

Na osnovu tačke 5.2. Uputstva „Popunjavanje radnih mjesta u Društvu“ i odluka Uprave J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo, broj: 05-1-30-2-1563-24/25 od 30.07.2025. godine i broj: 05-1-30-2-1982-23/25 od 08.08.2025. godine, **J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo**, uz prethodno pribavljene saglasnosti Federalnog ministarstva prometa i komunikacija, **dana 25.09.2025. godine raspisuje**

JAVNI OGLAS **za prijem u radni odnos**

I

Raspisuje se javni oglas za prijem u radni odnos za rad na radnim mjestima:

1. **Referent za opslugu putnika**, u Sektoru saobraćaja: **37 (trideset i sedam) izvršilaca na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure, *ali ne prije 01.01.2026. godine*;
2. **Transportni radnik**, u Sektoru saobraćaja, i to: **38 (trideset i osam) izvršilaca na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure, *ali ne prije 01.01.2026. godine*;
3. **Stručni saradnik za avijacijske usluge**, u Sektoru aerodromskih usluga: **1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
4. **Prodavač u Odjelu trgovine**, Sektor aerodromskih usluga: **1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
5. **Skladištar (Cargo – carinsko skladište)**, Sektor aerodromskih usluga: **1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
6. **Vozač-transportni radnik u cargo**, u Sektoru aerodromskih usluga: **1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure, *ali ne prije 01.01.2026. godine*
7. **Referent za prodaju aviokarata**, u Sektoru aerodromskih usluga:
 - **3 (tri) izvršioca na neodređeno vrijeme**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
 - **2 (dva) izvršioca na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure, *ali ne prije 01.01.2026. godine*;
8. **KD kontrolor I kategorije**, u Sektoru sigurnosti i zaštite: **2 (dva) izvršioca na neodređeno vrijeme**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure, *ali ne prije 01.01.2026. godine*;
9. **Stručni saradnik za opšte poslove**, u Sektoru za administrativnu podršku: **1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure, *ali ne prije 01.01.2026. godine*;
10. **Stručni saradnik za nabavke I kategorije**, u Sektoru za administrativnu podršku: **1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
11. **Domar – bravar II kategorije**, u Sektoru razvoja, tehnike i standardizacije: **1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure;
12. **Radnik na održavanju hortikulture**, u Sektoru razvoja, tehnike i standardizacije: **1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure, *ali ne prije 01.01.2026. godine*;
13. **Automehaničar I kategorije**, u Sektoru razvoja, tehnike i standardizacije: **1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure, *ali ne prije 01.01.2026. godine*;
14. **Kotlovničar I kategorije**, u Sektoru razvoja, tehnike i standardizacije: **1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure, *ali ne prije 01.01.2026. godine*;
15. **Higijeničar I kategorije**, u Sektoru razvoja, tehnike i standardizacije: **10 (deset) izvršilaca na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure, *ali ne prije 01.01.2026. godine*;
16. **Stručni saradnik za aerodromske IKT usluge**, u Sektoru za informatičke i komunikacione tehnologije: **1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme (12 mjeseci)**, sa početkom rada nakon okončanja oglasne procedure, *ali ne prije 01.01.2026. godine*;

II

Shodno članu 87. st. (1) i (2) Pravilnika o radu J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo kandidati koji apliciraju za radna mjesta iz tačke I ovog javnog oglasa, osim opštih uslova propisanih zakonom, moraju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

I 1. Referent za opslugu putnika

- stručna sprema: KV/SSS - III ili IV stepen stručne spreme;
- struka/smjer : prirodni, društveni ili tehnički smjer;
- znanja/vještine/sposobnosti:
 1. poznavanje rada na računaru
 2. znanje engleskog jezika
(provjeriće J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo testiranjem);
- radno iskustvo: ne zahtjeva se;
- probni rad: 2 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. obavlja poslove prihvata i otpreme putnika u skladu s propisanim pravilnicima, procedurama, uputstvima i instrukcijama na nivou Društva i procedurama avioprijevoznika iz oblasti prihvata i otpreme putnika u dolasku i odlasku;
2. priprema potrebnu opremu za opslugu putnika u dolasku i odlasku;
3. vrši prihvata i otpremu putnika i prtljaga u transfernoj zoni Terminala, a u skladu s pravilnicima, procedurama, uputstvima i instrukcijama na nivou Društva i procedurama avioprijevoznika;
4. prati prijem operativnih poruka i iste obrađuje;
5. komunicira s predstavnicima avioprijevoznika i ostalim korisnicima usluga;
6. evidentira statističke podatke iz domena poslova koje obavlja;
7. djeluje u skladu s Planom za vanredne situacije;
8. po potrebi i po nalogu koordinatora smjene Odjela obavlja i druge poslove za koje je osposobljen.

