

"HERCEGBOSANSKE ŠUME" d.o.o. KUPRES

Direkcija Kupres
Splitska bb
tel: +387 34/274-801
fax: +387 34/274-800

Transakcijski račun:
UNICREDIT BANK D.D.
INTESA SANPAOLO BANKA:
ADDIKO BANK D.D.:
Identifikacijski broj:
Br. u registru PDV-a:
Br. rješenja upisa u sudski registar:

338 150 2289 612 538
154 999 5000 101 345
306 009 0000 487 051
4281038670003
281038670003
U/1-87/2004

Web:
www.hbsume.ba
Kontakt:
info@hbsume.ba

Broj: 01/1-2831/20.

Datum: 23.listopada.2020.

Temeljem članka 7d. Statuta ŠUMSKO GOSPODARSKO DRUŠTVO "HERCEGBOSANSKE ŠUME" d.o.o. KUPRES, članka 20a. stavka (2) Zakona o radu („Službene novine FBiH, broj: 26/16 i 89/18), članka 5. Pravilnika o rada ŠGD "HERCEGBOSANSKE ŠUME" d.o.o. KUPRES (broj: NO-958/2020. od 20. ožujka 2020. godina) i Odluke o potrebi prijema u radni odnos broj:01/1-700/20 od 09.listopada.2020. godine raspisuje:

NATJEČAJ ZA PRIJEM U RADNI ODNOS

I

ŠUMSKO GOSPODARSKO DRUŠTVO "HERCEGBOSANSKE ŠUME" d.o.o. KUPRES, skraćeni naziv ŠGD "HERCEGBOSANSKE ŠUME" d.o.o. KUPRES, sa sjedištem u ulici Splitska b.b. (u daljnjem tekstu: Društvo) raspisuje Natječaj za prijem u radni odnos i to:

NA NEODREĐENO VRIJEME, za radna mjesta:

1. **Referent za poslove arhive** (1 izvršitelj) u Direkciji Društva u Kupresu,
2. **Referent za upisnik protokola** (1 izvršitelj) u Direkciji Društva u Kupresu,
3. **Vozač motornih vozila „B“ kategorije** (1 izvršitelj) u Šumariji Tomislavgrad,
4. **Vozač motornih vozila „CE“ kategorije** (1 izvršitelj) u Šumariji Tomislavgrad,
5. **Čuvar objekta** (2 izvršitelja) u Šumariji Tomislavgrad,
6. **Čuvar objekta** (1 izvršitelja) u Šumariji Drvar,
7. **Pomoćnik revirnika - primač** (1 izvršitelj) u Šumariji Drvar.

UVJETI KOJI MORAJU BITI ISPUNJENI

II

Opći uvjeti za zaključenje Ugovora o radu za radna mjesta iz točke I, je da je osoba koje se prijavljuje na Natječaj:

- navršila 18 godina života;
- da je državljanin BiH,
- da im zdravstveno stanje psihofizičke sposobnosti odgovaraju uvjetima radnog mjesta na koje se prijavljuju,
- Da se protiv njih ne vodi kazneni postupak.

III

Uvjeti za radna mjesta iz točke I ovog Natječaja koji moraju biti ispunjeni, taksativno su navedeni kako slijedi:

Bos. Grahovo: +387/34 850-057 | Drvar: +387/34 820-051 | Glamoč: +387/34 272-379

Kupres: +387/34 274-585 | Livno: +387/34 202-233 | Tomislavgrad: +387/34 352 - 105

Rasadnik Pržine: +387/34 206-276



Oznaka
odgovornog šumarstva
FSC® C104224

1. Radno mjesto: Referent za poslove arhive (1 izvršitelj);

Lokacija radnog mjesta: Direkcija Društva u Kupresu;
Potrebna kvalifikacija: SSS IV stupanj, društveni smjer
Potrebno radno iskustvo: 6. mjeseci;
Posebni uvjeti: Ne.

2. Radno mjesto: Referent za upisnik protokola (1 izvršitelj) ;

Lokacija radnog mjesta: Direkcija Društva u Kupresu;
Potrebna kvalifikacija: SSS IV stupanj, društveni smjer
Potrebno radno iskustvo: 6 mjeseci;
Posebni uvjeti: Ne.

