

Na osnovu člana 12. Zakona o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“ broj: 8/05, 81/08, 22/09, 109/12), člana 49, člana 50 i člana 51 Statuta KJP „Poljoprivredno dobro Butmir“ d.o.o. Sarajevo-Ilidža broj: 01-2-69/2022 od 21.03.2022. godine potvrđen pod br: OPU-IP 208/2022 od 21.03.2022. godine i Odluke o izmjenama i dopunama Statuta broj: 01-2-10/2024 od 28.10.2024. godine, Odluke Nadzornog odbora KJP „Poljoprivredno dobro Butmir“ d.o.o. Sarajevo-Ilidža broj: 01-3-22/2025 od 07.05.2025. godine, Nadzorni odbor KJP „Poljoprivredno dobro Butmir“ d.o.o. Sarajevo-Ilidža raspisuje:

**JAVNI KONKURS
ZA IZBOR I IMENOVANJE UPRAVE
KJP „POLJOPRIVREDNO DOBRO BUTMIR“ d.o.o. SARAJEVO-ILIDŽA
NA PERIOD OD 4 (ČETIRI) GODINE**

Pozicije:

1. Direktor,
2. Izvršni direktor za pravne i finansijske poslove
3. Izvršni direktor za proizvodnju

I – KANDIDATI TREBA DA ISPUNJAVAJU SLJEDEĆE USLOVE

1. OPŠTI USLOVI: (ZA SVE POZICIJE)

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine,
2. da je stariji od 18 godina,
3. da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u BiH u razdoblju od 3 godine prije dana objavljivanja konkursa,
4. da ne vrši funkciju u političkoj stranci u smislu člana 5. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima F BiH,
5. da nije pod optužnicom Međunarodnog suda za ratne zločine u bivšoj Jugoslaviji (član IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine),
6. da nije osuđivan za krivično djelo i za privredni prestup nespojiv sa dužnostima za koji se kandiduje, za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od tri mjeseca i više.

2. POSEBNI USLOVI:

Pozicija 1- Direktor

- Da ima VII stepen stručne spreme ili završen II stepen ciklusa studija (tehničke, ekonomske, pravne, prirodne nauke)
- Da ima najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva, od toga 3 (tri) godine na rukovodećim pozicijama
- Program rada i razvoja u pisanoj formi.
- Iskustvo i stručnost u relevantnim oblastima.

Pozicija 2- Izvršni direktor za pravne i finansijske poslove

- Da ima završen VII stepen stručne spreme ili II ciklus studija (ekonomskog ili pravnog smjera)
- Da ima najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva, od toga 2 (dvije) godine na rukovodećim pozicijama
- Program rada i razvoja u pisanoj formi.
- Iskustvo i stručnost u relevantnim oblastima

Pozicija 3- Izvršni direktor za proizvodnju

- Da ima završen VII stepen stručne spreme ili II ciklus studija (tehničke ili prirodne nauke)
- Da ima najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva, od toga 2 (dvije) godine na rukovodećim pozicijama
- Program rada i razvoja u pisanoj formi.
- Iskustvo i stručnost u relevantnim oblastima.

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

II NADLEŽNOSTI I POSLOVI DIREKTORA

- predsjedava Upravom
- organizuje i rukovodi cjelokupnim procesom rada i poslovanja u Preduzeću,
- zastupa i predstavlja preduzeće u unutrašnjem i vanjskotrgovinskom prometu bez ograničenja,
- predlaže razvojnu i poslovnu politiku Nadzornom odboru,

- predlaže planove rada i program razvoja nadzornom odboru i preduzima mjere za njihovo sprovođenje,
- usvojeni Plan poslovanja dostavlja resornom ministarstvu i Nadzornom odboru,
- predlaže organizaciju preduzeća Nadzornom odboru,
- odgovoran je Nadzornom odboru za zakonitost rada u Preduzeću,
- izvršava i organizuje sprovođenje odluka organa Preduzeća,
- utvrđuje prijedloge opštih akata,
- odlučuje o potrebi za radom i raspoređivanju radnika,
- odlučuje o pravima i odgovornostima radnika u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu,
- preduzima radnje vezane za registraciju Preduzeća,
- zaključuje ugovore i druge pravne radnje,
- za slučaj odsutnosti zamjenjuje ga izvršni direktor,
- odgovoran je za realizaciju Odluka Nadzornog odbora za bilans stanja i bilans uspjeha.

