



Na osnovu člana 20a. Zakona o radu („Službene novine FBiH“, broj: 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24) i člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Zeničko – dobojskom kantonu („Službene novine ZE-DO kantona“, broj:2/24), u skladu sa članom 15. stav 3. Pravilnika o radu Javnog preduzeća „Vodovod i kanalizacija“ d.o.o. Zenica, broj:101-2500/25MS od 21.02.2025. godine i člana 3. Procedure o provođenju postupka prijema u radni odnos u JP „ViK“ d.o.o. Zenica, broj:101-3710/26 ME od 08.04.2026. godine, a imajući u vidu Odluku o potrebi prijema radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme, uz uslov probnog rada od 3 (tri) mjeseca, broj:101-5934-1/26 ŠS od 09.06.2026. godine, te u skladu sa Prethodnom saglasnosti Gradonačelnika Grada Zenica, broj:02-45-11138/26 od 03.06.2026. godine, direktor Javnog preduzeća „Vodovod i kanalizacija“ d.o.o. Zenica, raspisuje

JAVNI KONKURS/ OGLAS **za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme** **u JP „ViK“ d.o.o. Zenica**

I

Javno preduzeće „Vodovod i kanalizacija“ d.o.o. Zenica raspisuje Javni konkurs/oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme, uz uslov probnog rada u trajanju od 3 (tri) mjeseca, na radna mjesta kako slijedi:

1. „**Samostalni stručni saradnik za pravne poslove**“, Odjeljenje za pravne poslove i ljudske resurse – **1 izvršilac**
2. „**Stručni saradnik za pravne poslove**“, Odjeljenje za pravne poslove i ljudske resurse – **1 izvršilac**
3. „**Pomoćni radnik na kanalizaciji**“, Odjeljenje održavanja kanalizacije – **2 izvršioca**

Prijem radnika u radni odnos vrši se na puno radno vrijeme.

II

Prijava na Javni konkurs/oglas vrši se pisanom prijavom s biografijom koja mora biti potpisana od strane kandidata.

Kandidati koji se prijavljuju na Javni konkurs/oglas moraju ispunjavati opće i posebne uslove i to kako slijedi:

a) OPĆI USLOVI:

- da je stariji od 18 godina života,
- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da posjeduje zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova i radnih zadataka radnog mjesta na koje se prijavljuje (napomena: ljebarsko uvjerenje dostavlja samo izabrani kandidat u roku od 15 dana od dana zaprimanja obavještenja o izboru).

b) POSEBNI USLOVI:

Radno mjesto pod rednim brojem 1. i nazivom: “Samostalni stručni saradnik za pravne poslove“:

- VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (najmanje 240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne struke, Pravni fakultet,
- 2 godine radnog iskustva u struci i spremi,
- poznavanje rada na računaru MS Office,
- iskustvo u radu na stručnim poslovima,
- predanost i pouzdanost u izvršavanju zadataka.

Opisi poslova radnog mjesta: zastupa preduzeće kao punomoćnik pred nadležnim sudovima i organima u postupcima naplate potraživanja i drugim pravnim predmetima, priprema tužbe, prijedloge za izvršenje i druge podneske, te prati tok postupka do naplate i arhiviranja spisa, prikuplja podatke od nadležnih oragana za potrebe sudskih postupaka, priprema informaciju NO u vezi sa molbama i upitima potrošača, priprema izvještaje za NO u vezi sa zaključenim ugovorima/sporazumima sa potrošačima, daje instrukcije za knjiženje uplata izvršenih po sudskim postupcima, blagovremeno i ažurno postupa po svim sudskim predmetima i urgira gdje je potrebno, vodi i ažurira sudijski dnevnik i druge evidencije vezane uz pravne postupke, pruža pravnu pomoć potrošačima u skladu sa ovlaštenjima, učestvuje u izradi ugovora, rješenja, sporazuma, dopisa i drugih opštih i pojedinačnih akata, prati zakone i propise u djelokrugu rada odjeljenja i predlaže izmjene internih akata, pruža pravnu podršku upravi i radnicima preduzeća, učestvuje u pripremi izvještaja i informacija za organe upravljanja, po nalogu rukovodioca preuzima i druge poslove uključujući i poslove radnih odnosa i kadrovskih evidencija u cilju osiguranja kontinuiteta rada odjeljenja, unosi i koristi podatke iz poslovno-informacionog sistema, uredno arhivira dokumentaciju iz svoje nadležnosti, izrađuje izvještaje i informacije po nalogu rukovodioca, primjenjuje propise o zaštiti na radu i PPZ.

