAD u okviru projekata ili tehničkih rješenja,
- radi manje složenu projektno-tehničku dokumentaciju iz oblasti tehničke struke,
- pruža stručnu pomoć i radi na poslovima koji su vezani za pribavljanje različitih vrsta dozvola za rad na Deponiji,
- pruža stručnu pomoć i učestvuje u vođenju investicionih radova na Deponiji, te organizovanju tehnološkog procesa rada na Deponiji,
- izrađuje tehničke specifikacije kod pripreme tenderske dokumentacije, učestvuje u izradi planova nabavki kao i u postupku provođenja javnih nabavki,
- vrši pripremu tehničke dokumentacije i specifikacija u svrhu podnošenja prijave na javne pozive za dodjelu sredstava od strane državnih organa, fondova, institucija i sl.,

- brine se oko upravljanja i održavanja sistema fotonaponske solarne elektrane i proizvodnje električne energije, te u tom poslu usko saraduje sa inženjerom za zaštitu okoliša,
- vrši izradu ili učestvuje u izradi općih akata iz djelokruga svojih poslova i predlaže njihovo usvajanje,
- vrši izradu tehničkih upustava za siguran i funkcionalan rad alata, mašina, opreme i postrojenja na Deponiji i predlaže pomoćniku direktora za tehničke poslove njihovo donošenje,
- učestvuje u izradi prijedloga razvojnih programa i planova izgradnje i unaprijeđenja sistema upravljanja čvrstim otpadom na Deponiji,
- saraduje sa inspekcijskim i drugim nadležnim organima iz djelokruga poslova svoga radnog mjesta,
- vodi računa o urednom arhiviranju i čuvanju projekata i ostale dokumentacije iz domena poslova svoga radnog mjesta,
- shodno propisima iz oblasti zaštite životne sredine vodi potrebne evidencije i sačinjava izvještaje za potrebe Društva i nadležne državne organe, te u tom smislu usko saraduje sa tehnologom za monitoring okolišnih parametara i inženjerom za zaštitu okoliša,
- prati propise iz oblasti građenja, upravljanja otpadom, zaštite životne sredine, te o njihovom donošenju ili izmjenama obavještava neposrednog rukovodioca i direktora i brine se o njihovoj primjeni u Društvu,
- obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom spremom po nalogu neposrednog rukovodioca ili direktora.

Opis poslova radnog mjesta "Inženjer za zaštitu okoliša":

- obavlja poslove koji su vezani za zaštitu životne sredine i energetske efikasnosti,
- brine se oko upravljanja i održavanja sistema fotonaponske solarne elektrane i proizvodnje električne energije,
- učestvuje u vođenju svih investicionih radova na Deponiji, mjerenja, monitoringa parametara životne sredine i dr.
- shodno propisima iz oblasti zaštite životne sredine i energetske efikasnosti vodi potrebne evidencije i sačinjava izvještaje za potrebe Društva i nadležne državne organe,
- radi na poslovima koji su vezani za pripremu i izradu dokumentacije za potrebe pribavljanja različitih vrsta dozvola za rad na Deponiji (okolinska dozvola, vodna dozvola, energetska dozvola, licence, dozvola za građenje, upotrebne dozvole i dr.), te vodi poslove oko provođenja mjera propisanih u ovim aktima, prati njihovu realizaciju i vrši izvještavanje o postignutom,
- prati nove tehnologije iz oblasti sanitarnog odlaganja otpada, iskorištavanja otpada i bioplina, sortiranja otpada, prečišćavanja procjednih voda itd. i predlaže uvođenje istih,
- priprema stručne prijedloge za unapređenje tehnološkog procesa rada na Deponiji i učestvuje u izradi prijedloga razvojnih programa i planova iz oblasti zaštite životne sredine i energetske efikasnosti,
- prati izradu projekata i druge tehničke dokumentacije za potrebe Društva,
- odgovoran je za promociju projekata upravljanja otpadom i zaštite životne sredine koji se realiziraju na Deponiji,
- dizajnira i predlaže propagandni materijal za edukaciju i projekte iz oblasti upravljanja otpadom, zaštite životne sredine i energetske efikasnosti,
- prati i vrši pripremu dokumentacije i tehničkih specifikacija u svrhu podnošenja prijave na javne pozive za dodjelu sredstava od strane državnih organa, fondova, institucija i sl.,