Položaj, ovlaštenja i odgovornosti direktora Preduzeća pobliže se uređuje ugovorom koji se zaključuje između Nadzornog odbora Preduzeća i direktora Preduzeća.

II.I NADLEŽNOST I POSLOVI IZVRŠNOG DIREKTORA ZA PRAVNE I FINANSIJSKE POSLOVE

- odgovoran je za organizovanje i rukovođenje poslovima i radnim zadacima koji se obavljaju u okviru sektora za pravne i finansijske poslove,
- odgovoran je za realizaciju Odluka Nadzornog odbora i Uprave Preduzeća iz oblasti finansijsko-materijalnog poslovanja,
- radi na izradi finansijskog plana Preduzeća na osnovu relevantnih elemenata plana fizičkog obima proizvodnje,
- odgovoran je za primjenu zakonskih propisa i opštih akata Preduzeća iz djelokruga rada sektora,
- učestvuje u zaključivanju poslovnih ugovora i odgovoran je za zakonitost istih,
- odgovoran je za praćenje ugovora o izvršenju obaveza kupaca i izvršenju prema dobavljačima,
- odgovoran je za ažurno izvršavanje poslova i radnih zadataka sektora,
- radi na izradi polugodišnjih i godišnjih obračuna poslovanja Preduzeća,
- radi na analizama o finansijskom poslovanju,
- informiše o finansijskoj problematiki direktora Preduzeća,
- odgovoran je za tačnost podataka u izvještajima o poslovanju Preduzeća kao i završnog računa Preduzeća,
- odgovoran je za blagovremeno obračunavanje i izmirivanje svih obaveza Preduzeća,
- učestvuje u sprovođenju mjera poslovne politike Preduzeća iz nadležnosti pravnih i knjigovodstveno-finansijskih poslova
- učestvuje u radu stručnih komisija i radnih grupa koje imenuje Nadzorni odbor i Uprava Preduzeća,
- u saradnji sa direktorom Preduzeća i izvršnim direktorom za proizvodnju stara se o popuni upražnjenih radnih mjesta stručnim kadrovima,
- učestvuje u primjeni Zakona i Pravilnika o javnim nabavkama,
- obavezna upotreba zaštitnih sredstava pri radu shodno Pravilniku o zaštiti na radu,
- radi i druge poslove po nalogu direktora Preduzeća.

II.II NADLEŽNOST I POSLOVI IZVRŠNOG DIREKTORA ZA PROIZVODNJU

- odgovoran je za organizovanje i rukovođenje poslovima i radnim zadacima koji se obavljaju u okviru sektora za proizvodnju,
- odgovoran je za primjenu zakonskih propisa i opštih akata Preduzeća iz djelokruga rada sektora,
- radi na organizaciji cjelokupnog procesa proizvodnje u stočarstvu i ratarstvu,
- učestvuje u izradi operativnih, davanja prijedloga na izradi proizvodno finansijskih planova Službe stočarstva i ratarstva,
- ovjerava specifikaciju repromaterijala za stočarsku i ratarsku proizvodnju,
- odgovoran je za realizaciju mjesečnih, tromjesečnih i godišnjih proizvodnih planova,
- iznalazi i predlaže Upravi Preduzeća rješenja za ekonomičniju što optimalniju stočarsku i ratarsku proizvodnju,
- odgovoran je za koordinaciju i saradnju sa rukovodiocima Službe za stočarstvo i Službe za ratarstvo,
- odgovoran je za sprovođenje svih zakonskih regulativa vezanih za zaštitu na radu u Službama unutar Sektora,
- sudjeluje u radu Uprave Preduzeća,
- zajedno sa rukovodiocima Službi i direktorom Preduzeća odlučuje o nabavci osnovnih sredstava i sredstava zajedničke potrošnje,
- organizuje stalno praćenje i evidentiranje utrošenih sirovina, repromaterijala, rada mašina, rada radnika,

- u saradnji sa rukovodiocem Službe ratarstva brine se o blagovremenom obezbjeđenju dovoljnih količina kvalitetnog sijena za potrebe farme krava,
- u hitnim slučajevima vrši raspored radnika na poslove i radne zadatke u skladu sa normativnim aktima,
- u saradnji sa direktorom Preduzeća i izvršnim direktorom za pravne i finansijske poslove stara se o popuni upražnjenih radnih mjesta stručnim kadrovima,
- učestvuje u radu stručnih komisija i radnih grupa koje imenuje Nadzorni odbor i Uprava Preduzeća,
- obavezna upotreba zaštitnih sredstava pri radu shodno Pravilniku o zaštiti na radu