3. Radno mjesto: Vozač motornih vozila „B“ kategorije (1 izvršitelj);

Lokacija radnog mjesta: Šumarija Tomislavgrad, Tomislavgrad
Potrebna kvalifikacija: III – IV stupanj,
Potrebno radno iskustvo: Ne traži se
Posebni uvjeti: položen vozački ispit B kategorije.

4. Radno mjesto: Vozač motornih vozila „CE“ kategorije(1 izvršitelj);

Lokacija radnog mjesta: Šumariji Bosansko Grahovo, Bosansko Grahovo;
Potrebna kvalifikacija: IV. stupanj, opći, ekonomski;
Potrebno radno iskustvo: 6 mjeseci;
Posebni uvjeti: položen vozački ispit CE kategorije.

5. Radno mjesto: Čuvar objekta (2 izvršitelja)

Lokacija radnog mjesta: Šumariji Tomislavgrad, Tomislavgrad;
Potrebna kvalifikacija: I. stupanj,
Potrebno radno iskustvo: Ne
Posebni uvjeti: Ne .

6. Radno mjesto: Čuvar objekta (1 izvršitelja)

Lokacija radnog mjesta: Šumariji Drvar, Drvar;
Potrebna kvalifikacija: I. stupanj,
Potrebno radno iskustvo: Ne
Posebni uvjeti: Ne .

7. Radno mjesto: Pomoćnik revirnik- primač(1 izvršitelj)

Lokacija radnog mjesta: Šumariji Drvar, Drvar;
Potrebna kvalifikacija: IV. stupanj, šumarski
Potrebno radno iskustvo: 6 mjeseci
Posebni uvjeti: Ne .

KRATAK OPIS POSLOVA

1. Radno mjesto: Referent za poslove arhive -(točka III-1 oglasa)

Referent za poslove arhive:

- arhivira riješene predmete i akte i brine se za njihovo čuvanje,
- rukuje arhivskim materijalima,
- vodi i koristi arhivske knjige,
- popisuje i čuva arhivsku građu i registratorski materijal,

- vodi evidenciju o rokovima čuvanja i izdvajanju,
- odabire i izdvaja arhivsku građu i registratorski materijal kojem su istekli rokovi čuvanja
- i druge poslove koje po prirodi zvanja i radnog iskustva može obavljati, a koje naredi neposredni rukovoditelj.

2. Radno mjesto: Referent za upisnik protokola -(točka III-2 oglasa)

Referent za upisnik protokola:

- vodi protokol ulazne pošte i istu putem interne dostavne knjige dostavlja organizacijskim jedinicama i službama,
- kompletira poštu za slanje i istu upisuje u knjigu za slanje pošte i predaje na poštu,
- arhivira dokumentaciju koja se vodi u protokolu,
- brine o upotrebi pečata i štambilja Društva
- i druge poslove koje po prirodi zvanja i radnog iskustva može obavljati, a koje naredi neposredni rukovoditelj.

3. Radno mjesto: Vozač motornih vozila „B“ kategorije(točka III-3 oglasa)

Vozač obavlja slijedeće poslove:

- svakodnevno priprema i kontrolira ispravnost motornog vozila za koje je zadužen,
- upravlja motornim vozilom na putnom pravcu upisanom u putnom nalogu,
- pravovremeno prijavljuje uočene kvarove, a sitne kvarove po mogućnosti sam otklanja,
- opskrbljuje motorno vozilo mazivom i gorivom,
- svakodnevno brine o održavanju i čišćenju (unutarnjem i vanjskom) vozila,
- brine o redovitom podmazivanju vozila,
- vodi računa o pravovremenom registriranju vozila, preventivnim tehničkim pregledima vozila i priprema vozilo za tehnički pregled,
- pridržava se svih zakonskih propisa o sigurnosti prometa na cestama,
- uredno vodi putni nalog,
- pomaži pri otklanjanju kvarova na motornom vozilu,
- uredno garažira vozilo na predviđeno mjesto,
- pridržava se mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- pridržava se odgovarajućih postupaka i uputa za rad,
- i druge poslove koje po prirodi zvanja i radnog iskustva može obavljati, a koje naredi neposredni rukovoditelj.

