

**JAVNO KOMUNALNO PREDUZEĆE
„VODOVOD I KANALIZACIJA“D.O.O.
SANSKI MOST**

Broj: 02-01-387/26

Datum: 03.03.2026. godine

Na osnovu člana 7. i člana 8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos USK (“Sl. glasnik USK-a”, br. 7/19 i 11/19), člana 8. Pravilnika o radu JKP "Vodovod i kanalizacija" d.o.o. Sanski Most, broj 05-1078/23 od 04.08.2023. godine i Odluke o izmjenama i dopunama pravilnika o radu JKP „Vodovod i kanalizacija,, d.o.o. Sanski Most broj 05-1154/24 od 28.06.2024. godine, broj 05-1416/25 od 27.08.2025. godine i broj 05-145/26 od 29.01.2026. godine, Odluke o raspisivanju Javnog oglasa za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme, broj: 02-01-386/26 od 03.03.2026. godine, i Odluke o davanju ovlaštenja broj 05-147/26 od 29.01.2026. godine, JKP „Vodovod i kanalizacija,, d.o.o. Sanski Most, raspisuje:

**JAVNI OGLAS
za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme**

I Opis radnog mjesta:

1. Šef službe za pravne i kadrovske poslove
- 1 izvršilac

II Opis poslova radnog mjesta:

Organizuje, rukovodi i prati rad Službe za pravne i kadrovske poslove, prati izmjene i dopune pravnih propisa i obezbjeđuje potrebnu literaturu, pruža pravnu pomoć organima upravljanja u preduzeću, po potrebi zastupa preduzeće (na osnovu date punomoći) pred pravosudnim organima, podnošenje tužbi, dopisa vezani za sudske akte, pomaže direktoru Preduzeća u sprovođenju zakonitosti rada i odlučivanju, pruža stručnu pravnu pomoć komisijama, brine o blagovremenom sastavljanju i realizovanju odluka, zaključaka i rješenja direktora, izrada pravnih akata (odluka, rješenja, pravilnika, poslovnika), poslovi radnih odnosa, vrši neposredni uvid o realizaciji plana oko sprovođenja HTZ mjera, vrši koordinaciju sa svim ostalim službama, organizacionim jedinicama i direktorom, prati i primjenjuje propise iz oblasti djelokruga rada, daje potrebna uputstva u vezi sa primjenom zakonskih propisa, ukazuje na nedostatke, predlaže poboljšanje rada službe, brine o kretanju dokumentacije i drugo, neposredno učestvuje u pripremi Plana javnih nabavki, sprovođenje postupaka javnih nabavki (izrada odluka o pokretanju postupka javne nabavke, izrada tenderske dokumentacije, izrada odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača, komunikacija sa Komisijom za javne nabavke u pogledu davanja stručnog mišljenja u provedbi zakonskih i podzakonskih akata itd.), vrši objavljivanje svih obavještenja na portalu Agencije za javne nabavke koja su zakonom i podzakonskim aktima propisana kao obavezna, praćenje i primjena zakonskih i podzakonskih propisa vezano za javne nabavke a sve u cilju zakonitog sprovođenja postupaka javnih nabavki, Izrada internih akata koji su Zakonom o javnim nabavkama BiH ili podzakonskim aktima propisani kao obavezni, ostale aktivnosti koje prate cjelokupan postupak javne nabavke. Obavlja i druge pravne i kadrovske poslove u skladu sa zakonima, pravilnicima i Statutom preduzeća i drugim općim aktima ili po nalogu direktora i neposrednog rukovodioca.

III Mjesto obavljanja rada: ul. Meše Selimovića bb, Sanski Most

IV Radno vrijeme: Dužina radnog vremena traje 8 sati dnevno i to od 7:00-15:30 sati.

V Opći uslovi:

- da je državljanin BiH,
- da je zdravstveno sposoban za vršenje poslova radnog mjesta,
- da protiv kandidata nije pokrenut krivični postupak,

VI Posebni uslovi:

- VSS-VII stepen ili završeno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, završen pravni fakultet-dipl.pravnik,
- najmanje 1 godina radnog iskustva

VII Potrebna dokumentacija:

Kandidati su uz svojeručno potpisanu prijavu na javni oglas dužni priložiti:

- Prijava sa kraćom biografijom, adresom i kontakt telefonom;
- Uvjerenje o državljanstvu - ne starije od 6 mjeseci, (original ili ovjerena kopija);
- Diploma o završenom fakultetu; ako se dostavlja ovjerena kopija ne starija od 6 mjeseci
- Uvjerenje/Potvrda kojim se potvrđuje traženo radno iskustvo- ne starije od 6 mjeseci (original ili ovjerena kopija).

Kandidat koji bude izabran, prije prijema u radni odnos, odnosno prije potpisivanja ugovora o radu dužan je dostaviti:

- Ljekarsko uvjerenje,
- Uvjerenje da se ne vodi krivični postupak,

VII A Dodatna dokumentacija (nije obavezna/dostavljaju je samo kandidati koji istu posjeduju/ prilaganjem iste ostvaruje se prednost u zapošljavanju. Kandidati koji po posebnom zakonu imaju prioritet u zapošljavanju trebaju dostaviti i odgovarajuću dokumentaciju (rješenje, potvrda, uvjerenje i sl.) kojom se to dokazuje, te se pozvati na poseban zakon po kojem imaju prednost. Prilikom izbora imat će prednost u odnosu na istorangiranog kandidata.

Preduzeće nije obavezno vraćati dokumentaciju dostavljenu uz prijavu, osim u slučaju priložene originalne diplome.

Neblagovremene i nepotpune prijave neće se uzeti u razmatranje.

VIII Komisija za provođenje javnog oglasa će izvršiti provjeru znanja kandidata koji budi ispunjavali formalno-pravne uslove javnog oglasa u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos USK-a i Pravilnikom o radu JKP „Vodovod i kanalizacija,, d.o.o. Sanski Most.

IX Podnošenje prijave:

Javni oglas se objavljuje u dnevnim novinama „Oslobođenje“, a puni tekst javnog oglasa objavljuje se na internet stranici JU „Služba za zapošljavanje Unsko-sanskog kantona“ Bihać i na internet stranici JKP „Vodovod i kanalizacija,, d.o.o. Sanski Most www.vik-sm.ba i ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama „Oslobođenje“.

Prijava sa traženom dokumentacijom se dostavlja u zatvorenoj koverti lično na protokol u sjedište preduzeća ili preporučenom poštom na adresu:

**JKP „Vodovod i kanalizacija“ d.o.o. Sanski Most
Komisija za provođenje Javnog oglasa
ul. Meše Selimovića bb, Sanski Most
sa naznakom:**

„NE OTVARAJ- PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“

Na poledini koverta je obavezno naznačiti ime i prezime podnosioca prijave.

X WEB –stranica: www.vik-sm.ba, tel:037/685-067



Po ovlaštenju
Šef Odjeljenja za proizvodnju vode
Merima Gradinčić
Merima Gradinčić, dipl. ing. Hem