



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

Telefon: +387 37 476-901      Identifikacioni broj: 4263074140004  
Fax: +387 37 476-929      Porezni broj: 11071044  
Komerzijala: +387 37 476-906      E-mail: kontakt@ussume.ba  
Fax komerc: +387 37 476-920      Web: www.ussume.ba

Broj: 021-2114-2/24  
Dana: 16.07.2024. 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, 89/18 i 44/22), člana 13. Pravilnika o radu ŠPD "Unsko-sanske šume" d.o.o. Bosanska Krupa i Odluke o raspisivanju javnog oglasa broj: 021-2114-1 /23 od 15.07.2024. 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 sljedeća upražnjena radna mjesta:

1. Direkcija Bosanska Krupa
  - a) Sektor pripreme proizvodnje
    - Pomoćni projektant u pripremi proizvodnje – Sekcija Ključ - 1 izvršilac
    - Pomoćni projektant u pripremi proizvodnje – Sekcija Sanski Most - 2 izvršioca
  - b) Služba za računovodstvo – konter – finansijski knjigovođa - 1 izvršilac
  - c) Služba za komercijalne poslove – referent za fakturisanje (Podružnica „Šumarija“ Bihać) - 1 izvršilac
  - d) Služba za finansijske poslove – prodavač – obračunski – pomoćna blagajna (Pogon gospodarenja za općinu Bosanska Krupa) - 1 izvršilac
2. Podružnica „Šumarija“ Ključ
  - Pomoćni radnik - 1 izvršilac
  - Sjekač - 1 izvršilac
  - Upravitelj Radničkog doma Ključ - 1 izvršilac
3. Podružnica „Šumarija“ Sanski Most
  - Pomoćni radnik - 1 izvršilac
4. Pogon gospodarenja za općinu Bosanska Krupa
  - Pomoćni radnik - 1 izvršilac
5. Podružnica „Rasadnik“ Cazin
  - Čistačica – kurir - 1 izvršilac

**OPIS POSLOVA:**

**Pomoćni projektant - Sektor pripreme proizvodnje**

- učestvuje u projektovanju traktorskih vlaka i doznaku stabala na vlakama u saradnji sa projektantima za visoke i projektantima za izdanačke šume,
- obavlja samostalno poslove snimanja šumskih površina za pošumljavanje (u sastojinama na goletima), te obračun sadnog materijala za iste,
- izrađuje skice traktorskih vlaka i površina za pošumljavanje

Podružnice: Bihać: +387 37 316-980 (šumarija); Pogon Bos. Krupa: 471-127, 474-307; Cazin: 514-031 (šumarija), Cazin: 518-576 (rasadnik); Sanski Most: 686-155 (šumarija); Ključ: 660-046 (šumarija); Bos. Petrovac: 881-070 (šumarija), 881-025 (građenje i mehanizacija), EKO-sektor: 316-983

Žiro-računi: RAIFFEISEN BANK: 1610 3500 1413 0032

UNICREDIT: 3385 3022 6114 4206



- kao prilog Izvedbenom projektu,
- obnavlja granice odjela i odsjeka prostorne podjele šuma
  - po potrebi radi poslove taksacije šuma
  - obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca

#### ***Konter – finansijski knjigovođa - Služba za računovodstvo***

- prima, kontira i knjiži finansijsku dokumentaciju ( izvode, glavnu i pomoćne blagajne, utroške, međuskladišnice, obračun proizvodnje);
- sačinjava i knjiži nalog ulaznih faktura koje se evidentiraju kroz skladište kao i ulazne fakture za koje kuf sačinjava knjigovođa za obračun i evidenciju poreza
- sačinjava i knjiži naloge za knjiženje naknada radnicima ( plata, topli obrok, regres, troškovi prevoza i sl.),
- sačinjava i knjiži naloge za obračun naknada za Nadzorni odbor, Skupštinu, stipedije, ugovore o djelu
- sačinjava i knjiži naloge za interne fakture
- obračunava iznos prekoračenja u odnosu na Odluku o korištenju službenih mobitela
- sačinjava i knjiži naloge za ostalu finansijsku dokumentaciju
- dostavlja kartice glavne knjige, radi usaglašavanja stanja sa pomoćnim knjigama
- na kraju poslovne godine printa i arhivira Glavnu knjigu
- učestvuje u izradi finansijskih izvještaja
- obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca

#### ***Referent za fakturisanje - Služba za komercijalne poslove***

- prima i kontrolira dokumentaciju (otpremnice) za fakturisanje i vrši izradu faktura za poznatog kupca ili za podružnicu
- vodi knjigu izlaznih faktura
- sastavlja mjesečne izvještaje o fakturiranoj robi, po kupcima i klasama za nivo podružnice – pogona
- sastavlja mjesečne izvještaje o fakturiranoj realizaciji po općinama
- vrši sravnjenje fakturirane realizacije sa knjigovođom kupaca i robnim knjigovodstvom
- obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca

#### ***Prodavač – obračunski – pomoćna blagajna – Služba za finansijske poslove***

- vrši uplate za građanstvo drvnih sortimenata i drugog na području podružnice-pogona
- dnevno vrši predaju pazara
- mjesečno sačinjava izvještaje o realizaciji po količini i vrijednosti
- vrši izradu elemenata za obračun plaća i mat.primanja za radnike Podružnice/Pogona i dostavlja Službi za računovodstvo
- obrada zahtjeva za izdavanje poreznih kartica zaposlenicima
- vrši izradu mjesečnog izvještaja prodaje po općinama
- vodi blagajnički dnevnik
- obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca

#### ***Pomoćni radnik - Podružnica „Šumarija“ Ključ***

- radi pomoćne poslove u doznaci stabala (tesanje, obrojčavanje, mjerenje dubećih stabala)
- vrši obilježavanje traktorskih vlaka
- priprema ogrijeva za kotlovnice i kamin
- obavljanje pomoćnih poslova u Šumarskom domu
- obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca

### ***Sjekač - Podružnica „Šumarija“ Ključ***

- čišćenje kultura
- učešće u pošumljavanju
- priprema površinu za pošumljavanje
- priprema pribor, i sredstva za sječu (motornu pilu, lanac, sjekira), gorivo i mazivo
- pronalazi doznačena stabla za sječu i ista podsjeća, ruši i kreše grane, te izrađuje sortimente
- uspostavlja šumski red i čisti plohu
- obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca

### ***Upravitelj Radničkog doma - Podružnica „Šumarija“ Ključ***

- organizira i kontrolira izvršenje usluga Šumarskog doma
- poduzima neophodne mjere za racionalan i ekonomičan rad Šumarskog doma
- kontroliše upotrebu sredstava i rad zaposlenika
- predlaže planske usluge kod izrade planova poslovanja ŠPD-a
- vodi materijalne i ostale propisane evidencije
- dostavlja prijedloge za fakturisanje izvršenih usluga
- kontroliše poslove higijene, održavanja objekta, pomoćnih objekata i pripadajućih površina
- radi propisane mjesečne izvještaje
- obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca

### ***Pomoćni radnik – Podružnica „Šumarija“ Sanski Most***

- 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 – Pogon 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

### ***Čistačica – kurir - Podružnica „Rasadnik“ Cazin***

- Brine o čistoći zgrada i blagovremeno trebuje pribor i sredstva za održavanje čistoće zgrada i kuhinje
- Vrši poslove uređenja prostora i dvorišta
- Raznosi poštu
- brine o čistoći 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) Pomoćni projektant u pripremi proizvodnje (Sekcija Ključ i Sekcija Sanski Most) - VSS,VII/180-240 ili 300 ECTS, smjer: šumarski, 1 godina radnog iskustva u struci,
- Za poziciju 1.b) Konter – finansijski knjigovođa - stručna sprema: VSS,VII /180-240 ECTS, smjer: ekonomski, 1 godina radnog iskustva u struci
- Za poziciju 1.c) Referent za fakturisanje - stručna sprema: SSS, smjer: ekonomski ili društveni, 6 mjeseci radnog iskustva u struci
- Za poziciju 1.d) Prodavač – obračunski – pomoćna blagajna - SSS, smjer: ekonomski ili društveni, 6 mjeseci radnog iskustva u struci
- Za poziciju 2 – Pomoćni radnik - stručna sprema: osnovna škola-nekvalificirani radnik (NK)
- Za poziciju 2 – Sjekač – stručna sprema: polukvalificirani radnik (PK), položen sjekački ispit
- Za poziciju 2 – Upravitelj Radničkog doma – stručna sprema: VSS,VII /180-240 ECTS, smjer: turističko – ugostiteljski, šumarski, ekonomski, 2 godine radnog iskustva u struci
- Za poziciju 3 – Pomoćni radnik - stručna sprema: osnovna škola-nekvalificirani radnik (NK)
- Za poziciju 4 – Pomoćni radnik - stručna sprema: osnovna škola-nekvalificirani radnik (NK)
- Za poziciju 5 – Čistačica – kurir – stručna sprema: osnovna škola-nekvalificirani radnik (NK)

### **Potrebni dokumenti:**

Kandidati su dužni priložiti sljedeću 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 (nadležni sud),
- Uvjerenje o mjestu prebivališta (CIPS),
- Diplomu/svjedočanstvo o završenoj stručnoj spreml koja se traži pod posebnim uslovima za svako radno mjesto
- Uvjerenje ili potvrdu o radnom iskustvu za radna mjesta pod 1.a),1.b),1.c), 1d), 2- Upravitelj Radničkog doma,
- Dokaz o položenom sjekačkom ispitu za radno mjesto 2- sjekač

**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 ovjerenu ličnu izjavu da pravo koristi prvi put, kao i potvrdu nadležnog organa prema mjestu prebivališta o priznatom statusu branioca, odnosno člana njegove uže porodice u skladu sa Uredbom o uslovima, kriterijima i postupku za ostvarivanje prava na prednost pri zapošljavanju branilaca i članova njihovih porodica na području Unsko-sanskog kantona („Sl.glasnik USK-a“ broj:20/22) kojom dokazuju ta prava.

Sa kandidatima koji budu ispunjavali uslove javnog oglasa za pozicije 1.a),1.b), 1.c), 1.d) i 2- Upravitelj radničkog doma, 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 2- pomoćni radnik, 2 - sjekač, 3., 4. i 5. obaviti će se intervju, a o datumu, vremenu i mjestu obavljanja 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 15 (petnaest) 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.

**PREDSJEDNIK UPRAVE**

*Haris Koljić, magistar šumarstva*

Dostaviti:

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