Radno mjesto pod rednim brojem 2. i nazivom: “Stručni saradnik za pravne poslove“:

- VSS, VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog (najmanje 240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, pravne struke, Pravni fakultet,
- poznavanje rada na računaru MS Office,
- 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci i spremi,
- predanost i pouzdanost u izvršavanju zadataka.

Opisi poslova radnog mjesta: zastupa Preduzeće kao punomoćnik pred nadležnim sudovima i organima u manje složenim postupcima naplate potraživanja i drugim pravnim predmetima, priprema tužbe, prijedloge za izvršenje i druge podneske, te prati tok postupka do naplate i arhiviranja spisa, prikuplja podatke od nadležnih oragana za potrebe sudskih postupaka, priprema informaciju NO u vezi sa molbama i upitima potrošača, priprema izvještaje za NO u vezi sa zaključenim ugovorima/sporazumima sa potrošačima, daje instrukcije za knjiženje uplata izvršenih po sudskim postupcima, blagovremeno i ažurno postupa po manje složenim sudskim predmetima i urgira gdje je potrebno, vodi i ažurira sudijski dnevnik i druge evidencije vezane uz pravne postupke, pruža pravnu pomoć potrošačima u skladu sa ovlaštenjima, učestvuje u izradi ugovora, rješenja, sporazuma, dopisa i drugih opštih i pojedinačnih akata, prati zakone i propise u djelokrugu rada odjeljenja i predlaže izmjene internih akata, pruža pravnu podršku upravi i radnicima preduzeća, učestvuje u pripremi izvještaja i informacija za organe upravljanja, po nalogu rukovodioca preuzima i druge pravne poslove u cilju osiguranja kontinuiteta rada odjeljenja, unosi i koristi podatke iz poslovno-informacionog sistema, uredno arhivira dokumentaciju iz svoje nadležnosti, primjenjuje propise o zaštiti na radu i PPZ.

Radno mjesto pod rednim brojem 3. i nazivom: “Pomoćni radnik na kanalizaciji“:

- NSS, II stepen stručne spreme, osnovna škola

Opisi poslova radnog mjesta: obavlja poslove iskopa, zatrpavanja, štemanja asfaltno-betonskih podloga, utovar materijala, betoniranje i asfaltiranje, čisti kanalizacione šahtove i slivnike ručno i mašinski, vrši proštopavanje odvodnih cijevi specijalnim sajlama, čisti šahtove i slivnike ručno i mašinski, vrši pomoćne poslove na specijalnim vozilima, pomaže kod izrade oplata i polaganju kanalizacionih cijevi, obavlja pripreme radove na izgradnji i rekonstrukciji kanalizacionih linija, primjenjuje mjere zaštite na radu i PPZ, saraduje i učestvuje u radu komisija u koje je imenovan po posebnom rješenju, odaziva se na poziv pretpostavljenog rukovodioca i izvan radnog vremena u slučaju hitnih intervencija, obavlja i druge poslove po naređenju pretpostavljenih rukovodilaca.

III

Uz prijavu na Javni konkurs/oglas kandidati su dužni dostaviti ovjerene fotokopije dokumentacije ne starije od 6 mjeseci, računajući do dana objave javnog konkursa/oglasa, i to kako slijedi:

- potpisanu prijavu na javni konkurs/oglas, koja obavezno sadrži: prezime i ime, adresu prebivališta, kontakt telefon, e-mail adresu, naziv radnog mjesta iz javnog konkursa/oglasa na koje se podnosi prijava, spisak dokumentacije koja se prilaže uz prijavu i potpis kandidata,
- uvjerenje o državljanstvu,
- diploma/svjedočanstvo o završenom obrazovanju, kao dokaz o stečenoj stručnoj spremi, koja se traži za radno mjesto na koje se kandidat prijavljuje.

Osim naprijed navedenih dokaza, svi kandidati su dužni dostaviti **ovjerene fotokopije dokumentacije ne starije od 6 mjeseci, računajući do dana objave javnog konkursa/oglasa i to kako slijedi:**

Za radno mjesto pod rednim brojem: 1. i nazivom: “Samostalni stručni saradnik za pravne poslove“:

- uvjerenje o radnom iskustvu – 2 godine radnog iskustva u struci i spremi,
- ovjerenu izjavu da kandidat posjeduje dokaz o poznavanju rada na računaru MS Office,
- potvrda poslodavca ili ovjerena izjava kandidata kojom se dokazuje iskustvo na stručnim poslovima,
- preporuka poslodavca ili ovjerena izjava kojom se potvrđuje predanost i pouzdanost kandidata u izvršavanju radnih zadataka.

