Na osnovu člana 20a Zakona o radu FBiH („Službene novine FBiH“ broj:26/16 i 89/18), člana 3, 6 i 7 Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 19/21 i 10/22), člana 48.Statuta KJP „Poljoprivredno dobro Butmir“ d.o.o. Sarajevo-Ilidža, člana 3. i člana 4. Pravilnika o radu KJP „Poljoprivredno dobro Butmir“ d.o.o. Sarajevo-Ilidža, a u skladu sa saglasnosti Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-04-2765-22/23 od 02.02.2023. godine i 02-04-8837-10/23 od 06.04.2023.godine, direktor Preduzeća raspisuje sljedeći

**J A V N I OGLAS**

**ZA PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS U**

**KJP „POLJOPRIVREDNO DOBRO BUTMIR“ d.o.o. SARAJEVO-ILIDŽA**

**NA NEODREĐENO VRIJEME**

**Osnovni podaci o pravnom licu koje objavljuje javni oglas:**

**Naziv:** KJP „Poljoprivredno dobro Butmir“ doo Sarajevo – Ilidža

**Sjedište:** Bojnička broj 119

**Internet adresa:** www.pdbutmir.com

**Kontakt telefon**:033/621-286

**Fax:** 033/621-160

Ovim Javnim oglasom vrši se prijem radnika na neodređeno vrijeme za sljedeća radna mjesta:

1. Službenik za javne nabavke, VSS- 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme
2. Rukovodilac veterinarske stanice, VSS- 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme
3. Magacioner, SSS- 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme
4. Veterinarski tehničar, SSS- 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme
5. Mehaničar za poljoprivredne mašine- 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme
6. Čistač u štalama, NK- 2 (dva) izvršioca na neodređeno vrijeme

U skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta KJP “Poljoprivredno dobro Butmir” d.o.o. Sarajevo-Ilidža (PREČIŠČENI TEKST) broj: 01-4-52/2020 od 16.07.2020.godine i Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj: 01-4-03/2022 od 04.01.2022. godine i Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj: 01-3-03/2023 od 26.01.2023.godine, dostavljamo vam radne obaveze i uslove za radna mjesta kako slijedi:

1. **Službenik za javne nabavke , VSS– 1 (jedan) izvršilac** na neodređeno vrijeme

**OPIS POSLOVA:**

* Učestvuje u izradi plana javnih nabavki, u skladu sa planom javnih nabavki,
* Prati realizaciju plana javnih nabavki u pogledu planiranih sredstava, vrste postupka i zadatih rokova,
* Priprema prijedloge odluka o započinjanju postupka javnih nabavki,
* Pokreće postupke javnih nabavki, u skladu sa utvrđenom dinamikom,
* Vrši obradu i pripremu prijedloga tenderske dokumentacije,
* Vrši objavu tendera i dostavlja tendersku dokumnetaciju na način koji je propisan za konkretni postupak javne nabavke,
* Obavlja korespodenciju sa ponuđačima,
* Vodi prvostepeni upravni postupak u pitanjima odabira najpovoljnijeg ponuđača i vrši izradu prijedloga upravnih akata na osnovu Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda o odabiru najpovoljnijeg ponuđača,
* Piprema prijedloge odluka o dodjeli ugovora u formi i sadržaju propisanim zakonom, izrađuje prijedloge ugovora o javnoj nabavci i okvirnih sporazumna,
* Provodi postupak e-aukcije na portalu javnih nabavki,
* Izrađuje i objavljuje obavještenja o javnim nabavkama,
* Izrađuje i objavljuje obavještenja o dodjeli ugovora i poništenju postupka.
* Prati vremenske rokove utvrđene zakonom u postupku javnih nabavki,
* Vodi evidenciju zaključenih ugovora i okvirnih sporazuma i prati realizaciju istih,
* Učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja, koji se odnose na poslove koje obavlja,
* Prati primjenu pozitivnih zakonskih propisa i predlaže preduzimanje potrebnih mjera u cilju blagovremene primjene istih,
* Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca službe za opće pravne i ekonomske poslove, izvršnog direktora za pravne i finansijske poslove i generalnog direktora.