I 2. Transporthni radnik

- stručna sprema: KV/SSS - III ili IV stepen stručne sprema;
- znanja/vještine/sposobnosti: važeća vozačka dozvola najmanje "B" kategorije;
- radno iskustvo: ne zahtjeva se;
- probni rad: 2 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. radi na utovaru-istovaru prtljaga robe i pošte u/z zrakoplova u skladu s pravilnicima, procedurama, uputstvima i instrukcijama na nivou Društva
2. radi na poslovima utovara-istovara posipnih materijala i tečnosti u Odjelu zimske operative
3. radi na poslovima prijema, sortiranja i izdavanja prtljaga
4. vodi brigu o ispravnosti i čistoći opreme
5. vodi neophodne evidencije na osnovu važećih uputstava, procedura i instrukcija
6. po potrebi vrši poslove porter servisa – prenošenje i isporuka prtljaga na osnovu zahtjeva putnika
7. po potrebi radi na sistemu za uklanjanje magle
8. pruža ispomoć vatrogasnoj službi
9. po potrebi i po nalogu koordinatora smjene Odjela tehničke opsluge zrakoplova obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Službe za koje je osposobljen

I 3. Stručni saradnik za avijacijske usluge

- stručna sprema: VSS/MA - VII stepen stručne sprema predbolonjskog sistema, odnosno visoko obrazovanje, najmanje prvog ciklusa bolonjskog sistema (koji se vrednuje s minimum 240 ECTS bodova);
- struka/smjer : fakultet društvenog ili tehničkog smjera;
- znanja/vještine/sposobnosti:
 1. poznavanje rada na računaru
 2. znanje engleskog jezika
(provjeriće J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo testiranjem);
- radno iskustvo: Najmanje jedna godina radnog iskustva u struci ili 3 godine opšteg radnog iskustva u radu na poslovima i zadacima civilnog zrakoplovstva, putnika i prtljaga;
- probni rad: 4 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. radi na uvođenju novih aviokompanija;
2. prati i proučava propise kojima je uređena oblast međunarodnog idomaćeg zračnog saobraćaja;
3. prati ažuriranje AHM810 SGHA od strane IATA organizacije i ažurira Aneks A;
4. radi na ažuriranju prezentacije Aerodroma;
5. vodi računa o objavljenim informacijama iz oblasti avijacijskih usluga na oficijelnoj web stranici Aerodroma te predlaže izmjene i dopune;
6. vrši marketinška istraživanja domaćeg i stranog tržišta iz oblasti avijacije, te dostavlja prijedloge šefu Odjela;
7. učestvuje u izradi mjesečnih, periodičnih i godišnjih izvještaja o poslovanju iz domena avijacijskih usluga;
8. obavlja poslovne kontakte s korisnicima avijacijskih usluga;
9. učestvuje u izradi ugovora iz oblasti avijacijskih usluga;
10. učestvuje u izradi i ažuriranju Cjenovnika avijacijskih usluga;
11. dostavlja pravovremene informacije nadležnim sektorima Društva o načinu plaćanja avijacijskih usluga, trajanju ugovora/amandmana, kao i informacije o odobrenim popustima;
12. radi na poslovima standardizacije i sistema upravljanja ISO i ostalih standarda u okviru rada Odjela;
13. odgovoran je za kvalitetno, blagovremeno i zakonito obavljanje poslova iz opisa ovog radnog mjesta.
14. obavlja i druge poslove po nalogu šefa Službe.

