Na osnovu člana 20a. Zakona o radu ("Službene novine FBiH", broj: 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine KS", broj: 19/21, 10/22, 28/23, 32/24), člana 58. i člana 60. Statuta Kantonalnog javnog preduzeća za gospodarenje državnim šumama „Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo, broj: 0101-1753-12/22 od 18.05.2022. godine, i broj: 0101-2937-8/24 od 26.07.2024. godine, člana 19. i člana 22. stav 1. tačka 2. Pravilnika o radu KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo, broj: 0103-766-6/16 od 06.05.2016. godine, broj: 0103-3264-4/19 od 07.01.2020. godine, broj: 0102-2824-3/22 od 08.08.2022. godine, broj: 0102-4216-21/23 od 06.12.2023. godine i broj: 0102-4091-4/24 od 07.10.2024. godine, člana 2. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, opisu poslova i radnih zadataka KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo, broj: 0103-3937-1/09 od 21.12.2009. godine, broj: 0103-3937-2/09 od 26.02.2010.godine, broj: 0103-3937-7/09 od 17.03.2015. godine, broj: 0103-3937-9/09 od 15.04.2015. godine, broj: 0103-2418-4/20 od 09.09.2020. godine, broj: 0102-2825-3/22 od 08.08.2022. godine, broj: 0102-4216-23/23 od 06.12.2023. godine i broj: 0102-4091-6/24 od 07.10.2024. godine, Odluke o davanju saglasnosti Kantonalnom javnom preduzeću „Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme, broj: 02-04-56638-7/25 od 11.12.2025. godine, protokolisane kod Preduzeća pod brojem: 0103-4517-2/25 od 18.12.2025. godine Vlade Kantona Sarajevo i Odluke o raspisivanju Javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme, broj: 0103-4517-3/25 od 02.02.2026. godine, Direktor KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo raspisuje

JAVNI OGLAS
za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme

0103-4517/25

Raspisuje se Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u KJP „Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo sa sjedištem u Sarajevu, ulica Maršala Tita br. 7/II, 71 000 Sarajevo, www.sarajevo-sume".ba

I NAZIV RADNOG MJESTA:

1. Rukovodilac Službe za ekonomsko-finansijske poslove ..... 1 (jedan) izvršilac, sa probnim radom u trajanju od 6 (šest) mjeseci.

Pored općih uslova (da je državljanin Bosne i Hercegovine, da se protiv njega ne vodi krivični postupak, da je stariji od 18 godina, a mlađi od 65 godina i da ispunjava uslove opće zdravstvene sposobnosti), posebni uslovi za prijem su:

1. Rukovodilac Službe za ekonomsko-finansijske poslove
Završena škola: VII/drugi ciklus Bolonjskog sistema studiranja, Ekonomski fakultet
Radno iskustvo: 3 (tri) godine radnog iskustva u struci
Dopunsko znanje: Poznavanje korištenja osnovih uredskih kompjuterskih aplikacija
Opis poslova: Preuzima i izvršava naloge i zadatke od Izvršnog direktora Oblasti za opšte poslove; Poznaje, kontinuirano prati i primjenjuje zakonske propise i normativne akte Preduzeća iz djelokruga rada Službe i poduzima mjere na spriječavanju njihovog kršenja i pojave nepravilnosti u cilju održavanja finansijske discipline u Preduzeću; Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća; Izrađuje polugodišnji i završni obračun Preduzeća i ovjerava iste; Učestvuje u izradi strateškog i periodičnih planova finansijskog poslovanja Preduzeća; Odgovoran je za organizovanje, rukovođenje i ažurno izvršavanje poslova i radnih zadataka koji se obavljaju u okviru Službe (oblast finansija i računovodstva); Učestvuje u izradi finansijskog plana Preduzeća u dijelu koji se odnosi na finansijske pokazatelje, a na osnovu relevantnih elemenata plana