**Opći uslovi:**

* da je državljanin BiH
* da je stariji od 18 godina
* da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

**Posebni uslovi:**

* Stručna sprema: VSS, Pravni fakultet
* Radno iskustvo: 2 (dvije) godine u struci nakon sticanja diplome
* Rad na računaru: Poznavanje rada na računaru u MS Word i MS Excelu paketima

***Pozicija 2. Rukovodilac veterinarske stanice- 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme***

**OPIS POSLOVA:**

* Vodi evidenciju i drugu obaveznu dokumentaciju u vezi sa radom veterinarske stanice,
* Organizuje i direktno sprovodi sve zakonske obaveze (dijagnostike) za zakonski propisane zarazne bolesti,
* Vodi protokol i drugu obaveznu dokumentaciju i evdenciju vezano za zdravstveno stanje životinja i reproduktivnu sposobnost svakog odraslog grla pojedinačno,
* Organizuje i nadgleda liječenje svih bolesnih grla odnosno potrebna liječenja u cilju poboljšanja kondicije, plodnosti i vrši vještačko osjemenjavanje krava i junica,
* Dužan je da rukovodiocu Službe stočarsta dostavi tačno i ažurno podatke o reproduktivnoj sposobnosti grla u cilju njegovog analiziranja, plaćanja i planiranja reproduktivnih zahtjeva i fezultata,
* Odgovoran je za pravilno zasušenje krava, suzbijanje i liječenje mastitisa i drugih povreda promjena vimena,
* Obavlja potrebnu obdukciju (seciranje) u svrhu dobijanja tačne dijagnoze o uzroku uginuća,
* Kod sumnje na zarazu uzorke šalje na analizu određenim institucijama u cilju dobijanja tačne dijagnoze,
* Daje stručne savjete i uputstva radnicima u sprovođenju zdravene preventivne zaštite,
* Koordinira sa rukovodiocem Službe u smislu sprovođenja plana osjemenjivanja, suzbijanja steriliteta, zasusšenja krava, higijene objekata i stoke,
* Kontroliše rad u pogledu normalnog teljenje krava i junica, stručno interveniše kod teških teljenja, zatim instruira radnike u porodilištu oko prihvata i opsluge novorođene teladi,
* Organizuje i nadgleda izvođenje potrebne dezinfekcije objekata, traktorskih uređaja, prozora, opreme i daje prijedlog po potrebi za izvršenje dezinfekcije i deratizacije,
* Neposredno organizuje i koordinira pravilno uklanjanje uginulih životinja i odrđeuje grla za prinudno klanje,
* Priprema potrebnu zdravstvenu dokumentaciju i zapisnik za obeštećenje osiguranih grla kod osiguravajućih društava,
* Vodi potrebnu evidenciju utroška lijekova,
* Vrši potrebnu nabavku lijekova za stoku zajedno sa rukovodiocem Službe i dostavlja potrebnu dokumentaciju računovodstvu o mjesečnom utrošku lijekova i materijala po kategorijama stoke,
* Svakodnevno dostavlja potrebne podatke za kompjutersku obradu podataka u proizvodnji,
* Vodi brigu o ispravnopsti kontejnera, punjenje istih tečnim azotom i preuzimanju i manipulaciji sa azotom,
* Učestvuje u radu stručnih komisija i radnih grupa koje imenuje Uprava Preduzeća,
* Obavezna upotreba zaštitnih sredstava pri radu shodno Pravilniku o zaštiti na radu

***OPĆI USLOVI:***

* da je državljanin BiH
* da je stariji od 18 godina
* da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

***POSEBNI USLOVI:***

* Stručna sprema: VSS veterinarskog smjera
* Radno iskustvo: tri godine u struci, nakon sticanja diplome.
* Rad na računaru: poznavanje rada na računaru u MS Word i MS Excelu paketima

