



U skladu sa članom 20a., Zakona o radu („Službene novine F BiH“, broj: 26/16, 89/18 i 44/22), članom 3. stav (1), 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), a na osnovu člana 34. i 35. Statuta Javnog preduzeća „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o. Sarajevo, broj: 01-1-383-5/23 od 20.02.2023. godine i Odluke o raspisivanju Javnog oglasa za prijem radnika na neodređeno vrijeme, broj: 02-1-2370/23 od 11. 12. 2023. godine, direktor Preduzeća raspisuje:

JAVNI OGLAS

za prijem radnika na neodređeno vrijeme u JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o. Sarajevo

za radna mjesta:

1. **Referent - Bazenski radnik - domaćin objekta (SSS, probni rad 3 mjeseca) - 2 izvršioca;**
2. **Viši referent - Rukovalac uređaja grijanja, ventilacije, hlađenja i nadzor CNU sistema-II (SSS/KV, probni rad 3 mjeseca) - 2 izvršioca;**
3. **Referent - čuvar recepcioner/redar i podrška video nadzoru (SSS, probni rad 3 mjeseca) – 1 izvršilac**

Opis poslova radnog mjesta:

1. Referent - Bazenski radnik - domaćin objekta (SSS, probni rad 3 mjeseca) – 2 izvršioca

Svakodnevno obavlja poslove pripreme prostora prema utvrđenom rasporedu programskih aktivnosti; Rukuje opremom, spravama i rekvizitima koji se koriste za pripremu i sprovođenje programskih aktivnosti i obavlja te poslove prema dobijenom uputstvu; Namješta, razmješta i skladišti sprave, rekvizite i ostalu opremu za programske aktivnosti; Razvodi korisnike u predviđene prostore za programske aktivnosti i saunu; Vršiti primopredaju prostora sa korisnicima; Kontroliše ispravnost i higijenu sprava, rekvizita, opreme i prostora; Prati sprovođenje kućnog reda u prostoru programske aktivnosti; Prijavljuje neispravnost sprava, rekvizita i opreme; Redovno obilazi objekat, kontroliše upotrebu svih svlačionica, prije i poslije zakazanih termina za pojedine klubove, koordinira sa trenerima i zapisnički prijavljuje eventualne nastale štete na objektu; Redovno obilazi potencijalno klizave površine u suterenu bazena, kabine za presvlačenje, tuševe, toalete; kontroliše pravilnu upotrebu saune, plivačkih pruga, vaterpolo terena, malog bazena i kasete; Vršiti kontinuiranu kontrolu pravilne upotrebe higijenskih nogopera na svim ulazima u bazen; Održava redovnu koordinaciju sa uposlenicima na sportskoj recepciji i blagajni, kao i uposlenicima na zaštitarskim poslovima – dežurnim zaštitarima, spasiocima i higijeničarkama; Po potrebi vrši dopunu i zamjenu izgubljenih i polomljenih ključeva, te zakački, halki i privjesaka; U toku smjene dužan je po iznenadnoj potrebi, očistiti mašinom za čišćenje holove u prizemlju, međuspratu i restoranu, a po potrebi istom mašinom kupiti vodu u suterenu između svlačionica i kabina za presvlačenje sa dezinficiranjem; Na kraju II smjene potruditi se da posjetioci završe sa korištenjem usluga bazena do 22.30 sati; Sve navedene završene aktivnosti pismeno evidentirati na kraju smjene u svesku dežurstava, koju prima na uvid i dnevno stanje ovjerava poslovođa tehničkog održavanja; Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca. Za svoj rad odgovara poslovođa tehničkog održavanja.