Napomena: Kandidati mogu sve tražene izjave dostaviti objedinjene u jednoj ovjerenoj izjavi ili svaku izjavu priložiti pojedinačno, dok je izabrani kandidat dužan, prije stupanja na rad, dostaviti kopiju dokaza o poznavanju rada na računaru (MS Office).

Za radno mjesto pod rednim brojem: 2. i nazivom: “Stručni saradnik za pravne poslove“:

- uvjerenje o radnom iskustvu – 1 godina radnog iskustva u struci i spremi,
- ovjerenu izjavu da kandidat posjeduje dokaz o poznavanju rada na računaru MS Office,
- preporuka poslodavca ili ovjerena izjava kojom se potvrđuje predanost i pouzdanost kandidata u izvršavanju radnih zadataka.

Napomena: Kandidati mogu sve tražene izjave dostaviti objedinjene u jednoj ovjerenoj izjavi ili svaku izjavu priložiti pojedinačno, dok je izabrani kandidat dužan prije stupanja na rad, dostaviti kopiju dokaza o poznavanju rada na računaru (MS Office).

Za radno mjesto pod rednim brojem: 3. i nazivom: “Pomoćni radnik na kanalizaciji“:

- svjedočanstvo o završenoj osnovnoj školi.

IV

Kandidati koji ostvaruju pravo po osnovu posebnog statusa, i to: nezaposleni demobilisani branioc, nezaposleni član porodice demobiliziranog branioca, član porodice šehida ili poginulog borca, ratni vojni invalid – RVI, dobitnik ratnog priznanja ili odlikovanja, kao i član porodice poginulog, umrlog ili nestalnog dobitnika ratnog priznanja ili odlikovanja, prilikom podnošenja prijave na javni konkurs/oglas, dužni su uz ostalu propisanu dokumentaciju, dostaviti ovjerene kopije važećih dokumenata ne starije od 6 mjeseci, računajući do dana objave javnog konkursa/oglasa kojima se dokazuje navedeni status, a koji su izdati od strane nadležnog organa u Federaciji Bosne i Hercegovine.

V

Sa kandidatima čije prijave budu ispunjavale formalno-pravne uslove za radno mjesto: „Samostalni stručni saradnik za pravne poslove“ i “Stručni saradnik za pravne poslove” provest će se pismeno i usmeno testiranje.

Propisi za pripremu pismenog i usmenog stručnog ispita su:

- Odluka o vodovodu i kanalizaciji (“Službene novine Općine Zenica, broj:5/11 i 2/12),
- Zakon o komunalnim djelatnostima ZDK (“Službene novine ZDK, broj:17/08),
- Zakon o radu FBiH (“Službene novine FBiH”, broj:26/16, 89/18, 44/22 i 39/24),
- Zakon o upravnom postupku FBiH (“Službene novine FBiH”, broj:2/98, 48/99 i 61/22),
- Zakon o izvršnom postupku FBiH (“Službene novine FBiH”, broj:32/03, 52/03 - ispr., 33/06, 39/06 - ispravka, 39/09, 35/12, 46/16 i 19/25),
- Zakon o parničnom postupku FBiH (“Službene novine FBiH”, broj:53/03, 73/05, 19/06 i 98/15),
- Zakon o javnim preduzećima FBiH (“Službene novine FBiH”, broj:8/05, 81/08, 22/09 i 109/12).

Kandidati čije prijave budu ispunjavale formalno – pravne uslove za radno mjesto: „Pomoćni radnik na kanalizaciji“ bit će pozvani na intervju.

Kandidati će o vremenu i mjestu održavanja intervjuja, kao i stručnog ispita, biti obaviješteni dostavom skenirane obavijesti na e-mail adresu kandidata najmanje 5 (pet) dana prije održavanja intervjuja/stručnog ispita, a ista obavijest će biti postavljena na oglasnoj ploči poslodavca, te na web stranici www.vikze.ba.

Prilikom dostavljanja skenirane obavijesti, u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, broj:12/25), kandidatima će biti dodijeljene identifikacione šifre pod kojima će se kandidati evidentirati u procesu konkursne/oglasne procedure.

Ukoliko kandidati ne pristupe zakazanom stručnom ispitu/intervjuu, smatrat će se da su odustali od daljnje konkursne/oglasne procedure.

Nakon održanog stručnog ispita/intervjuja, Komisija u skladu sa postignutim ocjenama na testiranju sastavlja Izvještaj i utvrđuje Listu uspješnih kandidata i iste dostavlja direktoru preduzeća.

Za sve dodatne informacije možete se obratiti na telefon broj: 032/209-373.

VI

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave, Komisija će odbaciti zaključkom koji se dostavlja na adresu podnosioca prijave, nakon donošenja odluke o izboru i prijemu kandidata.