***Pozicija 3 . Magacioner, SSS 1(jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme***

**OPIS POSLOVA:**

* Vrši prijem robe u magacin od dobavljača sa ispravnom dokumentacijom i oid magacin rezervnih dijelova, goriva, dizel stanicu, repromaterijal, auto-gume, HTZ opremu, potrošnog i kancelarijskog materijala,
* Kontroliše ispravnost robe po kvalitetu i količinama i rokovima upotrebe,
* Sačinjava zapisnik o eventualnim razlikama pri isporuci robe od strane dobavljača,
* Čuva primljeni materijal od propadanja i vodi računa o pravilnom uskladištenju,
* Materijalno je zadužen i odgovoran za svu primljenu robu, primljenu robu popisom i otpremnicom dobavljača,
* Na osnovu otpremnica dobavljača sačinjava ulaze roba kompletira i drugu dokumentaciju i istu dostavlja službi,
* Vodi magacinske kartice,
* Vodi kartice ličnih zaduženja zaposlenih u Preduzeću,
* Vodi svu potrebnu evidenciju o izdatom materijalu i robi po važećim standardima,
* Izdaje robu iz magacina samo na osnovu potpisanog trebovanja od strane izvršnih direktora,
* Kod sipanja goriva vodi računa da ne dolazi do prelijevanja goriva i rasipanja istog po stazi oko dizel stanice, ukoliko dođe do toga, poduzima odgovarajuće mjere zaštite i čišćenja,
* Strogo vodi računa o vođenju dokumentacije zaduženja i razduženja goriva, a na osnovu datog uputstva,
* Vodi računa da u zaštitnom krugu dizel stanice nema bilo kakvih zapaljivih i drugih materijala,
* Stara se o zalihama robe u magacinu i pravovremeno obavještava neposrednog rukovodioca o potrebi nabavke,
* Vodi knjigu narudžbi i za istu odgovara,
* Vrši dostavu kancelarijskog materijala za potrebe sektora i službi,
* Stara se o izdavanju zaštitnih sredstava u skladu sa Pravilnikom o zaštiti na radu,
* Učestvuje u radu komisija i radnih grupa koje imenuje Uprava Preduzeća,
* Obavezna upotreba zaštitnih sredstava pri radu shodno Pravilniku o zaštiti na radu,
* Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

***OPĆI USLOVI:***

* da je državljanin BiH
* da je stariji od 18 godina
* da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

**POSEBNI USLOVI:**

* Stručna sprema: SSS, ekonomski smjer
* Radno iskustvo: jedna godina nakon sticanja diplome srednje škole

***Pozicija 4. Veterinarski tehničar , SSS– 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme***

**OPIS POSLOVA:**

* Sprovodi liječenje po nalogu veterinara,
* Pomaže veterinaru kod određenih zahvata prilikom liječenja teških telenja i obdukcije uginule stoke,
* Vrši vještačko osjemenjavanje krava i junica,
* Vodi potrebnu evidenciju u veterinarskoj ambulanti koja se odnosi na utrošene lijekove, liječenje stoke i vještačko osjemenjavanje,
* Obavlja poslove na pripremi sterilizacije instrumenata, brine se o održavanju čistoće ambulante i uklanja ambalaže,
* Prikuplja potrebne podatke od muzača za intervenciju na bolesnim grlima, oboljelim vimenima i grla koja treba osjemeniti,
* Prati izvršavanje i direktno se uključuje kod liječenja i izmuzanja mastitisa,
* Zajedno sa poslovođom organizuje obezrožavanje teladi i označavanje grla u proizvodnji tečnim azotom,
* Učestvuje u radu komisija i radnih grupa koje imenuje Uprava Preduzeća,
* Obavezna upotreba zaštitnih sredstava pri radu shodno Pravilniku o zaštiti na radu,
* Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe u okviru svoje stručne i radne sposobnosti

***OPĆI USLOVI:***

* da je državljanin BiH
* da je stariji od 18 godina
* da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

**POSEBNI USLOVI:**

* Stručna sprema: SSS
* Radno iskustvo: 1. godina nakon sticanja diplome srednje škole

***Pozicija 5. Mehaničar za poljoprivredne mašine, SSS- 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme***

**OPIS POSLOVA:**

* Radi na svim opravkama poljoprivrednih mašina i motornih vozila, a koje se odnose na sve sklopove na mašinama i vozilu u cilju potpune tehničke ispravnosti poljoprivrednih mašina i vozila,
* Radi na opravkama i izmjeni djelova vage-utovarivača u svim elementima redovnog održavanja,
* Radi na demontaži i montaži točkova, zamjeni lagera, kočioni pakni, prepakivanja kočionog mehanizma, na motornim vozilima i poljoprivrednim mašinama (traktorima),
* Dužan je čuvati sredstva sa kojima radi i alat kao i strojeve sa kojima se služi prilikom rada,
* Dužan je primjenjivati mjere zaštite pri radu,
* Odgovoran je za čistoću radnog mjesta,
* Odgovoran je za kvalitet izvršenog posla,
* Odgovoran je za pričinjene štete koje proisteku zbog neblagovremenog i nekvalitetnog izvršenog posla,
* Učestvuje u radu komisija i radnih grupa koje imenuje Uprava Preduzeća,
* Obavezna upotreba zaštitnih sredstava pri radu shodno Pravilniku o zaštiti na radu,
* Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

