

JAVNI KONKURS/OGLAS

za prijem u radni odnos na sljedeća radna mjesta:

I

KONKURS

1. Šef Odjela za internu reviziju – jedan radnik na neodređeno vrijeme;

Probni rad: u trajanju od četiri mjeseca;

Opis poslova radnog mjesta:

- Rukovodi Odjelom za internu reviziju i organizuje rad;
- Izrađuje Plan i Program aktivnosti Odjela na mjesečnom nivou, sumira rezultate rada Odjela;
- Ispituje i ocjenjuje valjanost i svrsishodnost sistema interne kontrole, provjerava ili peispituje vjerodostojnost, svrhu i zakonitost finansijskih transakcija;
- Vrš pripreme za provođenje revizijskih postupaka i provodi iste;
- Priprema i predlaže mjere za otklanjanje uočenih propusta, te o uočenim propustima sastavlja posebno izvještaj direktoru Odjela za internu reviziju;
- Izvještava direktora Odjela za internu reviziju o izvršenim radnjama i izrađuje prijedloge revizijskih izvještaja na temelju odgovarajućih podataka;
- Podnosi direktoru Odjela za internu reviziju pismeni izvještaj o rezultatima preduzetih aktivnosti u skladu sa rokovima iz operativnog plana rada Odjela;
- Odgovoran je za istinitost i vjerodostojnost izvještaja koje sačinjava i podnosi;
- Radi na poslovima standardizacije i sistema upravljanja kvalitetom ISO 9001 : 2008 i okolinskog upravljanja ISO 14001-2004;
- Permanentno se usavršava u oblasti interne revizije, prati zakonske propise u oblasti revizije;
- Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Odjela za internu reviziju;

i

OGLAS

2. Manipulant u Odjelu cateringa i restorana u Sektoru komercijale – jedan radnik na određeno vrijeme, na period od jedne godine;

Probni rad: u trajanju od dva mjeseca;

Opis poslova radnog mjesta:

- Vrš pripremu i otpremu cateringa;
- Vodi računa o higijeni prostorije za pripremu obroka, kao i o smještaju i higijeni kolica i namirnica potrebnih za izradu catering obroka;
- Učestvuje u transportu catering obroka u skladu sa propisima Uprave za indirektno oporezivanje i GP BiH;
- Obavlja i druge poslove po nalogu Vođe smjene za koje je osposobljen.

II

Shodno članu 78. Pravilnika o radu J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo kandidati koji apliciraju za radna mjesta iz tačke I ovog Konkursa/Oglaša, pored opštih uslova propisanih zakonom, moraju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

KONKURS

1. Šef Odjela za internu reviziju:

- Ekonomski fakultet: VSS/MA - VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje vrednovano sa najmanje 240 ETCS bodova;
- radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima u trajanju od najmanje tri (3) godine;
- sertifikat ovlaštenog revizora;
- osposobljenost za korištenje Microsoft orjentiranih operativnih sistema i aplikativnih modula, te programa sa bazama podataka, a čije će znanje provjeravati Društvo testiranjem;

- znanje engleskog jezika iz domena poslova koji će se obavljati, a čije će znanje provjeravati Društvo testiranjem;

OGLAS

2. Manipulant u Odjelu cateringa i restorana:

- KV (III stepen) – šankista ili konobar;
- radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima u trajanju od najmanje šest (6) mjeseci;
- položen ispit za vozača najmanje "C" kategorije;
- poznavanje rada na računaru, a čije će znanje provjeravati Društvo testiranjem;
- znanje engleskog jezika iz domena poslova koji će se obavljati, a čije će znanje provjeravati Društvo testiranjem.

III

Prijava za prijem u radni odnos podnosi se **isključivo na propisanom, uredno popunjenom i vlastoručno potpisanom obrascu "Prijava za zapošljavanje"**, broj ZR PR 01-3 06 02, koji se može preuzeti na službenoj web stranici Društva: www.sarajevo-airport.ba, u rubrici "O nama", podrubrika "Ljudski resursi", članak "Prijava za zapošljavanje" – link za preuzimanje obrasca ili lično, na protokolu Društva.

Ukoliko se prijava ne podnese na propisanom obrascu, ista se neće uzeti u razmatranje.

Uz potpisanu prijavu, kandidati su dužni priložiti sljedeće dokumente (**original ili ovjerene kopije**) kojima se dokazuje ispunjavanje traženih opštih i posebnih uslova iz tačke II Konkursa, i to:

1. **izvod iz matične knjige rođenih - rodni list;**
2. **uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci);**
3. **prijavu mjesta prebivališta (ne stariju od šest mjeseci);**
4. **svjedočanstvo ili diplomu o završenoj traženoj stručnoj spremi;**
5. **potvrdu o traženom radnom iskustvu;**
6. **važeći certifikat ovlaštenog revizora (priložiti uz prijavu za radno mjesto Šefa Odjela za internu reviziju);**
7. **dokaz o položenom ispitu za vozača najmanje „C“ kategorije – ovjerena kopija vozačke dozvole (priložiti uz prijavu za radno mjesto Manipulanta u Odjelu cateringa i restorana).**

IV

Napomene za kandidate:

a) u pogledu tražene stručne spreme:

Kandidati koji se prijavljuju na radna mjesta iz tačke I dužni su dostaviti original ili ovjerenu kopiju svjedočanstva ili diplome o stečenoj traženoj stručnoj spremi.

