

«CENTRALNO GRIJANJE» d.d. Tuzla,
Ul: Krečanska 1, 75 000 Tuzla, BiH
Tel/fax broj: +387 35 321 600; +387 35 281 391
www.grijanjetuzla.ba

Na osnovu člana 4. Pravilnika o radu „Centralno grijanje“ d.d. Tuzla, člana 3. Pravilnika o postupku prijema u radni odnos u “Centralno grijanje“ d.d. Tuzla, Odluke o potrebi prijema radnika u radni odnos br. 09-03610-2024 od 14.05.2024. godine, Direktor „Centralno grijanje“ d.d. Tuzla, r a s p i s u j e :

JAVNI OGLAS za prijem radnika u radni odnos

I

“Centralno grijanje“ d.d. Tuzla raspisuje javni oglas za prijem radnika u radni odnos, i to:

1. **Pomoćni radnik građenja I** - na određeno vrijeme, na period od 12 mjeseci*jedan izvršilac,*
2. **Monter toplinskih uređaja V** - na određeno vrijeme, na period od 12 mjeseci.....*dva izvršioca,*
3. **Kontrolor-mjerač** - na određeno vrijeme, na period od 12 mjeseci.....*jedan izvršilac,*
4. **Spremači** - na neodređeno vrijeme, uz probni rad do 3 mjeseca*jedan izvršilac,*
5. **Skladištar alata** - na neodređeno vrijeme, uz probni rad do 3 mjeseca*jedan izvršilac,*
6. **Monter toplinskih uređaja IV** - na određeno vrijeme, na period od 12 mjeseci*jedan izvršilac.*

II

Opis poslova za radno mjesto „Pomoćni radnik građenja I“:

- Samostalno obavljanje svih pomoćnih poslova građevinske struke;
- Obavljanje ispomoći na poslovima vezanim za izgradnju, rekonstrukciju i održavanje građevina;
- Pružanje pomoći pri svim građevinsko-zanatskim radovima, popravljjanje oštećenja i čišćenje zone gradilišta;
- Po potrebi, pružanje pomoći pri izradi betonskih i armiranobetonskih konstrukcija i drugih dijelova, obradi betonskih površina, kao i popravci oštećenja;
- Sudjelovanje pri izradi konstrukcija i drugih dijelova od drveta i popravak oštećenja;
- Obavljanje i drugih poslova po nalogu nadređenog.

Opis poslova za radno mjesto „Monter toplinskih uređaja V“:

- Obavljanje najjednostavnijih poslova tekućeg i investicionog održavanja na instalacijama distribucije toplinske energije iz domena mašinskog održavanja;
- Rad u smjenama;
- Rad na montaži, puštanju u pogon i održavanju toplinskih uređaja, cjevovoda i podstanica;
- Po nalogu vršenje obilaska podstanica i kontrola parametara;
- Briga o ispravnosti cirkulacionih pumpi i ostale armature;
- Po nalogu vršenje kontrole napunjenosti objekata, te dopunjavanje i ozračavanje istih;
- Za vrijeme intervencije dežurne službe vršenje punjenja, pražnjenja i ozračavanja SDG;
- Ugrađivanje nove opreme radi modernizacije ili novog izvođenja instalacija centralnog grijanja;
- Van sezone grijanja rad na poslovima remonta instalacija distribucije toplotne energije

- mašinske opreme;
- Rad na permanentnoj kontroli funkcionalnosti toplinskih podstanica;
- Po potrebi zaduženje dežurnog vozila čije korištenje evidentira u putni nalog i odgovaranje za ispravnost,
- Obavljanje i drugih poslova po nalogu nadređenog.

Opis poslova za radno mjesto „Kontrolor-mjerač“:

- Vršenje procesnih mjerenja na vrelovodu, toplovodu i toplinskim podstanicama;
- Kontrola mjerenja temperatura zraka u stambenim i poslovnim prostorijama u cilju kontrole kvaliteta zagrijavanja po zahtjevu korisnika ili pri analizama sistema po potrebi rad u smjenama;
- Vršenje mjerenja kvadratura grijnih površina i uporedba sa stanjem iz projektne dokumentacije po nalogu rukovodioca sektora ili po zahtjevu korisnika;
- Očitavanja i vođenje evidencije mjerila toplotne energije;
- Provjera ispravnosti ugradnje mjerila toplotne energije i postavljanje distributerskih plombi nakon potvrde ispravnosti;
- Obavljanje poslova mjerenja na objektima priključenim na daljinski sistem grijanja;
- Pripremanje listi utrošene toplotne energije potrošača na mjesečnoj bazi za službu fakturisanja uz kontrolu rukovodioca;
- Obavljanje poslova kontrole na objektima sistema grijanja;
- Kontrola ispravnosti podataka na terenu;
- Po potrebi, obavljanje poslova u smjenama;
- Obavljanje i drugih poslova iz oblasti djelatnosti.