- učestvuje u izradi tehničkih specifikacija i tenderske dokumentacije za nabavku sredstava za rad i opreme za potrebe upravljanja otpadom, kao i u postupku provođenja javnih nabavki,
- prati propise iz oblasti zaštite okoliša, vode, zraka i zemljišta, energetske efikasnosti, te odlaganja čvrstog otpada, te o njihovom donošenju ili izmjenama obavještava neposrednog rukovodioca i direktora i brine se o njihovoj primjeni,
- predleže mjere i daje prijedloge za sprovođenje propisa u cilju ispunjenja obaveza Društva i poboljšanja kvaliteta životne okoline,
- upoznaje nove tehnologije i daje prijedloge za uvođenje istih u Društvo,
- vrši izradu akata koja regulišu pitanja upravljanja otpadom, zaštite životne okoline i energetske efikasnosti,
- priprema sve potrebne dokumente za rad službe za tehničke poslove (dopisi, izvještaji, elaborati, programi, planovi, i dr.),
- saraduje sa inspeksijskim i drugim nadležnim organima na poslovima koji su vezani za kontrolu procesa rada na Deponiji, zaštitu okoliša, vođenja evidencija i izradu izvještaja i dr.
- obavlja i druge poslove u skladu sa svojom stručnom spremom po nalogu neposrednog rukovodioca ili direktora.

III

Prijavljivanje na Javni oglas vrši se pisanom prijavom koja mora biti vlastoručno potpisana od strane kandidata, u suprotnom smatrati će se da je prijava neuredna. Kandidati koji se prijavljuju na Javni oglas, moraju da ispunjavaju sljedeće opće i posebne uslove za prijem u radni odnos:

Opći uslovi za prijem u radni odnos:

- da je stariji od 18 godina,
- da je državljanin BiH i da ima prebivalište u BiH,
- da ima zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavljuje i
- da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak.

Posebni uslovi za prijem u radni odnos za radno mjesto "Inženjer za tehničke poslove":

- završen fakultet tehničkog smjera (VSS/VII stepen obrazovanja ili prvi ciklus studija 240 ECTS bodova),
- najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci nakon sticanja univerzitetske diplome,
- Certifikat o poznavanju rada i korištenju programa AUTOCAD.

Posebni uslovi za prijem u radni odnos za radno mjesto "Inženjer za zaštitu okoliša":

- završen fakultet prirodne ili tehničke struke, smjer zaštita okoliša/ekologija (VSS/VII stepen obrazovanja ili prvi ciklus studija 180 ECTS bodova),
- najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci nakon sticanja univerzitetske diplome.

IV

Kao dokaz o ispunjavanju općih i posebnih uslova iz Javnog oglasa, kandidati su dužni dostaviti originale ili ovjerene fotokopije dokumentacije, kako slijedi:

- potpisanu prijavu na Javni oglas sa kraćom biografijom, koja sadrži: ime i prezime, adresu prebivališta, naziv radnog mjesta iz Javnog oglasa na koje se podnosi prijava, spisak dokumentacije koja se prilaže uz prijavu, kontakt telefon, **e-mail adresa**, datum prijave i potpis kandidata;
- izvod iz matične knjige rođenih (rodni list sa naznakom roka važenja: trajno);
- izvod iz matične knjige državljana (uvjerenje o državljanstvu BiH čiji datum izdavanja nije stariji od šest mjeseci od dana objave Javnog oglasa);
- potvrdu o prebivalištu (CIPS) - (čiji datum izdavanja nije stariji od šest mjeseci od dana objave Javnog oglasa);
- diplomu o završenom fakultetu, kao dokaz o stečenoj stručnoj spremi koja se traži za radno mjesto iz Javnog oglasa;
- uvjerenje/potvrdu izdato od poslodavca, kao dokaz o stečenom radnom iskustvu u struci nakon sticanja univerzitetske diplome (iz koje se može utvrditi radno mjesto, stepen stručne spreme potrebne za navedeno radno mjesto, vremenski period obavljanja istog) ili uvjerenje o osiguranju (obrazac JS 3610) iz nadležne porezne uprave ili uvjerenje o činjenicama iz matične evidencije nadležne institucije za penzijsko i invalidsko osiguranje;
- Certifikat o poznavanju rada i korištenju programa AUTOCAD (za radno mjesto pod rednim brojem 1.).