I 4. Prodavač u Odjelu trgovine

- stručna sprema: SSS - IV stepen stručne spreme;
- struka/smjer : društveni ili tehnički smjer;
- znanja/vještine/sposobnosti:
 1. poznavanje rada na računaru
 2. znanje engleskog jezika
(provjeriće J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo testiranjem);
- radno iskustvo: najmanje šest mjeseci radnog iskustva u struci;
- probni rad: 2 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. robu zaprima, sortira, slaže na police, prodaje;
2. pomaže kupcu u odabiru robe i upućuje ga na kojoj polici može naći traženi proizvod, izdaje račune i naplaćuje;
3. predaje pazar na blagajni Društva;
4. vodi računa o higijeni u prodavnici;
5. materijalno je odgovoran za zaduženu robu;
6. odgovoran je za kvalitetno, blagovremeno i zakonito obavljanje poslova iz opisa ovog radnog mjesta;
7. obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog za koje je osposobljen.

I 5. Skladištar (Cargo – carinsko skladište)

- stručna sprema: SSS - IV stepen stručne spreme;
- struka/smjer : društveni ili tehnički smjer;
- znanja/vještine/sposobnosti:
 1. poznavanje rada na računaru
 2. znanje engleskog jezika
(provjeriće J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo testiranjem)
- radno iskustvo: najmanje šest mjeseci radnog iskustva u struci;
- probni rad: 2 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. odgovoran je za prijem, izdavanje i sortiranje robe u Carinskom skladištu, uz sačinjavanje urednih dokumenata u skladu s važećim uputstvima, procedurama i instrukcijama;
2. u odsustvu vođe smjene vodi magacinske knjige i druge evidencije prema uputama nadzorne carinarnice;
3. u slučaju nepreuzimanja pošiljke u uvozu/izvozu, smješta robe u Carinsko skladište do primopredaje;
4. u odsustvu vođe smjene sačinjava zapisnik o nepravilnostima i obavlja druge poslove iz djelokruga rada Carinskog skladišta;
5. odgovoran je za realizaciju svih naloga carinarnice u domenu rada Carinskog skladišta;
6. odgovoran je za prijem, izdavanje i sortiranje veterinarskih lijekova, veterinarsko-medicinskih sredstava i humanih lijekova u Carinskom skladištu, uz sačinjavanje urednih dokumenata u skladu s važećim uputstvima, procedurama i instrukcijama;
7. u svom domenu rada vodi sve propisane evidencije prema uputama nadzorne carinarnice i drugih nadležnih institucija;
8. odgovoran je za kvalitetno, blagovremeno i zakonito obavljanje poslova iz opisa ovog radnog mjesta;
9. obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca za koje je osposobljen.

I 6. Vozač-transportni radnik u cargu

- stručna sprema: KV - III stepen stručne spreme;
- struka/smjer : vozač;
- dodatni zahtjevi/znanja: važeća vozačka dozvola najmanje "B" kategorije;
- radno iskustvo: najmanje šest mjeseci radnog iskustva u struci;
- probni rad: 2 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. upravlja zaduženim vozilom;
2. odgovoran je za zadužena vozila s pratećom opremom;
3. odgovoran je za urednu prateću dokumentaciju roba i samog vozila;
4. ukoliko se prevozi roba u prenapućenju za druge carinarnice, posebno se brine o stanju carinske plombe, odnosno carinske sajle;
5. manipulira robom prilikom utovara i istovara;
6. po potrebi rukuje opremom u okviru kvalifikacije;

7. učestvuje u održavanju skladišta urednim i čistim, kao i opremi u njemu;
8. radi i ostale poslove manipulacije, u skladu s uputstvima, procedurama i instrukcijama;
9. odgovoran je za kvalitetno, blagovremeno i zakonito obavljanje poslova iz opisa ovog radnog mjesta;
10. upravlja viljuškarom;
11. obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca za koje je osposobljen.

I 7. Referent za prodaju aviokarata

- stručna sprema: SSS - IV stepen stručne sprema;
- struka/smjer : društveni ili tehnički smjer;
- znanja/vještine/sposobnosti:
 1. osposobljenost za rad na računar;
 2. znanje engleskog jezika;
 (provjeriće J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo testiranjem)
- dodatni zahtjevi/znanja: poznavanje rada u rezervacijskom sistemu Amadeus Basic;
- (provjeriće J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo praktičnom provjerom znanja)
- radno iskustvo: najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci;
- probni rad: 2 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. vrši prodaju aviokarata i naplatu viška prtljaga (rezervacije, rebooking, MCO, FIM, excess baggage)
2. radi u sistemu Amadeus, kao i u više kompanijskih sistema
3. kontinuirano prati online prodaju aviokarata i vrši potrebne aktivnosti s ciljem finaliziranja procesa prodaje, te vodi evidenciju prodaje na mjesečnom nivou
4. vodi korespodenciju s aviokompanijama iz domena poslova koje obavlja
5. priprema, šalje i arhivira statističke izvještaje o prodaji na zahtjev aviokompanija
6. radi u skladu s priručnicima i instrukcijama dostavljenim od strane aviokompanija iz domena rada odjela
7. vrši razduženja novca po osnovu prodatih karata i naplate viška prtljaga na blagajni aerodroma
8. priprema dokumentaciju vezanu za dodatnu naplatu za potrebe check-in-a
9. odgovoran je za kvalitetno, blagovremeno i zakonito obavljanje poslova iz opisa ovog radnog mjesta
10. obavlja i druge poslove po nalogu vođe Odjela za koje je osposobljen