Opis poslova za radno mjesto „Spremači“:

- Čišćenje radnih prostorija;
- Pranje prozora i zavjesa;
- Održavanje čistoće sanitarnog čvora;
- Usisavanje radnih prostorija;
- Iznošenje smeća i drugog otpadnog materijala iz radnih prostorija;
- Održavanje čistoće računarske opreme, telefona i telefax aparata;
- Pranje suđa;
- Zalijevanje cvijeća,
- Obavljanje i drugih poslova po nalogu nadređenog.

Opis poslova za radno mjesto „Skladištar alata“:

- Vršenje prijema i ocjena usklađenosti sa specifikacijom alata, rezervnih dijelova i različite opreme u alatnici;
- Vršenje odlaganja i izdavanja alata, rezervnih dijelova i različite opreme u alatnici;
- Učestvovanje u sačinjavanju specifikacija za nabavku novog alata kao i ponuda za pružanje usluga Društva;
- Vođenje kartoteke alata i obavljanje ostalih pripremnih knjigovodstvenih poslova;
- Na zahtjev nadređenog dostavljanje izvještaja o stanju u alatnici;
- Briga o ispravnosti alata, rezervnih dijelova i opreme u alatnici;
- Odgovornost za kompletnost alatnice i blagovremenu prijavu svih nedostataka u alatnici;
- U toku sezone grijanja, po potrebi, radi u smjenama;
- Obavljanje i drugih poslova po nalogu nadređenog.

Opis poslova za radno mjesto „Monter toplinskih uređaja IV“:

- Obavlja manje složene poslove tekućeg i investicionog održavanja na instalacijama distribucije toplinske energije iz domena mašinskog održavanja;
- Radi u smjenama;
- Radi na montaži, puštanju u pogon i održavanju toplinskih uređaja, cjevovoda i podstanica;
- Po nalogu vrši obilazak podstanica i kontrolu parametara;
- Vodi brigu o ispravnosti cirkulacionih pumpi i ostale armature;

- Po nalogu vrši kontrolu napunjenosti objekata, te iste dopunjava i ozračava;
- Za vrijeme intervencije dežurne službe vrši punjenje, pražnjenje i ozračavanje SDG;
- Ugrađuje novu opremu radi modernizacije ili novog izvođenja instalacija centralnog grijanja;
- Van sezone grijanja radi na poslovima remonta instalacija distribucije toplotne energije mašinske opreme;
- Radi na permanentnoj kontroli funkcionalnosti toplinskih podstanica;
- Po potrebi zadužuje dežurno vozilo čije korištenje evidentira u putni nalog i odgovara za ispravnost;
- Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

III

Svi kandidati koji se prijavljuju na javni oglas potrebno je da ispunjavaju opće i posebne uslove, i to:

OPĆI USLOVI (za sve pozicije):

- da su državljani Bosne i Hercegovine;
- da su stariji od 18 (osamnaest) godina;
- da posjeduju opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavljuju.

POSEBNI USLOVI:

Za radno mjesto „Pomoćni radnik građenja I“ (pozicija 1. iz tačke I ovog oglasa):

- Diploma građevinske škole, smjer: zidar, tesar ili izolater, KV (III stepen),
- Najmanje šest mjeseci radnog iskustva na poslovima održavanja SDG-a ili srodnim poslovima,

Za radno mjesto „Monter toplinskih uređaja V“ (pozicija 2. iz tačke I ovog oglasa):

- Diploma mašinske škole, smjer bravar ili instalater centralnog grijanja, KV (III stepen),
- Sa ili bez radnog iskustva na poslovima montaže, puštanja u pogon i održavanja toplinskih uređaja, cjevovoda i podstanica,
- Položen vozački ispit B kategorije.

Za radno mjesto „Kontrolor-mjerač“ (pozicija 3. iz tačke I ovog oglasa):

- Diploma tehničkog smjera (IV/III stepen),
- Najmanje šest mjeseci radnog iskustva u struci,
- Položen vozački ispit B.

Za radno mjesto „Spremači“ (pozicija 4. iz tačke I ovog oglasa):

- Diploma SSS, (IV/III stepen),
- Najmanje šest mjeseci radnog iskustva u struci.

Za radno mjesto „Skladištar alata“ (pozicija 5. iz tačke I ovog oglasa):

- Diploma ekonomske škole, SSS (IV),
- Najmanje šest mjeseci radnog iskustva,
- Položen vozački ispit B kategorije.

Za radno mjesto „Monter toplinskih uređaja IV“ (pozicija 6. iz tačke I ovog oglasa):

- Diploma mašinske škole, smjer bravar ili instalater centralnog grijanja, KV (III stepen),
- Šest mjeseci radnog iskustva na poslovima montaže, puštanja u pogon i održavanja toplinskih uređaja, cjevovoda i podstanica
- Položen vozački ispit B kategorije

IV

Kandidati su dužni dostaviti uredno popunjen **PRIJAVNI OBRAZAC**, koji mogu preuzeti na web stranici društva (www.grijanjetuzla.ba).

Prijavni obrazac mora biti potpisan, čitko popunjen i moraju biti popunjena sva naznačena polja.