Kandidat koji je nezaposlen a nalazi se na evidenciji službe za zapošljavanje, ima prednost kod izbora u odnosu na druge kandidate pod jednakim uvjetima odnosno u slučaju ostvarenog istog broja bodova u odnosu na druge kandidate, slijedećim rasporedom:

- a) kandidat u statusu člana porodice šehida, poginulog, umrlog i nestalog branioca (roditelji, bračni partner i djeca),
- b) kandidat u statusu ratnog vojnog invalida,
- c) kandidat u statusu dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja,
- d) kandidat u statusu demobilisanog branioca,
- e) kandidat u statusu člana porodice ratnog vojnog invalida, dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja i demobilisanog branioca (roditelji, bračni partner i djeca koja žive u zajedničkom domaćinstvu sa RVI, dobitnikom ratnog priznanja i odlikovanja odnosno demobilisanim braniocem).

Kandidati pod a), b), c), d) i e) će ostvariti prednost kod izbora pod jednakim uvjetima ukoliko uz prijavu na Javni oglas sa ostalom traženom dokumentacijom dostave dokaz izdat od nadležnog organa o statusu koji imaju i uvjerenje o nezaposlenosti odnosno da se nalaze na evidenciji nezaposlenih lica kod službe za zapošljavanje ne starije od jednog (1) mjeseca. Kandidati pod e) su dužni dostaviti i ovjerenu kućnu listu. Sva dokumentacija mora biti u originalu ili u kopiji ovjerenoj od nadležnog organa.

Izabrani kandidat je u obavezi po konačnosti odluke o izboru kandidata za prijem u radni odnos u roku od 5 (pet) dana dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti i uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak, koja ne mogu biti starija od šest mjeseci. U slučaju da izabrani kandidat ne dostavi uvjerenja u ostavljenom roku nakon izbora, za predmetno radno mjesto će biti odabran slijedeći po rangi kandidat sa liste uspješnih kandidata.

Prilikom razmatranja uvjerenja/potvrde o radnom iskustvu mjerodavnim će se smatrati samo potvrda ili uvjerenje izdato od strane poslodavca odnosno nadležne institucije iz koje nedvosmisleno proizilazi da kandidat ima radno iskustvo u struci odnosno sa stepenom obrazovanja koji je tražen Javnim oglasom za konkretno radno mjesto. Ukoliko kandidat priloži potvrdu ili uvjerenje u kojoj nije decidno navedeno sa kojim stepenom obrazovanja je stečeno radno iskustvo takva potvrda/uvjerenje se neće uzeti u razmatranje i prijava će se smatrati nepotpunom.

V

Pravo učešća u postupku izbora imaju svi kandidati čije su prijave uredne, potpune i blagovremene. Sve blagovremeno zaprimljene prijave razmotriti će komisija za izbor kandidata. Postupak izbora kandidata zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom i usmenom stručnom ispitu iz oblasti predviđenih za radno mjesto za koje su aplicirali, sa svakim od kandidata koji ispunjava formalno-pravne uslove Javnog oglasa. Kandidati će o terminu i mjestu održavanja stručnog ispita biti obaviješteni dostavom skenirane obavijesti na e-mail adresu naznačenu na prijavi kandidata najmanje pet (5) dana prije održavanja ispita, a ista obavijest će biti postavljena na web stranici i oglasnoj ploči Društva. Kandidati koji na pismenoj provjeri znanja ostvare minimalno 60% bodova, stiču pravo pristupiti usmenoj provjeri znanja. Ako kandidat ne pristupi na pismeni i usmeni stručni ispit u tačno zakazanom terminu i mjestu, smatrat će se da je odustao od dalje procedure izbora i neće se za to posebno obavještavati.

