



Ul. Lučka bb; 76100 BRČKO DISTRIKT BiH; Centrala tel: +387(0)49 216-113, fax 216-402; Direktor: 217-803;
Marketing i prodaja: 218-301; Usluge i razvoj: 211-510; Finan. i nabava: tel. 212-306, 216-597;
Ul. Луцка бб; 76100 БРЧКО ДИСТРИКТ БиХ; Централa tel: +387(0)49 216-113; фaх 216-402; Директор: 217-803;
Маркетинг и продаја: 218-301; Услуге и развој: 211-510; Финансије и набавa: 212-306, 216-597;
www.lukabrcko.ba; E-mail: port-bd@teol.net i lukabrcko@bih.net.ba
PDV 600087870008

Broj: 437/16

Brčko: 31.03.2016.

Na osnovu Člana 18. Zakona o Javnom preduzeću „Luka Brčko“ d.o.o. Brčko distrikt BiH, tačka 6. te Člana 4. Upustva o zapošljavanju JP „Luka Brčko“ Brčko distrikt BiH, raspisuje se:

K O N K U R S

za prijem u radni odnos

NA NEODREĐENO VRIJEME

1. U SEKTORU ZA USLUGE I RAZVOJ

1) Poslovođa O.J. „Pretovar“

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Opis poslova i radnih zadataka:

- organizuje rad i vrši optimalan raspored radnika u OJ „Pretovar“ i vodi evidenciju o prisutnosti radnika na radu,
- svakodnevno kontroliše stepen izvršenja usluga, odnosno poslova i radnih zadataka i preuzima potrebne mjere za poboljšanje rada,
- vodi evidenciju učinka te svakodnevno brine o izvršavanju planirane dinamike rada,
- određuje redoslijed rada na obali, odnosno redoslijed rada na objektima na vodi u saradnji sa Šefom sektora,
- u saradnji sa Šefom sektora, u zavisnosti od vrste kvaliteta roba, način pretovara i utovara i način obezbjeđenja tereta,
- kontaktira sa špediterima, prevoznicima, brodskim osobljem i drugim licima u cilju blagovremenog obavljanja posla,
- vrši evidenciju i kontrolu goriva i maziva, rezervnih dijelova za pretovarno-utovarne kapacitete,
- brine o održavanju i čistoći barži, vagona, kolosijeka, infrastrukture i drugog radnog prostora vezanog za pretovar i utovar roba i ispravnosti industrijskog kolosijeka,
- brine o pravilnoj eksploataciji i upotrebi pretovarno utovarnih kapaciteta i pravilno vezivanje tereta,
- vodi evidenciju o vodostaju rijeke Save, drugu propisanu dokumentaciju u skladu sa informacionim tokovima,
- obavlja i druge poslove vezane za rad pretovarno-utovarnih kapaciteta po nalogu Šefa sektora.

Posebni uslovi:

- IV ili V stepen stručne spreme
- jedna godina radnog iskustva na sličnim poslovima

2) Radnik

- Broj izvršilaca: 6 (šest)
- I, III ili IV stepen stručne spreme

Opis poslova i radnih zadataka:

- obavlja sve vrste pomoćnih poslova iz djelatnosti Preduzeća (pretovar-utovar roba, manipulacija roba, fizički poslovi na deponijama i u skladištima, poslovi na industrijskom kolosijeku, pomoćni poslovi na održavanju mašina, opreme i infrastrukture u Preduzeću i sl.)

