



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
Komercijala: +387 37 476-906 E-mail: kontakt@ussume.ba
Fax komerc: +387 37 476-920 Web: www.ussume.ba

Broj: 021-2620 -3/24
Dana:04.10.2024.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 dopunama Odluke o raspisivanju javnog oglasa broj:021-2620-2/24 od 19.09.2024.godine i Odluke o izmjeni Odluke broj: 021-2620-2/24 od 26.09.2024. godine, ŠPD "Unsko-sanske šume" d.o.o. Bosanska Krupa raspisuje:

JAVNI OGLAS

za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme u ŠPD „Unsko-sanske šume“ d.o.o. Bosanska Krupa

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

1. Direkcija Bosanska Krupa

- a) Sektor za ekologiju i zaštitne šume
- Pomoćni radnik - 3 izvršioca

- b) Služba za računovodstvo
- knjigovođa kupaca - 1 izvršilac
- knjigovođa materijalnog i pogon. Knjigovodstva - 1 izvršilac
- c) Služba ZZI i PPZ
- Referent zaštite na radu - 1 izvršilac

2. Pogon gospodarenja za općinu Bosanska Krupa

- Primač na šuma panju - 1 izvršilac
- Pomoćni radnik - 1 izvršilac

3. Podružnica „Šumarija“ Ključ

- Pomoćni radnik - 1 izvršilac

OPIS POSLOVA:

Pomoćni radnik - Sektor za ekologiju i zaštitne šume

- obavlja poslove vezane za programe i projekte šumarske radione
 - radi na poslovima održavanja objekata i kruga šumarske radione, kao i objekata na terenu
 - obavlja poslove dežurstva u krugu šumarske radione
 - obavlja dežurstva na terenu u vezi sa ekologijom i zaštitom okoliša
- obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu poslovođe i rukovodioca Sektora ekologije i zaštitnih šuma

Knjigovođa kupaca - Služba za računovodstvo

- priprema, kontrolniše, arhivira i knjiži izlazne fakture na osnovu automatski formiranog KIF-a
- formira evidenciju o avansnim uplatama na kraju obračunskog perioda (polugodišnji i godišnji)
- kontrolniše ispravnost knjiženja analitičkih evidencija potraživanja od radnika
- kontrolniše analitička knjiženja vezana za konta kupaca na finansijskim dokumentima
- sačinjava pomoćnu evidenciju za ugovore o prodaji ogrijevnog drveta na rate (pojedinačno za svakog korisnika unutar sačinjenog ugovora)

- usaglašava stanja i sačinjava zapisnike o sravnjenju s kupcima
obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca

Knjigovođa materijalnog i pogon. knjigovodstva - Služba za računovodstvo

- prima, priprema za knjiženje i knjiži finansijsku dokumentaciju koja se odnosi na zalihe i upotrebu materijala, rezervnih djelova, goriva, sitnog inventara, auto-guma i HTZ opreme u skladištima podružnica
- usaglašava stanje sa magacinerom
- evidentira fizički obim proizvodnje za podružnicu/pogon kroz sačinjavanje pomoćne knjige za pogonsko knjigovodstvo
- sačinjava mjesečni pregled proizvodnje i otpreme
- usaglašava analitičke evidencije sa materijalnom knjigom podružnice/pogona najmanje mjesečno pri čemu sastavlja zapisnik
- učestvuje u izradi stvarnih obračunskih kalkulacija

obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca

Referent zaštite na radu – Služba ZZI I PPZ

- učestvuje u izradi akta o procjeni rizika,
- izrađuje prijedlog internog akta o zaštiti na radu
- izrađuje plan i program mjera zaštitne na radu
- vrši unutarnji nadzor nad primjenom mjera zaštite na radu
- pruža stručnu pomoć rukovodiocu Službe u provođenju i unaprijeđenju sigurnosti i zdravlja na radu
- izrađuje uputstva za siguran rad
- prati i organizuje periodične preglede sredstava za rad, sredstava i opreme lične zaštite
- prati i organizuje periodične preglede hemijskih, fizičkih i bioloških štetnosti i mikroklimu u radnoj okolini
- priprema i organizuje osposobljavanje radnika za siguran rad
- prati stanja i izvještava rukovodioca Službe o povredama na radu, profesionalnim oboljenjima i bolestima u vezi sa radom,
- analizira uzrok povreda na radu i profesionalnih oboljenja u suradnji sa ovlaštenim doktorom specijalistom medicine rada i predlaže mjere za unaprijeđenje sigurnosti i zaštite zdravlja na radu
- prati i organizuje periodične ljekarske preglede radnika koji rade na poslovima sa povećanim rizikom, te vrši analizu izvještaja o obavljenim periodičnim ljekarskim pregledima
- savjetuje rukovodioca Službe u pogledu izbora i nabavke opreme i tehnološkog procesa rada
- saraduje sa rukovodiocem Službe prilikom planiranja izgradnje i rekonstrukcije objekata namijenjenih za rad
- saraduje sa nadležnom inspekcijom rada i drugim ustanovama koje se bave sigurnošću i zaštitom na radu
- zabranjuje rad na radnom mjestu, odnosno zabranjuje upotrebu sredstava za rad i sredstava opreme lične zaštite u slučaju kada utvrdi neposredu opasnost po život i zdravlje radnika, te o tome u pisanom obliku obavjesti rukovodioca Službe
- vrši kontrolu rada na svim radilištima iz oblasti ZNR

obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca

Primač na šuma panju – Pogon gospodarenja za općinu Bosanska Krupa

- vrši primku posječne mase
- kontroliše uspostavljanje šumskog reda u sječinama i odgovoran je za uspostavu šumskog reda
- vrši mjerenje drvnih sortimenata i obračunava premjerne knjige
- vrši razmjeravanje oborenih stabala u šumske sortimente i kontroliše izradu istih uz primjenu standarda
- vrši klasiranje i označava klase pločicama
- 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, brojčavanje, 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 – 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

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 radnik – Sektor za ekologiju i zaštitne šume

stručna sprema: osnovna škola-nekvalificirani radnik (NK)

Za poziciju 1.b) - Knjigovođa kupaca – Služba za računovodstvo

stručna sprema: SSS, smjer: ekonomski ili društveni, 6 mjeseci radnog iskustva u struci, poznavanje rada u Microsoft office paketu i korištenje e-pošte.

Za poziciju 1.b) - Knjigovođa materijalnog i pogon. knjigovodstva – Služba za računovodstvo

stručna sprema: SSS, smjer: ekonomski ili društveni, 6 mjeseci radnog iskustva u struci, poznavanje rada u Microsoft office paketu i korištenje e-pošte.

Za poziciju 1.c) Referent zaštite na radu – Služba ZZI i PPZ

stručna sprema: VSS, VII /180-240 ECTS, smjer: tehnički, medicinski ili prirodni, 2 godine radnog iskustva u struci na poslovima zaštite na radu shodno odredbama Pravilnika o uvjetima koje moraju ispunjavavati radnici za zaštitu na radu, programu, zadržaju, načinu i troškovima polaganja stručnog ispita („Službene novine F BiH broj: broj: 83/2), položen stručni ispit iz zaštite na radu, poznavanje rada u Microsoft office paketu i korištenje e-pošte, vozačka dozvola „B“ kategorije;

Za poziciju 2. – Primač na šuma panju - Pogon gospodarenja za općinu Bosanska Krupa

stručna sprema: SSS, smjer: šumarski, 6 mjeseci radnog iskustva u struci, vozačka dozvola „B“ kategorije

Za poziciju 2. – Pomoćni radnik - Pogon gospodarenja za općinu Bosanska Krupa

stručna sprema: osnovna škola-nekvalificirani radnik (NK)

Za poziciju 3 – Pomoćni radnik – Podružnica „Šumarija“ Ključ

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 spremi koja se traži pod posebnim uslovima za svako radno mjesto
- Uvjerenje ili potvrdu o radnom iskustvu za radna mjesta pod 1.b), 1.b), 1.c), 2 – primač na šuma panju,
- Uvjerenje ili certifikat o poznavanju rada u Microsoft office paketu i korištenje e-pošte za radna mjesta 1.b) i 1.c);
- Ovjerena kopija vozačke dozvole „B“ kategorije za radna mjesta 1.c) i 2. – primač na šuma panju;
- Dokaz o položenom stručnom ispitu iz zaštite na radu za radno mjesto 1.c)

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.b), 1.c) i 2. primač na šuma panju, 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 1.a) pomoćni radnik, 2. pomoćni radnik, 3. pomoćni radnik 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 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.

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*

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

