



ŠPD "UNSKO-SANSKE ŠUME" d.o.o.
Bosanska Krupa, Radnička bb

Telefon: +387 37 476-901
Fax: +387 37 476-929
Komerrijala: +387 37 476-906
Fax komerc: +387 37 476-920

Identifikacioni broj: 4263074140004
Porezni broj: 11071044
E-mail: kontakt@ussume.ba
Web: www.ussume.ba

Broj: 021- 1780 -2/22

Dana: 06.06.2022.godine

Na osnovu člana 65. Statuta ŠPD "Unsko-sanske šume" d.o.o. Bosanska Krupa, člana 20a stav (1) i (2) Zakona o radu FBiH („Službene novine FBiH“ broj: 26/16 i 89/18), člana 13. Pravilnika o radu ŠPD "Unsko-sanske šume" d.o.o. Bosanska Krupa i Odluke o raspisivanju javnog oglasa broj: 021-1780 -1 /22 od 03.06.2022.godine, ŠPD "Unsko-sanske šume" d.o.o. Bosanska Krupa raspisuje:

JAVNI OGLAS
za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme

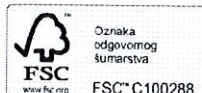
Raspisuje se javni oglas za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme za slijedeća upražnjena radna mjesta:

1. Direkcija Bosanska Krupa – Služba za imovinsko pravne poslove
 - a) Referent za pravne poslove - 1 izvršilac
2. Direkcija Bosanska Krupa – Odjeljenje za putnu infrastrukturu i građevine
 - a) Projektant za kamionske puteve i građevine - 1 izvršilac
3. Direkcija Bosanska Krupa – Sektor za ekologiju i zaštitne šume
 - a) Referent ekologije i zaštitnih šuma - 2 izvršioca
4. Direkcija Bosanska Krupa – Služba za kadrovske i opće poslove
 - a) Arhivar - 1 izvršilac
5. Pogon gospodarenja za općinu Bosanska Krupa
 - a) Pomoćni radnik - 2 izvršioca
6. Podružnica „Rasadnik“ Cazin
 - a) Pomoćni radnik - 1 izvršilac
7. Podružnica „Šumarija“ Ključ
 - a) Čistačica - 1 izvršilac

Podružnice: Bihac: +387 37 314-024 (šumarija); Pogon Bos. Krupa: 471-127, 474-307; Cazin: 514-031 (šumarija),
Cazin: 514-179 (rasadnik); Sanski Most: 686-155 (šumarija); Ključ: 662-037 (šumarija);
Bos. Petrovac: 881-439 (šumarija), 881-025 (građenje i mehanizacija)

Žiro-računi: RAIFFEISEN BANK: 1610 3500 1413 0032

UNICREDIT: 3385 3022 6114 4206



OPIS POSLOVA:

Referent za pravne poslove - Služba za imovinsko pravne poslove

- Vodi registar šumskih šteta i uzurpacija
- Zaprima i vrši konačnu obradu prijave za šumske štete i vodi postupak do naplate štete pri čemu usko saraduje sa čuvarima šuma (sastavlja prijavu za pokretanje prekršajnog ili krivičnog postupka, sastavlja tužbe, odnosno pokreće građanske parnice za namirenje oštetnog zahtjeva po rješenjima sudova i prijedloge izvršenja)
- Obraduje prijave o uzurpacijama šuma i šumskog zemljišta i vodi postupak do konačnosti rješenja, te obavještava Sektor za uređenje šuma pri čemu usko saraduje sa geometrima
- Zastupa ŠPD pred sudovima i organima uprave te sastavlja i upućuje podneske za iste.
- Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca

Projektant za kamionske puteve i građevine - Odjeljenje za putnu infrastrukturu i građevine

- Izrada projektnih zadataka za građevinske radove
- Snimanje elemenata za projektovanje kamionskih puteva
- Izrada idejnih rješenja
- Izrada projektne dokumentacije za kamionske puteve
- Izrada projektnih prijedloga za građevinske objekte
- Obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca

Referent ekologije i zaštitnih šuma - Sektor za ekologiju i zaštitne šume

- učestvuje u izradi godišnjih i operativnih planova za skupljanje nedravnih sortimenata organizira rad na sakupljanju nedravnih šumskih proizvoda
- organizira sakupljanje nedravnih šumskih proizvoda
- organizira sušenje, pakovanje i plasman sporednih šumskih proizvoda
- prati urod sjemena na izdvojenim sjemenskim objektima
- radi mjesečne izvještaje
- saradnja sa institucijama iz oblasti sporednih šumskih proizvoda
- učestvuje u izradi i pripremi, te realizaciji projekata iz oblasti ekologije
- obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca

Arhivar - Služba za kadrovske i opće poslove

- arhiviranje riješenih predmeta i akata i njihovo čuvanje
- rukovanje arhivskim materijalima
- vođenje i korištenje arhivske knjige
- čuvanje registratorskog materijala i arhivske građe
- zavodi poštu u interne dostavne knjige
- zavodi poštu u knjige za otpremu pošte-
- obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca

Pomoćni radnik u Pogonu gospodarenja za općinu Bosanska Krupa

- radi pomoćne poslove u doznaci stabala (tesanje, obrojčavanje, mjerenje dubećih stabala)
- vrši obilježavanje traktorskih vlaka pod nadzorom projektanta
- vrši osmatranje i blagovremenu dojavu požara
- radi na održavanju cesta i traktorskih vlaka
- učestvuje u pošumljavanju, primci i taksaciji
- radi manje zidarske i molerske radove na zgradama i nastambama
- radi na postavljanju i održavanju putokaza na šumskim putevima
- obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca

Pomoćni radnik u podružnici „Rasadnik“ Cazin

- vrši održavanje objekata i kruga rasadnika
- vrši blagovremeno zalijevanje sadnog materijala na otvorenom i u plastenicima
- održava neproizvodne površine
- vrši meliorativne mjere koje se primjenjuju u rasadničkoj proizvodnji :
formira lijehe i platenike (tople i hladne lijehe)
- postavlja sistem za navodnjavanje i izrađuje kanale za odvod suvišnih voda
- radi pomoćne poslove u okviru službe i to : sakupljanje sjemena, rasađuje podloge i reznice, učestvuje u proizvodnji sadnica generativnim i vegetativnim putem, kontejnerima, njeguje ih i zaštićuje
- dužan je da sve alate kojima se služi drži uredno i da ih čuva
- obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca

Čistačica u podružnici „Šumarija“ Ključ

- održava čistoću zgrade i blagovremeno trebuje pribor i sredstva za održavanje čistoće zgrade
- mjesečno vrši pranje prozora i vrata
- održava čistoću kuhinje –
- obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca

Opći i posebni uslovi:

Pored općih uslova propisanih Zakonom o radu FBiH, kandidati trebaju ispunjavati i posebne uslove propisane Pravilnikom o radu ŠPD "Unsko-sanske šume" d.o.o. Bosanska Krupa i to:

Za poziciju 1.a) Referent za pravne poslove - VSS,VII /240 ECTS/VŠS, smjer pravni, 1 godina radnog iskustva u struci

Za poziciju 2.a) Projektant za kamionske puteve i građevine - VSS,VII / 180-240 ECTS, smjer građevinski, 3 godine radnog iskustva u struci, položen stručni ispit

Za poziciju 3.a) Referent ekologije i zaštitnih šuma- VSS,VII /180-300 ECTS, smjer šumarski, hortikultura, poljoprivreda, zaštita okoliša ili biotehnički , 1 godina radnog iskustva u struci

Za poziciju 4.a) Arhivar - SSS, smjer tehnički ili društveni, 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Za poziciju 5.a) Pomoćni radnik - stručna sprema: osnovna škola- nekvalificirani radnik (NK)

Za poziciju 6.a) Pomoćni radnik - stručna sprema: osnovna škola- nekvalificirani radnik (NK)

Za poziciju 7.a) Čistačica - stručna sprema: osnovna škola- nekvalificirani radnik (NK)

Potrebni dokumenti:

Kandidati su dužni priložiti slijedeću dokumentaciju kojom ispunjavaju opće i posebne uslove:

- Prijavu na javni oglas koja mora biti potpisana i u kojoj mora biti navedeno za koje radno mjesto se kandidat prijavljuje,
- Kraću biografiju, adresa i kontakt telefon,
- Rodni list,
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci),
- Uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka izdano od nadležnog suda
- Uvjerenje o mjestu prebivališta (CIPS),
- Diplomu/svjedočanstvo o završenoj stručnoj spremi koja se traži pod posebnim uslovima za svako radno mjesto

- Uvjerenje ili potvrdu o radnom iskustvu za radna mjesta pod 1.a), 2.a), 3.a), 4.a),
- Dokaz o položenom stručnom ispitu za radno mjesto 2.a)

Svi dokumenti moraju biti dostavljeni u originalu ili ovjerenoj kopiji i ne stariji od 6 mjeseci.

U koliko se jedan kandidat prijavljuje na dva ili više radnih mjesta dostavit će zasebnu prijavu sa dokumentacijom za svako radno mjesto na koje se prijavljuje.

Kandidati koji po posebnim Zakonima imaju prednost pri zapošljavanju uz prijavu na javni oglas moraju dostaviti odgovarajuću dokumentaciju izdatu od nadležne službe kojom dokazuju ta prava.

Sa kandidatima koji budu ispunjavali uslove javnog oglasa za pozicije 1.a), 2.a), 3.a), 4.a), obaviti će se pismeni dio ispita, a o datumu, vremenu i mjestu obavljanja pismenog ispita kandidati će biti usmeno i pismeno obavješteni.

Sa kandidatima koji budu ispunjavali uslove javnog oglasa za pozicije 5.a), 6.a), 7.a), obaviti će se usmeni ispit /intervju, a o datumu, vremenu i mjestu obavljanja usmenog ispita /intervjua kandidati će biti usmeno i pismeno obavješteni.

Izabrani kandidat prije zaključivanja ugovora o radu dužan je dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj i radnoj sposobnosti izdano od specijaliste medicine rada.

Dostavljeni dokumenti ne podliježu vraćanju.

Javni oglas će biti objavljen u dnevnim novinama „Oslobođenje“, web stranici preduzeća i dostavljen Javnoj ustanovi „Služba za zapošljavanje Unsko-sanskog kantona“ Bihać. Javni oglas ostaje otvoren 7 (sedam) dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama.

Na poleđini koverta potrebno je navesti ime i prezime podnosioca prijave, adresu i kontakt telefon, te radno mjesto za koje se kandidat prijavljuje.

Prijave na javni oglas sa traženom dokumentacijom dostaviti lično ili poštom preporučeno na adresu:

ŠPD „Unsko-sanske šume“ d.o.o. Bosanska Krupa
Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos
Ul.Radnička bb, 77240 Bosanska Krupa
sa naznakom:

„Ne otvaraj-prijava na javni oglas za radno mjesto _____“

Neblagovremene i nepotpune prijave neće se uzeti u razmatranje.



Dostaviti:

1. JU „Služba za zapošljavanje USK“ Bihać
2. Dnevne novine „Oslobođenje“
3. Služba za kadrovske i opće poslove
4. a/a