4. Radno mjesto: Vozač motornih vozila „CE“ kategorije -(točka III-4 oglasa)

Vozač obavlja slijedeće poslove:

- svakodnevno priprema i kontrolira ispravnost motornog vozila za koje je zadužen,
- upravlja motornim vozilom na putnom pravcu upisanom u putnom nalogu,
- pravovremeno prijavljuje uočene kvarove, a sitne kvarove po mogućnosti sam otklanja,
- opskrbljuje motorno vozilo mazivom i gorivom,
- svakodnevno brine o održavanju i čišćenju (unutarnjem i vanjskom) vozila,
- brine o redovitom podmazivanju vozila,
- vodi računa o pravovremenom registriranju vozila, preventivnim tehničkim pregledima vozila i priprema vozilo za tehnički pregled,
- pridržava se svih zakonskih propisa o sigurnosti prometa na cestama,
- uredno vodi putni nalog,

- pomaži pri otklanjanju kvarova na motornom vozilu,
- uredno garažira vozilo na predviđeno mjesto,
- pridržava se mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- pridržava se odgovarajućih postupaka i uputa za rad,
- i druge poslove koje po prirodi zvanja i radnog iskustva može obavljati, a koje naredi neposredni rukovoditelj.

5. Radno mjesto: Čuvar objekta-(točka III-5 oglasa)

Čuvar objekata obavlja slijedeće poslove:

- čuva objekt i sredstva u krugu objekta,
- sprječava pojave koje mogu nanijeti štetu sredstvima i ugroziti sigurnost objekta, sredstava rada i ljudi,
- ne dopušta pristup objektu i sredstvima rada osobama koje nisu u radnom odnosu u Društvu,
- otklanja sve opasnosti od objekta ukoliko to sam može učiniti a ukoliko ne može hitno obavještava svog pretpostavljenog odnosno upravitelja,
- sprječava neovlašteno unošenje u objekt zapaljivih, otrovnih i eksplozivnih sredstva kao i druge opasne materije,
- sprječava neovlašteno iznošenje predmeta i stvari iz objekta,
- kontrolira vatrogasnu opremu i aparate i o neispravnosti istih na vrijeme obavještava svog pretpostavljenog,
- vodi točnu i urednu evidenciju ulazaka i izlaska iz objekta,
- bez obzira na radno vrijeme ne smije napustiti radno mjesto bez dolaska drugog čuvara koji ga smjenjuje,
- i druge poslove koje po prirodi zvanja i radnog iskustva može obavljati, a koje naredi neposredni rukovoditelj.

6. Radno mjesto: Pomoćnik revirnika- primač-(točka III-6oglasa)

Pomoćnik revirnika – primač obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi radove na sječi i izradi drvnih sortimenata u odjelima na koje ga rasporedi revirnik,
- odgovoran je za optimalno krojenje drvene mase,
- klasira i obilježava drvnih sortimenata,
- vodi knjigu primanja drvnih sortimenata u odjelu za koji je zadužen,
- mjeri i obračunava primljene drvene sortimente,
- odgovoran je za uspostavljenje i održavanje šumskog reda u odjelu,
- organizira izvoz drvnih sortimenata od panja do međustovarišta,
- brine se o održavanju i obilježavanju izvoznih putova (vlaka),
- vodi računa o primjeni mjera zaštite na radu i korištenju zaštitnih sredstava,
- dostavlja podatke za dnevna i mjesečna izvješća
- i druge poslove koje po prirodi zvanja i radnog iskustva može obavljati, a koje naredi neposredni rukovoditelj.

IV

Probni rad za radna mjesta iz točke I ovog Oglasa, nije predviđen.

V

Kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- Uredno popunjen i potpisan **PRIJAVNI OBRAZAC** koji se može preuzeti sa web stranice Društva (www.hbsume.ba) i na protokolu u mjestu sjedišta Društva;
- **Izvod iz matične knjige rođenih** (original ili ovjerenu kopiju);
- **Uvjerenje o državljanstvu** (original ili ovjerenu kopiju);
- **Potvrdu o prebivalištu –CIPS** (original ili ovjerena kopija);
- **Diploma/Svjedodžba o stečenom zanimanju, odnosno stručnoj spremi, koja se traži za radno mjesto na koje se kandidat prijavljuje** (original ili ovjerenu kopiju);
- **Dokaz o radnom iskustvu sa navedenim vremenskim periodima i radnim mjestima, odnosno Potvrda/Uvjerenje** prethodnog poslodavca ili poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili radi sa stručnom spremom i točno navedenim periodima i radnim mjestima (original ili ovjerena kopija);
- **Uvjerenje o položenom vozačkom ispitu B kategorije za radno mjesto pod rednim brojem 3. Vozač (ovjerena kopija vozačke dozvole)**
- **Uvjerenje o položenom vozačkom ispitu CE kategorije za radno mjesto pod rednim brojem 4. Vozač (ovjerena kopija vozačke dozvole)**