fizičkog obima proizvodnje; Učestvuje u izradi periodičnih i godišnjih izvještaja o finansijskom poslovanju Preduzeća i njihovim analizama; Prati ispravnost i zakonitost obavljanja poslova knjigovodstva, platnog prometa, obračuna i uplate poreza i doprinosa, likvidature, blagajničkog poslovanja, obračuna plaća i drugih primanja zaposlenika; Organizuje praćenje finansijskog i materijalnog poslovanja svake organizacione jedinice Preduzeća i obezbjeđuje ažurno dostavljanje tih podataka organizacionim dijelovima Preduzeća; Strogo poštuje propise vezane za nedopuštene i ograničene aktivnosti Preduzeća; O finansijskoj problematici, kao i o blagovremenosti obračunavanja i izvršavanja svih obaveza Preduzeća informiše Izvršnog direktora Oblasti za opšte poslove; Sarađuje sa drugim Sektorima i Službama Preduzeća, prvenstveno sa Službom za opće, pravne i kadrovske poslove i Službom plana i analize; Odgovoran je da se otpuštenim licima od momenta izvršenog kršenja radne obaveze ne vrše isplate bilo kakve naknade u novcu, zamjeni novca ili u naturi; Učestvuje u radu stručnih komisija koje imenuje Direktor Preduzeća; Organizuje izradu radnih naloga za obračun plaća i drugih naknada zaposlenika Službe, predlaže Izvršnom direktoru Oblasti za opšte poslove stimulativne i destimulativne mjere; Vodi evidenciju prisustva na radu zaposlenika Službe; Ovjerava radne naloge za obračun plaća i drugih naknada zaposlenika Službe, izvještaje i druge akte iz djelokruga rada Službe; Radi u skladu sa Standardima ISO i FSC; Radi i druge poslove po nalogu Izvršnog direktora Oblasti za opšte poslove u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.
Mjesto rada: Direkcija Preduzeća, Maršala Tita 7/II Sarajevo.
Radno vrijeme: puno radno vrijeme, osam sati.
Osnovna plaća: 2.308,50 KM

NAPOMENA: Prikazani podaci o neto plati su informativnog karaktera.

II POTREBNA DOKUMENTACIJA

Kandidati su dužni uz prijavu koja sadrži adresu i kontakt telefon, priložiti svu relevantnu dokumentaciju kojom dokazuju navode iz prijave, odnosno ispunjavanje općih i posebnih uslova predviđenih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se traži zaposlenje, kako slijedi:

1. Biografiju/CV
2. Uvjerenje o državljanstvu;
3. Izvod iz matične knjige rođenih;
4. Uvjerenje o prebivalištu iz CIPS-a;
5. Potvrdu ili Uvjerenje poslodavca o potrebnom radnom iskustvu; (ukoliko se Potvrda ili Uvjerenje ne može dobiti od strane ranijih Poslodavaca, dostaviti Uvjerenje o radnom stažu Zavoda za penzijsko invalidsko osiguranje ili Porezne uprave sa tumačenjem šifre iz uvjerenja kako bi se utvrdilo da je kandidat radio sa odgovarajućom spremom na poslovima za koje se traži radni staž.)
6. Diploma o završenoj školskoj spremi, i to:

- Diploma o završenom Ekonomskom fakultetu (VII stepen/II ciklus bolonjskog sistema studiranja)

7. Dokaz o poznavanju korištenja osnovih uredskih kompjuterskih aplikacija

Dokumentacija tražena tačkom 2. i 4. se dostavlja kao original ili ovjerena fotokopija, s tim što datum izdavanja originalnog dokumenta čija se kopija dostavlja ne može biti stariji od 6 (šest) mjeseci računajući od dana posljednje objave javnog oglasa za tačku 2., a za tačku 4. ne može biti stariji od 3 (tri) mjeseca, dok se dokumentacija za tačke 5., 6. i 7. dostavlja kao original ili ovjerena fotokopija (ovjerena fotokopija ne može biti starija od 3 (tri) mjeseca). Obzirom da je dokument tražen tačkom 3. trajni dokument, dostavlja se kao original, ovjerena ili obična fotokopija. U slučaju dostavljanja dokumentacije kao ovjerene fotokopije od kandidata se može zahtijevati da se izvrši uvid u originalne dokumente.

Izabrani kandidat je dužan prije zasnivanja radnog odnosa dostaviti: uvjerenje o radnoj sposobnosti (ljekarsko uvjerenje) ovlaštene zdravstvene ustanove za radno mjesto na koje se prijavljuje, uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega ne vodi krivični postupak. Navedena dokumentacija se dostavlja kao

ovjerena fotokopija, s tim što datum izdavanja originalnog dokumenta čija se kopija dostavlja ne može biti stariji od 3 (tri) mjeseca računajući od dana posljednje objave javnog oglasa.