***OPĆI USLOVI:***

* da je državljanin BiH
* da je stariji od 18 godina
* da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

**POSEBNI USLOVI:**

* Stručna sprema: SSS
* Radno iskustvo: 3. godine nakon sticanja diplome srednje škole

***Pozicija 6. Čistač u štalama, NK- 2 (dva) izvršioca na neodređeno vrijeme***

**OPIS POSLOVA:**

* Svakodnevno čisti i uređuje štale, torove i pripremu,
* Kvalitetno održava čistoću ležišta, jasala, hranidbenih hodnika i oko objekata,
* Održava čistoću zidova, prozora i poilica u objektima,
* Održava higijenu ispod vrata ulaznih i izlaznih strana objekata,
* Redovno izgrće stajnjak sa ležišta, održava higijenu kanala i rešetki od istog,
* vrši utovar prostirke za nastiranje (ne težu od 5 kg), čije će nastiranje vršiti muzači u štalama Timari krave i vrši dezinfekciju ležišta,
* Neposredno pomaže pri prevođenju stoke unutar farme,
* Obavještava veterinara o primjećenim povredama na stoci,
* Učestvuje u radu komisija i radnih grupa koje imenuje Uprava Preduzeća,
* Obavezna upotreba zaštitnih sredstava pri radu shodno Pravilniku o zaštiti na radu,
* Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

***OPĆI USLOVI:***

* da je državljanin BiH
* da je stariji od 18 godina
* da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

**POSEBNI USLOVI:**

* Stručna sprema: NK
* Radno iskustvo: 6 mjeseci

**3. PREDNOST PRI ZAPOŠLJAVANJU**

Prilikom izbora kandidata prednost će imati kandidati koji ostavruju prava u skladu sa članom 23. Zakona o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH („Službene novine KS“ br. 45/12; 26/14; 46/17; 18/19; 20/20 i 24/20) i članom 14. stav (2) Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine KS“ br. 33/04; 56/05; 70/07; 9/10 i 90/17), Zakona o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova njihovih porodica („Službene novine FBiH“ br. 70/05; 61/06; 9/10 i 90/17) i Zakona o pravima demobiliziranih boraca i članova njihovih porodica („Službene novine FBiH“ br. 54/19) i u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama u Kantonu sarajevo („Službene novine KS“ br. 37/20 i 27/21).

Lica (članovi porodica šehida/poginulih, umrlih i nestalih branioca, prvenstveno djeca, ratni vojni invalidi i njihova djeca, djeca umrlih ratnih vojnih invalida, dobitnik ratnih priznanja i odlikovanja, njegova djeca i djeca poginulih, umrlih i nestalih dobitnika ratnog priznjanja i odlikovanja, branilac, demobilizirani branilac i njegova djeca, dobrovoljac i njegova djeca, organizator otpora i njegova djeca, veteran i njegova djeca sa područja Kantona Sarajevo), supruge ratnih vojnih invalida imaju pravo na prvenstvo pri zapošljavanju, a na evidenciji su JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ ili su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju.

Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, potvrda sa biroa, uvjerenje, rješenje i sl) koje prilažu prilikom prijave na Javni oglas.

Popis dokumentacije kojom se dokazuje status korisnika po Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.broj** | **Pripadnost branilačkoj kategoriji** | **Naziv dokaza-dokumenta** | **Organ koji ga izdaje** |
| 1. | Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca | -Uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca  -Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca  -Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca | Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu  Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta |
| 2. | Ratni vojni invalid | Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida | Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu |
| 3. | Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja | Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja | Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu |
| 4. | Demobilizirani branioci | Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama | Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta |
| 5. | Dijete:  a) ratnog vojnog invalida  b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja  c) demobiliziranog branioca | -Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida  -Rješenje o priznatom pravu na:  a) invalidninu,  b) mjesečni novčani dodatak  c) uvjerenje o učešću u Oružanim snagama | a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu  c) Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta |
| 6. | Supruge ratnog vojnog invalida | -Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida  -Rješenje o priznatom pravu na invalidninu | Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu |

Izrazi koji se koriste u ovom konkursu, a imaju rodno značenje, odnose se jednako i na muški i na ženski rod.