I 8. KD kontrolor I kategorije

- stručna sprema: KV/SSS – III ili IV stepen stručne sprema;
- znanja/vještine/sposobnosti:
 1. osposobljenost za rad na računar;
 2. znanje engleskog jezika;
 (provjeriće J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo testiranjem)
- dodatni zahtjevi/znanja: posjedovanje Certifikata za obavljanje poslova tehničke zaštite ili Certifikata za obavljanje poslova odgovornog lica u unutrašnjoj službi zaštite;
- radno iskustvo: najmanje šest mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima ili jedna godina opšteg radnog iskustva u radu na poslovima u civilnom zrakoplovstvu;
- probni rad: 2 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. Odgovoran je i nadležan za provođenje mjera tehničke zaštite - sigurnosti civilnog zrakoplovstva i to:
 - a. KD pregled prtljaga odvojenog od putnika.
 - b. KD pregled nepraćenog prtljaga.
 - c. KD pregled transfernog prtljaga.
 - d. KD pregled tranzitnog prtljaga.
 - e. KD pregled RUSH prtljaga.
 - f. KD pregled kompanijske pošte.
 - g. KD pregled carga.
 - h. KD pregled VAL pošiljki.
 - i. KD pregled pošte, kurirskih i ekspresnih pošiljki.
 - j. KD pregled cateringa, higijenskih potrepština, zaliha zračnog operatera i drugih roba.
 - k. KD pregled i identifikacija vozila koja ulaze na zračnu stranu.
 - l. KD pregled prostora – područja i prostorija.
 - m. KD pregled i identifikacija lica (posade zrakoplova, putnika, trećih lica, posjetitelja i sl.) kao i njihovog prtljaga ili predmeta.
 - n. KD pregled i identifikacija zaposlenika Društva uključujući njihove predmete, alat ili stvari.

2. stara se da sva oprema (tehnički ili drugi uređaji) koju koristi bude u ispravnom stanju. U toku svog radnog vremena odgovoran je za svu opremu koju koristi (gubljenje, čistoću, odgovorno rukovanje, lomljenje i sl.).
3. na kraju smjene dužan je opremu koju koristi očistiti, po potrebi dezinfikovati i predati kolegi u ispravnom stanju.
4. dužan je da opremu koristi na profesionalan način i da spriječi njenu zloupotrebu.
5. profesionalno i ljubazno se ophodi prema svim licima te daje upute vezane za procedure svih vrsta pregleda.
6. sačinjava dnevne i periodične izvještaje i dostavlja ih Šefu Službe
7. odgovoran je za kvalitetno, blagovremeno i zakonito obavljanje poslova iz opisa ovog radnog mjesta.
8. po nalogu šefa Službe ili Vođe smjene obavlja i druge poslove za koje je osposobljen.