Kandidati u prijavi moraju naznačiti na koje radno mjesto se prijavljuju.

III PREDNOST U ZAPOŠLJAVANJU POD POSEBNIM USLOVIMA

Prednost pri zapošljavanju svih boračkih kategorija ostvaruje se na način da se kandidatu nakon bodovanja po osnovu općih i posebnih kriterija konkursa, nakon provedene kompletne konkursne procedure, uključujući i intervju, na ukupan broj ostvarenih bodova, u zavisnosti od pripadnosti branilačkoj populaciji, dodaju i dodatni bodovi, tako da se na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova dodaje određeni postotak istih, a 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 Kantona Sarajevo", broj: 37/20 i broj: 27/21).*

Prednost u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima koji su propisani *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 Kantona Sarajevo", broj: 37/20 i broj: 27/21) (tabela br.1),* a koje prilažu prilikom prijave na Javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost, kako slijedi:

Tabela br. 1

Redni broj	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokaza - dokumenta	Organ koji 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 i - 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 evidencija 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 evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta

6.	Supruga ratnog vojnog invalida	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

Kandidat ostvaruje pravo na prvenstvo u zapošljavanju ako se nalazi na evidenciji JU Službe za zapošljavanje KS ili su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju ili su zaposlena na određeno vrijeme.

Kandidati da bi ostvarili prioritet pri zapošljavanju trebaju da dostave dokaz da su na evidenciji JU Službe za zapošljavanje KS - Uvjerenje biroa ne starije od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa ili dokaz da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju - Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena spreme (zanimanja) s kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca ne stariji od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa ili da su zaposleni na određeno vrijeme - Potvrda/Uvjerenje poslodavca kojim se dokazuje da je radni odnos zasnovan na određeno vrijeme ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa, te dostaviti dokumentaciju kojom se dokazuje status korisnika prava.

IV Kontakt telefon za davanje dodatnih obavještenja je 033/554-916 – Služba za opće, pravne i kadrovske poslove.

V OSTALE NAPOMENE

Kandidati mogu na internet stranici poslodavca preuzeti pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati usmeni i pismeni ispit.

Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos koju imenuje Direktor KJP „Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo će nakon zaključenja oglasa pregledati sve prispjele prijave i utvrditi da li su blagovremene i sa potpunom dokumentacijom.

Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave, kao i prijave koje su kandidati pismeno povukli, Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos neće razmatrati.

Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos će razmotriti sve potpune i blagovremene prijave u smislu njihove formalnopravne ispravnosti i sačiniti spisak kandidata koji ispunjavaju uslove tražene javnim oglasom među kojima će se provesti izborni postupak i to u vidu provođenja usmenog i pismenog ispita, s obzirom na stepen stručne spreme koja je kao uslov propisana za radno mjesto za koja se provodi postupak prijema.

Preporuku sa Listom uspješnih kandidata Komisija će dostaviti Direktoru KJP „Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo na razmatranje i izbor.

Direktor KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo će donijeti Odluku o izboru kandidata, koja će se dostaviti svim kandidatima. Izabrani kandidat će se pozvati na zaključivanje Ugovora o radu na neodređeno vrijeme, sa planiranim početkom rada od 27.04.2026. godine.

Prijave na Javni oglas sa traženom dokumentacijom dostaviti lično ili poštom preporučeno u zatvorenoj koverti, na adresu:

KJP „Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo, ul. Maršala Tita broj 7/II, 71000 Sarajevo sa naznakom: „Prijava na Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme, broj: 0103-4517/25 - na poziciju _____ NE OTVARAJ"

Na poleđini koverte potrebno je navesti ime i prezime podnosioca prijave, adresu i kontakt telefon.

Puni tekst Javnog oglasa će biti objavljen na internet stranici KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo www.sarajevo-sume.ba. i internet stranici Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo, dok će se obavijest o Javnom oglasu objaviti u dnevnom listu „Oslobođenje".

Javni oglas ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objave u dnevnom listu "Oslobođenje".

NAPOMENA:

Kandidati, čija je dokumentacija neuredna, nepotpuna i neblagovremena bit će pisanim putem obavješteni sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od 3 (tri) dana od dana prijema obavijesti.

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

Direktor KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo

Šoljić Ezad, dipl.ecc