Svjedočanstvo o završenom razredu nije dokaz o stečenoj traženoj stručnoj spremi.

Kandidati koji se prijavljuju na radno mjesto za čije je obavljanje kao poseban uslov propisana visoka stručna sprema, dužni su dostaviti ovjerenu kopiju diplome o završenom visokom obrazovanju, a za kandidate koji su visoko obrazovanje završili po Bolonjskom sistemu studiranja, ovjerene kopije diplome i dodatka diplomi.

Kandidati koji su obrazovanje završili van bivše SFRJ do 06.04.1992. godine, kao i kandidati koji su obrazovanje završili van Bosne i Hercegovine nakon 06.04.1992. godine, kao dokaz o završenom obrazovanju dužni su dostaviti isključivo original ili ovjerenu kopiju rješenja o nostrifikaciji/ekvivalenciji svjedočanstva/diplome izdatog u Bosni i Hercegovini.

Dokaz o završenom višem ili visokom obrazovanju neće se smatrati valjanim dokazom o završenom srednjem obrazovanju.

b) u pogledu traženog radnog iskustva:

Kao dokaz kojim se dokazuje posjedovanje traženog radnog iskustva mogu se dostaviti:

- potvrde ili uvjerenja poslodavca ili poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili radi, koja moraju biti precizna i detaljna, te sadržavati sve bitne elemente koji nedvosmisleno ukazuju na traženo radno iskustvo;
- uvjerenje o činjenicama iz matične evidencije nadležne institucije za penzijsko i invalidsko osiguranje (listing), uz obavezno dostavljanje potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja (listinga), tako da se na osnovu ovih dokumenata može utvrditi da li kandidat posjeduje traženo radno iskustvo;
- pismo preporuke ili druga slična isprava se uzima u obzir kada sadrži sve elemente potvrde ili uvjerenja.

Sljedeće dokumente ne treba dostavljati jer ne mogu služiti kao valjan dokaz radnog iskustva:

- radnu knjižicu koja dokazuje samo radni staž, te ne može biti dokaz za radno iskustvo;
- ugovor o radu, ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovor o djelu i dr. ugovore, rješenje ili odluku o zasnivanju radnoga odnosa, sporazum, rješenje ili odluku o prestanku radnoga odnosa, jer dokazuju samo početak/prestanak rada i naziv radnoga mjesta, ne i njegovo trajanje;
- dokumente koja ne sadrže elemente potvrde ili uvjerenja koji nedvosmisleno ukazuju na traženo radno iskustvo;
- preporuke ili druge slične isprave ukoliko ne sadrže sve elemente potvrde/uvjerenja;
- uvjerenja izdata od strane PIO-a o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji, bez priložene potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja i stručne spreme iz uvjerenja (listinga).

V

Za provođenje konkursne/oglasne procedure po ovom Konkursu/Oglasu formiraće se Komisije.

Proces izbora kandidata za prijem u radni odnos zasnivat će se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanim testovima: usmenom (intervju), pismenom, kao i testovima poznavanja rada na računaru i/ili engleskog jezika.

Komisija će ocjenjivati kandidate na osnovu rezultata pokazanih tokom testiranja, nakon čega će sačiniti listu uspješnih kandidata.

VI

Ukoliko se za radno mjesto iz tačke I podtačka 2. ne prijavi niti jedan kandidat, odnosno dovoljan broj kandidata koji ispunjava/ju posebne uvjete tražene raspisanim Oglasom, i to u pogledu traženog radnog iskustva, komisija za provođenje oglasne procedure će pozvati na testiranje i intervju kandidate koji su dostavili dokaze o ispunjavanju ostalih uslova.

U radni odnos može se primiti i takav kandidat kojeg Uprava J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo izabere sa liste uspješnih kandidata.

VII

Nakon provedenog postupka odabira najuspješnijih kandidata koji su aplicirali za radna mjesta iz tačke I ovog Konkursa/Oglasa, od izabranih kandidata zatražit će se dostavljanje ljekarskog uvjerenja da njihovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnih mjesta iz tačke I ovog Konkursa/Oglasa, kao i dokumentacije potrebne za izdavanje dozvole za kretanje i zadržavanje lica na međunarodnim aerodromima u skladu sa Pravilnikom o izgledu, sadržaju, uvjetima i postupku izdavanja i oduzimanja dozvola za kretanje i zadržavanje lica na međunarodnim aerodromima ("Službeni glasnik BiH" br. 13/11, 77/13 i 85/17).

VIII

Rok za podnošenje prijava po Javnom Konkursu je 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja istog, a rok za podnošenje prijava po Javnom Oglasu je osam dana od dana objavljivanja istog.

IX

Prijave se podnose preporučenom poštom na adresu: J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo, Kurta Schorka 36 Sarajevo, Ilidža, sa naznakom – Za Konkurs/Oglas za popunjavanje radnog mjesta: - Upisati radno mjesto na koje se kandidat prijavljuje.

Neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave se neće razmatrati.