Mjesto rada: JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o., ul. Bulevar Meše Selimovića 83b

Radno vrijeme: puno radno vrijeme

Osnovna plaća: 864,00 KM

2. Viši referent - Rukovaoc uređaja grijanja, ventilacije, hlađenja i nadzor CNU sistema-II (SSS/KV, probni rad 3 mjeseca) - 2 izvršioca

Obavlja sve poslove rukovaoca uređajima za grijanje, ventilaciju i hlađenje uz saglasnost rukovaoca uređaja grijanja, ventilacije i hlađenja I; Alat i opremu koju koristi održava u ispravnom stanju; vodi računa o odgovarajućem utrošku materijala i odgovara za njegov utrošak; Blagovremeno obezbjeđuje toplom vodom sve instalacije, radi na pripremi, puštanju u pogon, vođenju pogona i kontroli rada kotlovskog postrojenja; Rukuje kotlovskim postrojenjem sa pratećom opremom, izmjenjivačima toplote, pumpama, klima komorama, rashladnim agregatima, toplotnim podstanicama i dr. te reguliše distributivnu i razvodnu mrežu zapornim i regulacionim armaturama i drugim uređajima u sistemu grijanja, ventilacije i hlađenja; Izvršava zadatke u skladu sa uputstvima, tehničkom dokumentacijom, propisima i po radnim nalogima uz saglasnost rukovaoca uređaja grijanja, ventilacije i hlađenja I; Stalno prati i nadzire rad i kvalitet distributivne mreže na dijelu mreže za koju je odgovoran i otklanja nedostatke skupa sa rukovaocem uređaja grijanja, ventilacije i hlađenja I; Svakodnevno nadzire stanje radnih parametara, opreme i uređaja i podatke o njima unosi u posebnu evidenciju; svakodnevno nadzire stanje mjernih i signalnih uređaja i podatke o njima unosi u posebnu evidenciju; Upotrebljava kotlovnici i ostale termoenergetske uređaje u skladu sa vremenskim uslovima i potrebama pojedinih prostora; odgovara za potrošnju goriva u skladu sa uputstvima isporučioaca kotlovskog postrojenja; Dužan je pridržavati se propisanih mjera zaštite na radu i zaštite od požara i otrovnih materija i odgovara za njihovo provođenje posebno kod vršenja i izvođenja radova u zonama opasnosti; Dužan je koristiti propisanu HTZ opremu; Sve aktivnosti o radu poslovođa tehničkog održavanja; Svakodnevni nadzor komponenata CNU sistema; Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodica u skladu sa stručnom spremom i radnom sposobnošću. Za svoj rad odgovara Poslovođa tehničkog održavanja i pomoćniku direktora za tehničke poslove.

Mjesto rada: JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o., ul. Bulevar Meše Selimovića 83b

