

Broj: 10-04/2026
Datum: 06.04.2026.

Na osnovu člana 20.a Zakona o radu (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, 26/16, 89/18, 44/22, 39/24), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu (Službene novine Tuzlanskog kantona, 4/19, 4/20, 11/20, 5/21), Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javnog preduzeća „Eko-Sep“ d.o.o. Živinice, broj: 15-12-4/2025 od 09.12.2025. godine, Odluke o davanju saglasnosti za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme sa probnim radom u trajanju od šest (6) mjeseci, broj: ~~17-03-1~~/2026 od 31.03.2026 godine, Direktor Javnog preduzeća „Eko-Sep“ d.o.o. Živinice, raspisuje:

JAVNI OGLAS

za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme sa probnim radom u trajanju od šest (6) mjeseci

Javno preduzeće „Eko-Sep“ d.o.o. Živinice, sa sjedištem u Živinicama, Odorovići bb, Gornja Višća, vrši prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme, na sljedeću poziciju:

I NAZIV RADNOG MJESTA

Pozicija 01. Stručni radnik za pravne i opće poslove - 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme sa probnim radom u trajanju od 6 (šest) mjeseci.

II OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA I USLOVI ZA VRŠENJE POSLOVA

Pozicija 01. Stručni radnik za pravne i opće poslove - 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme sa probnim radom u trajanju od 6 (šest) mjeseci.

Opis poslova:

- redovno prati pravnu regulativu vezano za poslovanje Društva, radne odnose i dr. te informiše direktora o istom,
- vrši izradu ugovora, protokola, sporazuma i sl.
- stara se o provođenju propisa koji regulišu pitanja prava i obaveza radnika, nadležnosti i odgovornosti organa Društva,
- vrši administrativno - tehničke poslove iz oblasti radnih odnosa (vodi matičnu evidenciju radnika, otvara dosije radnika, upisuje datume zasnivanja i prestanka radnog odnosa, izrađuje ugovore o radu te odluke iz oblasti radnih odnosa, vrši prijave i odjave radnika na obavezna osiguranja kod nadležnog ureda/ispostave Porezne uprave FBIH),
- vrši pripremu i distribuciju pisanih materijala za potrebe Skupštine Društva, Nadzornog odbora, direktora Društva, vodi zapisnike, zabilješke i dr. na sjednicama ovih organa Društva,
- priprema materijale za rad Međupćinskog vijeća/Savjeta načelnika za upravljanje otpadom regije Živinice i vodi zapisnik sa sjednica Međupćinskog vijeća/Savjeta načelnika,
- vrši izradu opomena pred tužbu, tužbi, žalbi, prigovora i podnesaka upravnim, sudskim i dr. organima,
- zastupa Društvo u upravnim, sudskim i ostalim postupcima pred nadležnim sudskim i državnim organima po punomoći koju mu daje direktor Društva ili sudjeluje sa vanjskim partnerima,
- izrađuje planove poslovanja u saradnji sa drugim službama,
- sudjeluje, priprema i predlaže pravne akte vezane za poslovanje Društva,
- vrši izradu tenderske dokumentacije,
- vodi poslove provođenja javnih nabavki,
- izrađuje Plan javnih nabavki,
- učestvuje u prikupljanju dokumentacije i pripremi prijave na javne pozive za dodjelu sredstava od strane državnih organa, fondova, institucija i dr.,
- učestvuje u pripremi dokumentacije po međunarodnim projektima,
- saraduje sa inspekcijским i drugim nadležnim organima na poslovima koji su vezani za radne odnose,
- prati uslove iz svih potpisanih ugovora preduzeća i po potrebi ih ažurira u skladu sa Zakonom,
- obavezan je izvještavati Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom TK o početku, odnosno o prestanku obavljanja javne funkcije u roku propisanom Zakonom o prijavljivanju, porijeklu i kontroli imovine izabranih dužnosnika, po potrebi obavlja i ekonomske poslove u okviru službe,
- obavlja i druge poslove nalogu neposrednog rukovodioca ili V.D. Direktora ili Direktora društva.