Izabrani kandidati su dužni izjasniti se o prihvatanju zaposlenja u roku od 3 (tri) dana od dana prijema odluke o izboru i prijemu u radni odnos. U suprotnom, smatrat će se da su odustali.

Sa kandidatima koji budu primljeni u radni odnos, zaključit će se ugovor o radu na neodređeno vrijeme uz uslov probnog rada od 3 (tri) mjeseca.

U slučaju da kandidati ne zadovolje očekivanja poslodavca u toku trajanja probnog rada, prestat će im radni odnos sa istekom trajanja probnog rada, bez obaveze odrađivanja otkaznog roka. U tom slučaju direktor preduzeća, će donijeti odluku o izboru i prijemu u radni odnos sljedećeg kandidata sa liste uspješnih kandidata.

VII

Kandidati koji nisu izabrani na radno mjesto za koje su se prijavili, bit će obaviješteni pisanim putem na adresu prebivališta o izboru kandidata za prijem u radni odnos, sa poukom o pravnom lijeku, najkasnije u roku od 5 (pet) dana od dana donošenja odluke o izboru i prijemu u radni odnos.

VIII

Obavijest o Javnom konkursu/oglasu bit će objavljena u dnevnom listu „Dnevni avaz“, a integralni tekst Javnog konkursa/oglasa bit će objavljen na web stranici Grada Zenica, web stranici JP „ViK“ d.o.o. Zenica i bit će dostavljen JU Služba za zapošljavanje Zeničko – dobojskog kantona, koja je dužna integralni tekst Javnog konkursa/oglasa objaviti isti dan na svojoj web stranici.

Javni konkurs/oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana posljednje objave.

Kandidati koji se prijavljuju na radna mjesta pod rednim brojem 1. i 2. dužni su za svako radno mjesto podnijeti posebnu prijavu, uz kompletnu dokumentaciju traženu konkursom/oglasom za radno mjesto na koje se prijavljuju.

Prijave sa potrebnom dokumentacijom, dostaviti u zatvorenoj koverti, lično na protokol u sjedište preduzeća ili preporučenom poštom na adresu:

Javno preduzeće „Vodovod i kanalizacija“ d.o.o. Zenica, Ulica Bistua Nuova br.17

**„NE OTVARAJ – PRIJAVA NA JAVNI KONKURS/OGLAS“
na radno mjesto pod nazivom: „_____“**

Neuredne, nepotpune i neblagovremeno pristigle prijave neće se uzeti u razmatranje.

Kandidati koji nisu pozvani na stručni ispit/intervju, odnosno kandidati koji nisu izabrani, mogu preuzeti svoju dokumentaciju u sjedištu preduzeća u roku od 30 dana od dana okončanja konkursne/oglasne procedure, uz obavezno podnošenje zahtjeva za preuzimanje dokumentacije, i uz predočenja lične karte prilikom dogovorenog termina za preuzimanje dokumentacije. Ukoliko nakon provođenja konkursne/oglasne procedure kandidati ne preuzmu svoju dokumentaciju koju su predali u okviru konkursne/oglasne procedure ista će se uništiti u skladu s važećim propisima. Izuzetak predstavlja dokumentacija izabranog kandidata, koja se trajno čuva u personalnom dosjeu radnika, u skladu s propisima iz oblasti radnih odnosa i arhivske građe.

U skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, broj:12/25), JP „ViK“ d.o.o. Zenica obavještava kandidate da će lični podaci dostavljeni uz prijavu na javni konkurs/oglas biti prikupljeni i obrađivani isključivo u svrhu provođenja konkursne/oglasne procedure za prijem u radni odnos na navedena radna mjesta.

Obrada ličnih podataka vrši se na osnovu zakonske obaveze poslodavca da provodi postupak javnog oglašavanja, te u skladu s načelima zakonitosti, pravičnosti, transparentnosti i minimizacije podataka.

Lični podaci kandidata (ime i prezime, adresa, kontakt podaci, podaci o stručnoj spremi, radnom iskustvu, kao i druga dokumentacija relevantna za utvrđivanje ispunjenosti uslova iz javnog konkursa/oglasa) bit će dostupni isključivo imenovanim licima uključenim u postupak odabira kandidata.

Dostavljeni podaci čuvat će se u periodu potrebnom za okončanje konkursne/oglasne procedure, nakon čega će biti uništeni u skladu s važećim propisima, ukoliko kandidati ne preuzmu svoju dokumentaciju.

DIREKTOR

Broj:101-5934-2/26 ŠS
Zenica, 10.06.2026. godine

Pašalić Emir, dipl.ing.građ.