Radno vrijeme: puno radno vrijeme

Osnovna plaća: 918,00 KM

3. Referent - čuvar recepcioner/redar i podrška video nadzoru (SSS, probni rad 3 mjeseca) - 1 izvršilac

Obavezan je kontrolirati i evidentirati lica, koja imaju aktivnosti u zoni koju kontroliše, te u vezi s tim i poduzima propisane mjere; Obavezan je vršiti stalnu kontrolu ulaska-izlaska lica glavnog ulaza u bazen (poss kasa), vršiti stalnu kontrolu unošenja/ iznošenja imovine, opreme i sredstava koja su vlasništvo Preduzeća; U skladu sa zakonskim ovlaštenjima upozorava lica da se udalje sa prostora koji se štiti, ako se u njemu neovlašteno nalaze i remete kućni red; U slučaju uočavanja pokušaja ugrožavanja ljudskih života i kao i ugrožavanja materijalnih dobara Preduzeća, pravovremeno obavještava nadležnu policijsku upravu i neposrednog rukovodioca; Vršiti preventivnu kontrolu prostora, kontroliše stanje u zoni koju kontroliše, uočava pojave koje mogu fizički ugroziti objekat imovinu i lica i otklanja uočene slabosti; Obavezan je da se ponaša profesionalno i ljubazno sa strankama, organizatorima programa i radnim osobljem; Obavezan je pružiti svaki vid pomoći kolegi na poss kasi; Vršiti kontrolu ulaska svih korisnika koji ulaze u bazen na centralni ulaz (ulaz kroz svlačionice-između tribina); Vršiti kontrolu ulaska u bazen organizovanih grupa (klubovi) i sl; Na osnovu dnevnog rasporeda, vršiti kontrolu korisnika i evidentira u dnevnom rasporedu; Periodično tokom smjene vršiti obilazak holova bazena; Uredno popunjava i vodi brigu o knjigama evidencije u svojoj smjeni, vršiti obilazak korištenja press sale ili sale za sastanke (naročito u drugoj smjeni); Periodično tokom smjene vršiti obilazak prostora ispred bazena, parking prostora; Po završetku smjene podnosi pismeni izvještaj o svim aktivnostima koje su se desile u smjeni; Po pozivu kolega iz drugih službi vršiti intervenciju fizičke zaštite u cilju zaštite ljudi i imovine i provodi ostale mjere i radnje u skladu sa zakonom certificiranih zaštitara FBiH; Koordinacija sa zaštitarskom agenciju angažovanom po ugovoru na objektu; Povremena pomoć kolegama na poss kasi; Po potrebi obavljanje poslova Referenta – bazenski radnik; Otvaranje i zatvaranje objekta na početku i na kraju radnog vremena; Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodica u skladu sa stručnom

spremom i radnom sposobnošću. Za svoj rad odgovara Rukovodiocu Odjela za tehničke poslove, sigurnost i održavanje.

Mjesto rada: JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o., ul. Bulevar Meše Selimovića 83b

Radno vrijeme: puno radno vrijeme

Osnovna plaća: 918,00 KM

Opći uslovi:

- a) da je državljanin Bosne i Hercegovine (dokaz: Uvjerenje o državljanstvu)
- b) da je punoljetan (dokaz: Izvod iz matične knjige rođenih)
- c) da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta (dokaz: diploma)
- d) da je psihički i fizički sposoban za vršenje poslova navedenog radnog mjesta – Izabrani kandidati bit će dužni, prije zasnivanja radnog odnosa, dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti koje nije starije od tri mjeseca
- e) Uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak ne starije od tri mjeseca – izabrani kandidati su dužni dostaviti ovjerenu kopiju

Pored dokaza o ispunjavanju općih uslova, kandidat mora ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

Za poziciju 1.

- SSS IV - tehnički, sva zanimanja
- 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Za poziciju 2.

- SSS/KV - IV – tehnički
- Stručni ispit za rukovaoca termoenergetskih uređaja-kotlovničara
- Najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Za poziciju 3.

- SSS IV - tehnički, sva zanimanja
- 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Kandidati su u zatvorenoj koverti dužni dostaviti sljedeće dokumente (original ili ovjerene kopije):

1. Svojeručno potpisanu prijavu (Prijava na Javni oglas treba da sadrži adresu i kontakt telefon i jasno naznačenu poziciju na koju se kandidat prijavljuje)
2. Biografija/CV
3. Uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od nadležnog organa
4. Izvod iz matične knjige rođenih, ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od nadležnog organa
5. CIPS – Obavijest o evidenciji prebivališta/boravišta
6. Diplomu o vrsti i stepenu školske spreme
7. Dokaz o radnom iskustvu nakon sticanja stručne spreme (potvrda ili uvjerenje od poslodavca)
8. Stručni ispit za rukovaoca termoenergetskih uređaja-kotlovničara (za poziciju broj 2.)

Dostavljeni dokumenti mogu biti originalni ili ovjerene fotokopije (ne starije od 6 mjeseci).

Ukoliko kandidat želi da konkuriše na više pozicija, potrebno je dostaviti Prijavu i tražene dokumente u zatvorenoj koverti za svaku poziciju na koju kandidat konkuriše.