III PRIJAVLJIVANJE NA JAVNI OGLAS

U svrhu dokazivanja ispunjavanja uslova Javnog konkursa, kandidat je uz prijavu na Javni konkurs dostavljen na obrascu, koji je prilog istog (prijavni obrazac), dužan dostaviti slijedeću dokumentaciju (original ili ovjerena kopija, s tim da ovjera ne smije biti starija od šest mjeseci od dana isteka roka za prijavu na Javni oglas), kako slijedi:

Pozicija 01. Stručni radnik za pravne i opće poslove - 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme sa probnim radom u trajanju od 6 (šest) mjeseci

- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci),
- Izvod iz matične knjige rođenih,

- Diploma o VSS, (Pravni fakultet), 240 ECTS bodova,
- Potvrda/Uvjerenje o radnom stažu/iskustvu, (najmanje 1 godina radnog iskustva u struci),
- Poznavanje rada na računaru.

Napomena za kandidate:

Izabrani kandidati dužni su dostaviti Uvjerenje o općoj zdravstvenoj i psihofizičkoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta nakon Odluke o prijemu u radni odnos, a prije potpisivanja Ugovora o radu.

Izabrani kandidati dužni su dostaviti Uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka nakon Odluke o prijemu u radni odnos, a prije potpisivanja Ugovora o radu.

Lica koja imaju prednost pri zapošljavanju, shodno posebnim zakonima, dužna su dostaviti uvjerenja/potvrde i drugu dokumentaciju kojom dokazuju prioritet u zapošljavanju, koji prilažu uz prijavu, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće biti uzete u razmatranje.

IV PISANI DIO PROVJERE ZNANJA I INTERVJU (usmeni dio provjere znanja) SA KANDIDATIMA

Sa kandidatima koji ispunjavaju uslove Javnog oglasa Komisija će obaviti pismeni dio provjere znanja (test).

Sa kandidatima koji budu zadovoljili pismeni dio ispita, Komisija će provesti intervju (usmeni dio provjere znanja).

Za kandidata koji u zakazano vrijeme ne pristupi pismenom dijelu provjere znanja ili intervjuu (usmenom dijelu provjere znanja) smatrat će se da je odustao od prijave na Javni oglas.

V ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVA

Javni oglas (skraćena verzija) se objavljuje u dnevnom listu: *DL Trgovina d.o.o. Mostar*, a kompletan tekst oglasa na web stranici Javnog preduzeća "Eko-Sep" d.o.o. Živinice.

Javni oglas će biti dostavljen i Javnoj ustanovi Služba za zapošljavanje Tuzlanskog kantona koja će izvršiti objavu oglasa putem svoje web stranice i isti dostaviti svojim poslovnica u Živinicama, Banovićima i Kladnju.

Rok za podnošenje prijave na Javni oglas je osam (8) dana od dana objave u glasilu koje je posljednje objavilo Javni konkurs.

VI ADRESA ZA PODNOŠENJE PRIJAVA

Popunjeni obrazac prijave, zajedno sa dokazima o ispunjavanju uslova, kandidati su dužni dostaviti u zatvorenoj koverti lično ili preporučeno na adresu:

*Javno preduzeće „Eko- Sep“ d.o.o. Živinice
Centar za upravljanje otpadom Separacija 1
Gornja Višća, Odorovići bb, 75270 Živinice*

sa naznakom: ***“Komisija za provođenje Javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme sa probnim radom u trajanju od šest (6) mjeseci” - NE OTVARATI***

NAPOMENA: *Nepotpisane, neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave neće se uzeti u razmatranje.*

Dostavljeno:

- Dnevni list: DL Trgovina d.o.o. Mostar
- JU Služba za zapošljavanje TK
- internetska stranica JP
- a/a