Uz prijavni obrazac kandidat obavezno prilaže i sljedeće dokumente, kao dokaz o ispunjavanju općih i posebnih uslova:

- **uvjerenje o državljanstvu BiH (sva radna mjesta),**
- **izvod iz matične knjige rođenih (sva radna mjesta),**
- **diplomu o završenom školovanju potrebnu za radno mjesto na koje se prijavljuje (sva radna mjesta),**
- **vozačka dozvola B kategorije (za radna mjesta „Skladištar alata“, „Kontrolor-mjerač“, „Monter toplinskih uređaja IV“ i „Monter toplinskih uređaja V“),**
- **uvjerenje ili potvrda o traženom radnom iskustvu (sve pozicije, s tim da za poziciju „Monter toplinskih uređaja V“ nije obavezno):**

(Kao dokaz o traženom radnom iskustvu prihvaćće se isključivo jedan od sljedećih dokumenata:

- potvrda/uvjerenje izdati od strane poslodavca/poslodavaca kod kojeg/kojih je to iskustvo stečeno sa opisom poslova na kojima je kandidat radio i preciziranim periodom angažovanja kandidata na tim poslovima,
- potvrda/uvjerenje nadležne institucije za penzijsko i invalidsko osiguranje u kojem će šifre zanimanja iz uvjerenja/potvrde biti razjašnjene tako da se na osnovu ovih dokumenata može jasno utvrditi da li je kandidat radio na poslovima za koje se traži radno iskustvo i u kojem periodu ili
- potvrda/uvjerenje nadležne porezne uprave u kojem će šifre zanimanja biti razjašnjene tako da se na osnovu ovih dokumenata može jasno utvrditi da li je kandidat radio na poslovima za koje se traži radno iskustvo i u kojem periodu.)

Svi traženi dokumenti se dostavljaju u originalu ili ovjerenoj kopiji.

Izabrani kandidati će biti u obavezi da, najkasnije u roku od 8 dana od dana konačnosti odluke o prijemu u radni odnos, dostave ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njihovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta za koje su izabrani.

Kandidati koji uz prijavu dostave odgovarajuću dokumentaciju propisanu važećim zakonskim i podzakonskim propisima izdatu od nadležnih organa (potvrdu/uvjerenje i sl.), da pripadaju jednoj od kategorija po Zakonu o dopunskim pravima branitelja i članova njihovih porodica, imaju prioritet u zapošljavanju na način da se na ukupan broj bodova koje je kandidat ostvario prema Listi uspješnih kandidata dodaju i dodatni bodovi, u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

V

Sa kandidatima koji budu ispunjavali formalno-pravne uslove javnog oglasa, Komisije za provođenje procedure prijema u radni odnos će, u skladu sa kriterijima za bodovanje kandidata, obaviti provjeru znanja radnih i stručnih sposobnosti i vještina, i to:

- sa kandidatima za radna mjesta “Skladištar alata” i “Kontrolor-mjerač” provest će se pismeni i usmeni ispit. (samo kandidati koji budu imali najmanje 70% tačnih odgovora na pismenom ispitu, stiču pravo da pristupe usmenom ispitu i biće pozvani na polaganje usmenog ispita).

- sa kandidatima za radna mjesta „Pomoćni radnik građenja I“, „Monter toplotnih uređaja V“ i „Spremači“ provest će se usmeni ispit.
- sa kandidatima za radno mjesto „Monter toplotnih uređaja IV“ provest će se praktični i usmeni ispit.

O vremenu i mjestu održavanja usmenog ispita kandidati će biti naknadno obaviješteni.

VI

Javni oglas se objavljuje u dnevnom listu „Oslobođenje“ i na web stranici Društva: www.grijanjetuzla.ba, a dostavlja se i Službi za zapošljavanje Tuzlanskog kantona.

Rok za podnošenje prijave na javni oglas je 8 (osam) dana, počev od narednog dana od dana njegove posljednje objave.

„Centralno grijanje“ d.d. Tuzla će sa izabranim kandidatima zaključiti ugovor o radu najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana konačnosti odluke o izboru.

Kandidati će biti pismeno obaviješteni o ishodu Javnog oglasa, a priložena dokumentacija se neće vraćati.

VII

Prijavu sa dokazima o ispunjavanju uslova iz oglasa potrebno je dostaviti na adresu:

**„CENTRALNO GRIJANJE“ d.d. Tuzla, ul. Krečanska br. 1.
75000 Tuzla, BiH**

KOMISIJA ZA PROVOĐENJE PROCEDURE PRIJEMA U RADNI ODNOS

„Prijava na javni oglas za prijem u radni odnos na radno mjesto

„ navesti naziv radnog mjesta na koje kandidat aplicira“,

sa naznakom

„NE OTVARATI“

Prijave sa svim traženim dokumentima dostavljaju se lično ili preporučeno poštom.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove utvrđene javnim oglasom.

Podnosilac neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave nije učesnik javnog oglasa, te nema pravo za pobijanje odluke o izboru kandidata ili čitavog postupka za zasnivanje radnog odnosa.