**III.I Iznos osnovne plate**

Osnovna plata za poziciju 1.iznosi: 1.490,00 KM

Osnovna plata za poziciju 2.iznosi: 1.520,00 KM

Osnovna plata za poziciju 3.iznosi : 1.000,00 KM

Osnovna plata za poziciju 4.iznosi: 1.000,00 KM

Osnovna plata za poziciju 5.iznosi 950,00 KM

Osnovna plata za poziciju 6.iznosi: 775,00 KM

**III.II Radno vrijeme i mjesto obavljanja rada**

Radno vrijeme je utvrđeno Pravilnikom o radu Preduzeća.

Mjesto obavljanja: Krug Preduzeća u ulici Bojnička br.119.

**IV- SADRŽAJ PRIJAVE**

Kandidati su dužni dostaviti slijedeću dokumentaciju (original ili ovjerenu kopiju ne stariju od 6 mjeseci)

**Za sve pozicije:**

1. prijava na konkurs (na obrascu koji se može preuzeti lično u službenim prostorijama Preduzeća, na web stranici preduzeća ili na zahtjev putem e-maila)
2. kraća biografija-CV, potpisan
3. uvjerenje o državljanstvu (original ili ovjerena kopija ne stariji od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa)
4. izvod iz matične knjige rođenih
5. za poziciju 1 i 2 diploma o završenom fakultetu, za poziciju 3, 4 i 5 diploma o završenoj srednjoj školi
6. dokaz o radnom iskustvu, (potvrda ili uvjerenje izdato od strane ranijeg poslodavca)
7. za poziciju 1 i 2 dokaz o poznavanju rada na računaru (certifikat, potvrda ili uvjerenje izdato od strane agencije nadležne za pružanje IT usluga i izdavanje takvih uvjerenja ili certifikata)

**Rok u kojem se podnose prijave:**

* Rok za dostavljanje prijava je 15 (petnaest) dana od dana objave u dnevnim novinama.

**Ostale informacije:**

Obavijest o javnom oglasu će biti objavljen u dnevnim novinama “Oslobođenje”, dok će puni tekst javnog oglasa biti objavljen na internet stranici JU “Služba za zapošljavanje” Kantona Sarajevo i internet stranici poslodavca [www.pdbutmir.com](http://www.pdbutmir.com).

Pitanja za pismeni i usmeni dio ispita bit će objavljena na web stranici poslodavca www.pdbutmir.com.

U prostorijama poslodavca, ul. Bojnička br.119, 71210 Ilidža, ili na web stranici www.pdbutmir.com, kandidati mogu preuzeti pitanja za pismeni i usmeni ispit i literaturu za spremanje istih.

Prijava sa dokazima dostavlja se u zatvorenoj koverti, lično ili putem pošte na adresu: KJP “Poljoprivredno dobro Butmir” d.o.o. Sarajevo-Ilidža, ulica Bojnička br.119, 71210 Ilidža sa naznakom “NE OTVARAJ-PRIJAVA NA JAVNI OGLAS” za prijem u radni odnos na radno mjesto\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(upisati naziv radnog mjesta na koji se prijavljujete).

**Obavezno naglasiti na koverti puni naziv radnog mjesta na koje se aplicira.**

**Ukoliko se aplicira na više radnih mjesta, neophodno je navesti redne brojeve i nazive radnih mjesta na koje se odnosi prijava.**

Svi kandidati koji su promijenili prezime, obavezni su dostaviti dokaz o istom, odnosno izvod iz matične knjige rođenih ili vjenčanih.

Proces izbora kandidata provodi Komisija za provođenje javnog oglasa koja će biti imenovana od strane poslodavca i zasniva se na održanom usmenom ispitu..

Komisija za provođenje javnog oglasa će pismenim putem obavijestiti kandidate, koji ispunjavaju uvjete, o terminu obavljanja pismenog i usmenog dijela ispita.

**Po okončanju procedure kandidati koji budu izabrani bit će o tome obaviješteni pismenim putem, nakon čega su obavezni dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove, koje nije starije od šest mjeseci i uvjerenje da se protiv istog ne vodi krivični postupak koje nije starije od šest mjeseci, kako bi se sa istim zaključio ugovor o radu.“**

Prijave koje ne sadrže propisano iz ovog oglasa, kao i prijave podnesene istekom roka utvrđenog u ovom oglasu, odbacit će se kao nepotpune, odnosno neblagovremen, te se kao takve neće uzeti u razmatranje.

Kontakt telefon osobe zadužene za dodatne informacije: 033/621-286

**Član 3.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

DIREKTOR

Snježana Ljubunčić, dipl.ing.polj.

Dostaviti:

1. Služba za opće, pravne i ekonomske poslove

2. a/a