Posebni uslovi: Rad na visini

2. U SEKTORU ZA FINANSIJE, OPŠTE POSLOVE, PRODAJU I MARKETING

1) Materijalni knjigovođa i arhivar

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Opis poslova i radnih zadataka:

- uredno tačno i ažurno provodi knjiženja u materijalnom knjigovodstvu,

- na osnovu primke i izdatnica vrši knjiženje , te vodi kartice sitnog inventara, rezervnih dijelova , materijala i drugo,
- vrši mjesečno sravnjenje knjigovodstvenog stanja sa računima glavne knjige i sintetičkim kontima, te sravnjenje sa materijalno zaduženim licima,
- sastavlja mjesečne specifikacije,
- obračunava popisane liste sa popisnim komisijama i unosi knjižno stanje u popisne liste,
- knjiži razlike iskazane po popisnim listama i komisijama zapisnicima,
- sastavlja izvještaje o stanju u magacinu (količine, cijene i drugo),
- vrši preuzimanje pasivnih predmeta u arhivu,
- klasifikuje predmete za arhivu i vodi sve poslove u vezi kancelarijskog i arhivskog poslovanja, u skladu sa Pravilnikom o kancelarijskom i arhivskom poslovanju,
- sastavlja mjesečne i godišnje izvještaje,
- stara se o očuvanju i zaštiti arhivske građe,
- vrši škartiranje arhivskog materijala po isteku zakonskog roka za čuvanje arhivske građe,
- obavlja kurirske poslove,
- svakodnevno podiže pazare od naplate terminala i parkinga i iste predaje u banke,
- vrši i druge poslove po nalogu Šefa sektora.

Posebni uslovi:

- IV stepen SSS
- jedna godina radnog iskustva nakon sticanja navedene stručne spreme na sličnim poslovima

2) Referent za skladište repromaterijala

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Opis poslova i radnih zadataka:

- obavlja poslove prijema, uskladištenja, iskladištenja i otpreme materijala i roba u skladištu repromaterijala,
- materijalno zadužuje robe u skladištu i vodi potrebnu evidenciju u skladu sa propisima,
- vodi evidenciju o stanju zaliha roba u skladištu, vodi evidenciju o raspoloživom skladišnom prostoru,
- vodi evidenciju tuđe robe, ako je to predviđeno potpisanim ugovorom sa komitentima,
- kontroliše ispravnost uskladištenja roba i ispravnost iskladištenja roba,
- priprema dokumentaciju za fakturisanje za prodatu betonsku galanteriju,
- vodi računa o pravilnoj manipulaciji roba u skladištu (prijem, način uskladištenja i slično) naročito vodeći računa o vrsti i karakteru roba,
- na osnovu trebovanja putem izdatnica izdaje materijalne rezervne dijelove i sl.,
- obavlja i druge poslove iz svoje struke po nalogu neposrednog Šefa sektora.

Posebni uslovi:

- IV stepen SSS
- šest mjeseci radnog iskustva

Pored posebnih uslova kandidat mora da ispunjava i opšte uslove, a to su:

- da je državljanin BiH
- da je punoljetan
- da je zdravstveno sposoban za vršenje poslova radnog mjesta
- da nije osuđivan te da se se protiv njega ne vodi krivični postupak

Prijava na konkurs

Kandidati koji su zainteresovani za prijem u radni odnos po raspisanom javnom konkursu dužni su podnijeti prijavu u propisanom roku, a materijalno i krivično su odgovorni za tačnost podataka navedenih u prijavi. Obrazac prijave može se preuzeti u sjedištu preduzeća ul. Lučka bb, svakim radnim danom od 7.30-16.00h i na web stranici JP „Luka Brčko“ d.o.o. Brčko distrikta BiH (<http://lukabrcko.ba>)

Potpisana prijava na Javni konkurs dostavlja se lično u sjedištu preduzeća ul. Lučka bb ili putem pošte prijave treba slati na adresu JP „Luka Brčko“ d.o.o. Brčko distrikta BiH ul. Lučka bb sa naznakom PRIJAVA NA JAVNI KONKURS

Konkurs je otvoren od dana objavljivanja na web stranici JP „Luka Brčko“ d.o.o. Brčko distrikta BiH traje 8 (osam) dana.

Nepravovremeno prispjele prijave neće biti razmatrane.

Sve informacije u vezi sa konkursom mogu se dobiti na telefonskom broju 049/216-713.

Pero Gudeljević dipl. pravnik