Za pripremu pismenog i usmenog stručnog ispita koristiti će se sljedeći propisi: Zakon o zaštiti okoliša ("Službene novine FBiH", broj: 15/21), Zakon o upravljanju otpadom ("Službene novine FBiH", broj: 33/03, 72/09, 92/17 i 72/24), Zakom o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou FBiH ("Službene novine FBiH", broj: 2/06, 72/07, 32/08, 4/10, 13/10, 45/10, 85/21, 92/21 i 72/24).

Ocjenjivanje i bodovanje kandidata će se obaviti u skladu sa Pravilnikom o radu PD "RDM" d.o.o. Zenica. Nakon održanog pismenog i usmenog stručnog ispita, Komisija utvrđuje listu uspješnih kandidata u skladu sa ocjenama postignutim na pismenom i usmenom stručnom ispitu. Komisija dostavlja direktoru izvještaj o provedenom postupku i listu uspješnih kandidata posebno za svako radno mjesto koja ujedno predstavlja i rezervnu listu. Direktor donosi odluke o prijemu u radni odnos prvorangiranih kandidata sa lista uspješnih kandidata.

VI

Obavijest o Javnom oglasu će biti objavljena u dnevnom listu "Oslobođenje", a integralni tekst Javnog oglasa će biti objavljen na web stranicama Grada Zenica (www.zenica.ba) i Privrednog društva "REGIONALNA DEPONIJA MOŠĆANICA" d.o.o. Zenica (www.rdm.ba). Tekst Javnog oglasa će se dostaviti i JU Služba za zapošljavanje ZDK koja ga objavljuje na svojoj web stranici.

Prijave sa potrebnom dokumentacijom dostavljaju se u zatvorenoj koverti, lično u sjedište Društva ili putem preporučene pošte na adresu i sa naznakom:

**PRIVREDNO DRUŠTVO "REGIONALNA DEPONIJA MOŠĆANICA" d.o.o. Zenica
Mošćanica bb., 72000 Zenica**

**"Prijava na Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na radno mjesto
_____ (navesti naziv radnog mjesta)" – NE OTVARATI**

Javni oglas ostaje otvoren **osam (8) dana** od dana njegove posljednje objave.
Kontakt telefon za dodatne informacije 032/446-630.

VII

Neuredne, nepotpune i neblagovremen prijave, Komisija će odbaciti zaključkom koji se dostavlja na adresu podnosioca prijave. Jedna prijava u zatvorenoj koverti odnosi se samo na jednu poziciju u Javnom oglasu. Ukoliko kandidat konkuriše na obje pozicije po Javnom oglasu potrebno je da ispuni prijavu i dostavi dokumentaciju u zatvorenoj koverti posebno za svaku poziciju na koju se prijavljuje. Prijava kandidata koji ne postupi po naprijed navedenom, biti će odbačena.

Izabrani kandidat dužan je dostaviti Izjavu o prihvatanju zaposlenja u roku od tri dana od dana prijema obavještenja o izboru. U suprotnom smatrati će se da je odustao.

Kandidatima koji ne budu izabrani dostaviti će se na adresu prebivališta pismena obavijest o izboru kandidata za prijem u radni odnos, sa poukom o pravnom lijeku, najkasnije u roku od pet (5) dana od dana donošenja odluke o prijemu u radni odnos.

Društvo nije obavezno vraćati dokumentaciju dostavljenu uz prijavu. Kandidati koji ne budu pozvani na pismeni/usmeni stručni ispit, odnosno kandidati koji ne budu izabrani, mogu preuzeti svoju dokumentaciju u sjedištu Društva, uz prethodnu najavu i predočenje lične karte.

Broj: 02-134/24.

Zenica, 07.03.2024. godine

**PRIVREDNO DRUŠTVO
"REGIONALNA DEPONIJA MOŠĆANICA" d.o.o. Zenica
Direktor**

Mia Pojskić, dipl.oec.