III- SADRŽAJ PRIJAVE (za sve pozicije)

Kandidati su dužni dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerenu kopiju ne stariju od 6 mjeseci, izuzev dokumenata koji su trajnog karaktera)

- prijava na konkurs (na obrascu koji se može preuzeti lično u službenim prostorijama Preduzeća, na zahtjev putem e-maila ili faks)
- kraća biografija,
- diploma o stečenoj stručnoj spremi,
- potvrda o radnom iskustvu kod ranijih poslodavaca sa preciziranjem poslova koje je obavljao;
- uvjerenje o državljanstvu
- izvod iz matične knjige rođenih,
- Izjava kandidata ovjerenu od strane općine ili notara da kandidatu nije izrečena mjera zabrane vršenja poziva, djelatnosti ili dužnosti, niti se vodi prekršajni postupak zbog prekršaja za koji se može izreći takva mjera,
- Izjava kandidata ovjerena od strane općine ili notara da protiv kandidata nije potvrđena optužnica,
- Izjava kandidata ovjerena od strane općine ili notara da nije obuhvaćen odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- Izjava kandidata ovjerena od strane općine ili notara da u posljednje tri godine, od dana objavljivanja Javnog konkursa, nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini.

Nepotpune i neblagovremene prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove javnog konkursa, kao i kopije tražene dokumentacije i izjave koje nisu ovjerene, neće se uzeti u razmatranje.

Prijave kandidata sa kojima se ne stupi u kontakt u određenom roku, a nakon roka za podnošenje prijava, neće biti razmatrane u daljem procesu imenovanja.

NAPOMENA:

Kandidati koji budu izabrani na funkcije članova Uprave KJP Poljoprivredno dobro Butmir d.o.o. Sarajevo- Ilidža su dužni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- uvjerenje da nije osuđivan za krivično djelo i privredni prestup iz oblasti privrednog i finansijskog kriminala izdato od nadležnih organa, u periodu od 5. godina od dana pravosnažnosti presude, isključujući vrijeme izdržavanja kazne zatvora (uvjerenja nadležnog MUP-a, i općinskog suda ne starija od tri mjeseca);*
- uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak izdat od nadležnog suda (ne starije od tri mjeseca).*
- ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove, koje nije starije od šest mjeseci*

Navedeni dokumenti dostavljaju se u originalu ili ovjerenoj kopiji.

Dokumenti priloženi uz prijavu na javni konkurs neće se vraćati kandidatima.

IV- DOSTAVA PRIJAVE I DOKAZA

Prijavu sa traženim dokazima, sa naznakom „**PRIJAVA NA KONKURS ZA IZBOR I IMENOVANJE UPRAVE KJP „Poljoprivredno dobro Butmir“ d.o.o. Sarajevo-Ilidža**“ za POZICIJU _____ (Upisati poziciju za koju se kandidat prijavljuje) dostaviti poštom preporučeno ili lično na protokol na sljedeću adresu:

**KJP „Poljoprivredno dobro Butmir“ d.o.o. Sarajevo-Ilidža
Ul.Bojnička 119.
71210 ILIDŽA**

V- NAČIN I ROK OBAVJEŠTAVANJA

Kandidati koji ispune uslove navedene u konkursu, bit će pozvani na intervju. Poziv će se poslati 3 (tri) dana prije termina intervjuja putem maila koji bude naveden u prijavi, a isti će se pozvati i telefonskim putem.

O rezultatima konkursa kandidati će biti obavješteni u roku od 8 (osam) dana od dana donošenja odluke o imenovanju, pisanim putem putem pošte na adresu navedenu u prijavi kandidata.

VI- KONKURSNI ROK

Konkurs ostaje otvoren 15 (petnaest) dana od dana posljednjeg objavljivanja u dnevnim novinama.

Konkurs će biti objavljen u Službenim novinama Federacije BiH, u dnevnim novinama "Oslobođenje" i na web stranici Preduzeća, www.pdbutmir.com.

PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA

A rectangular area containing a heavily redacted signature, likely of the Chairman of the Supervisory Board, with the text obscured by thick black horizontal strokes.