Ukoliko kandidati dostavljaju dokumentaciju u ovjerenoj kopiji ista ne može biti starija od 3 mjeseca od dana izdavanja do dana prijavljivanja na Natječaj.

Uvjerenje o uplaćenim doprinosima se neće smatrati kao dokaz za traženo radno iskustvo.

VI

Ukoliko se kandidat prijavljuje na više radnih mjesta, za svako radno mjesto dužan je podnijeti posebnu prijavu za naznakom radnog mjesta na koje se prijavljuje, s tim da je dovoljno da originalnu dokumentaciju ili ovjerene kopije dokaza o ispunjavanju uvjeta priloži uz jednu prijavu, a uz ostale prijave dovoljne su priložene kopije, ukoliko su uvjeti isti.

VII

Samo izabrani kandidati bit će u obavezi u određenom roku dostaviti liječničko uvjerenje kao dokaz da njihovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uvjetima radnog mjesta za zasnivanje radnog odnosa na konkretnom radnom mjestu.

VIII

Samo izabrani kandidati bit će u obavezi u određenom roku dostaviti uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka.

IX

Urednom prijavom na Natječaj smatra se uredno popunjen i potpisan **PRIJAVNI OBRAZAC**, zatim potpunom prijavom smatrat će se prijava uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta naznačeni u javnom natječaju, a blagovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u roku koji je određen u javnom natječaju za prijem u radni odnos.

Neuredne, nepotpune i neblagovremeni prijave, bit će odbačene zaključkom.

X

Prijava na Natječaj koja nije potpisana i izvršena na prijavnom obrascu, te prijava koja je neuredno ispunjena (nisu popunjeni svi podaci iz prijavnog obrasca) odbacuje se kao nepotpuna zaključkom protiv kojeg nije dozvoljena žalba, a kandidat se eliminira iz dalje procedure.

XI

Pravo sudjelovanja u procesu izbora imaju svi kandidati čije su prijave uredne, potpune i blagovremene.

Za radna mjesta za koja je kao uvjet propisano srednje obrazovanje proces izbora zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom usmenom ispitu sa svakim od kandidata iz stavka (1) ovog članka.

Proces izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uvjet propisano više ili visoko obrazovanje, kao i određena znanstvena zvanja, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom i/ili usmenom ispitu sa svakim od kandidata iz stavka (1) ovog članka

Pitanja na Usmenom ispitu ima za cilj procjenu, odnosno mogu se odnositi na radno iskustvo kandidata, poznavanje rada na računalu, njegovu stručnu spremu i kvalifikacije, sklonost kandidata za timski rad i usvajanje novih znanja vezano za određeno radno mjesto, druge informacije koje je kandidat naveo u svojoj prijavi, djelatnost poslodavca i slično.

XII

Društvo će o vremenu i mjestu održavanja procesa izbora obavijestiti kandidate u pisanom obliku, putem obavijesti koja će biti dostavljena na adresu kandidata, kao i na e-mail adresu ukoliko je ista navedena u prijavi, i to najmanje pet dana prije održavanja ispita. O daljnjem procesu izbora kandidati se mogu obavijestiti i usmeno ili putem telefona.

XIII

Rok za podnošenje prijava na Natječaj je osam dana od dana njegove posljednje objave, s tim da se u rok za podnošenje prijava ne računa dan objavljivanja javnog natječaja, već se rok računa sljedećeg dana od dana njegove posljednje objave.

XIV

Prijave sa traženom dokumentacijom dostaviti osobno ili preporučenom poštom na adresu na koje se kandidat prijavljuje:

ŠGD «Hercegbosanske šume» d.o.o. Kupres, 80320 Kupres, Splitska bb sa naznakom „Prijava na Natječaj za radno mjesto-(navesti radno mjesto za koje se prijavljuje)“ -Ne otvarati“.