Prioritet pri zapošljavanju

Prednost/prioritet pri zapošljavanju ostvaruju korisnici prava **koji imaju prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo** u skladu sa članom 23. Zakona o dopunskim pravima boraca – branitelja („Službene novine KS“, broj: 31/22), Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova

njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevu i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“, broj: 37/20), Uredbom o izmjenama i dopunama Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevu i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“, broj: 27/21), Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevu i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“, broj: 38/20) i Instrukcijom o izmjeni i dopuni Instrukcije o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevu i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“, broj: 28/21), kako slijedi:

Red. broj	Pripadnost boračkoj 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, nestalog branioca i Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida- poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko – invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencije 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.	Demobilisani borci	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

Kandidati, da bi ostvarili prioritet pri zapošljavanju, u skladu sa naprijed navedenim Uredbama, obavezni su dostaviti uvjerenje da je na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ evidentiran kao nezaposlena osoba ne starije od datuma objavljivanja Javnog oglasa ili dokaz da je zaposlen sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduje - potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena spremnosti (zanimanja) s kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca ne starija od datuma objavljivanja Javnog oglasa ili dokaz da su zaposleni na određeno vrijeme – uvjerenje/potvrda poslodavca sa jasno naznačenom dužinom trajanja ugovora ne starija od datuma objavljivanja Javnog oglasa, te dostaviti dokumentaciju kojom se dokazuje status korisnika prava.

Kandidatima koji dostave potrebnu dokumentaciju iz prethodnog stava, nakon obavljenog pismenog i usmenog ispita, u zavisnosti kojoj branilačkoj kategoriji pripadaju, dodaju se i dodatni bodovi, a vrednovanje se vrši kao osnovno uvećanje bodova i dodatno uvećanje bodova.

Izabrani kandidat je dužan dostaviti dokaz o zdravstvenoj sposobnosti prije početka zasnivanja radnog odnosa.

Komisija za provođenje Javnog oglasa će pismenim putem obavijestiti kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga neispravnosti dokumentacije, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju.

Kandidati koji ispunjavaju uslove propisane tekstom Javnog oglasa bit će obaviješteni pismenim putem i putem e-maila (izuzetno putem telefona, ukoliko kandidat nema e-mail adresu) o mjestu i vremenu održavanja pismenog i usmenog ispita.

Poslovnik o radu Komisije će biti dostupan na na web stranici JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o. Sarajevo (www.bazen.ba).

Pitanja, listu propisa i literaturu iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit, utvrdit će poslodavac i objaviti na svojoj web. stranici (www.bazen.ba) prije raspisivanja javnog oglasa.

Javni oglas će biti objavljen u jednom dnevnom listu, na web stranici JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o. Sarajevo (www.bazen.ba) i na web stranici Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Srajevo“.

Javni oglas ostaje otvoren **10 (deset) dana** od dana **zadnje objave**.

Prijave na Javni oglas, sa traženom dokumentacijom dostaviti lično ili putem pošte (preporučeno), u zatvorenoj koverti na adresu:

JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o. Sarajevo, ulica Bulevar Meše Selimovića 83b, 71 000 Sarjevo,

Sa naznakom „Prijava na Javni oglas za prijem radnika na neodređeno vrijeme u JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o. Sarajevo

za poziciju: _____ (navesti naziv i broj pozicije na koju se prijava odnosi)“

- NE OTVARAJ -

Na poleđini koverta naznačiti ime i prezime podnosioca prijave.

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Dostavljena dokumentacija neće se vraćati kandidatima, osim na pismeni zahtjev kandidata koji su istu dostavili u originalu.

JP „Olimpijski bazen Otoka“ d.o.o. Sarajevo lične podatke kandidata, dostavljene u prijavi i prijavnoj dokumentaciji, će obrađivati u svrhu provođenja postupka prijema radnika.

dr Avdija Hasanović s.r.
direktor

Broj : 02-1-2370-8/23
Sarajevo: 11. 12. 2023. godine