I 9. Stručni saradnik za opšte poslove

- stručna sprema: VSS/MA - VII stepen stručne sprede predbolonjskog sistema, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa bolonjskog sistema (koji se vrednuje s minimum 240 ECTS bodova);
- struka/smjer : pravni fakultet;
- znanja/vještine/sposobnosti:
 1. poznavanje rada na računaru;
 2. znanje engleskog jezika;
 (provjeriće J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo testiranjem)
- radno iskustvo: najmanje 1 godina radnog iskustva u struci;
- probni rad: 4 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. vrši normativno-pravne i druge stručne poslove koji se odnose na imovinsko-pravne i druge stvarno-pravne odnose na nekretninama u obuhvatu Master plana
2. zastupa Društvo u upravnim, sudskim i drugim postupcima i rješava najsloženije stvari iz oblasti imovinsko-pravnih odnosa
3. uz nadzor Vodi pregovore za kupoprodaju, organizuje zaključenje kupoprodajnih ugovora, te uknjižbu nekretnina u zemljišne knjige i katastar nekretnina
4. vodi postupke eksproprijacije nekretnina, te zastupa Društvo u istim, u skladu sa datim ovlaštenjem
5. uspostavlja i vodi evidencije o pravnom statusu nekretnina u kompleksu Društva i obuhvatu Master plana (sa podacima iz zemljišnih knjiga, katastra nekretnina, grafičkim prikazom i pratećim dokumentima), ažurira iste u skladu sa uočenim promjenama, te daje informacije o nekretninama na zahtjev nadređenih/ovlaštenih radnika Društva
6. vrši pravnu identifikaciju nekretnina, organizuje ishodovanje neophodne prateće dokumentacije (ZK izvadak, kopiju katastarskog plana, rješenja i dr.), te dostavlja podatke o vlasnicima, posjednicima, položaju, pravnom statusu, kao i eventualnim pravnim nedostacima, na zahtjev neposredno nadređenog
7. prati zakone i druge propise iz imovinsko - pravne oblasti, oblasti građenja i prostornog planiranja
8. uspostavlja kontakte sa relevantnim državnim organima i institucijama, planira i održava sastanke, vodi stalnu komunikaciju, u cilju rješavanja spornih imovinsko-pravnih pitanja i realizacije razvojnih projekata Društva
9. sačinjava pravne i druge akte iz imovinsko - pravne oblasti, oblasti građenja i prostornog planiranja (elaborate, odluke, prijedloge, zahtjeve, analize i dr.)
10. zastupa Društvo u upravnim postupcima za ishodovanje urbanističkih saglasnosti, odobrenja za građenje, odobrenja za upotrebu, odobrenja za rekonstrukciju i drugih postupaka iz oblasti građenja, na zahtjev stručnih službi Društva
11. po nalogu nadređenih, učestvuje u postupcima usvajanja, odnosno izmjene prostorno-planske dokumentacije, sa ciljem zaštite interesa Društva
12. koordinira rad stručnih lica angažovanih za potrebe obavljanja poslova u postupcima iz imovinsko - pravne oblasti, oblasti građenja i prostornog planiranja
13. obavještava Upravu Društva i organizacione jedinice društva o potrebi i načinu implementacije novih zakonskih, podzakonskih i drugih obavezujućih pravnih akata iz imovinsko - pravne oblasti, oblasti građenja i prostornog planiranja
14. daje prijedloge i mišljenja iz imovinsko - pravne oblasti, oblasti građenja i prostornog planiranja
15. po pitanju imovinsko – pravnih odnosa održava kontinuiranu komunikaciju i saradnju sa Sektorom razvoja, tehnike i standardizacije, posebno izvršnim direktorom za razvoj aerodroma
16. obavlja i druge poslove iz pravne oblasti (normativno-pravni, nabavke, radni odnosi i drugo)
17. mijenja druge izvršioci na istom radnom mjestu, kao i na radnom mjestu Stručni saradnik za pravne poslove
18. obavlja i druge poslove po nalogu šefa službe i direktora sektora
(poslove opisane u tč. 1. -15. obavlja uz nadzor i kontrolu nadređenih izvršilaca)

I 10. Stručni saradnik za nabavke I kategorije

- stručna sprema: VSS/MA - VII stepen stručne spreme predbolonjskog sistema, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa bolonjskog sistema (koji se vrednuje s minimum 240 ECTS bodova);
- struka/smjer : ekonomski ili pravni fakultet;
- znanja/vještine/sposobnosti:
 1. poznavanje rada na računaru
 2. znanje engleskog jezika
(provjeriće J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo testiranjem)
- radno iskustvo: najmanje 1 godina radnog iskustva u struci;
- probni rad: 4 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. provodi nabavke na domaćem tržištu putem direktne pogodbe i javnog poziva, kao i nabavke putem posebnog postupka, uključujući prethodno istraživanje tržišta, pripremu tenderske dokumentacije, pripremu dokumentacije za interno odobranje i podnošenje odgovarajućih izvještaja Upravi Društva;
2. provodi nabavke na domaćem tržištu u skladu sa Pravilnikom o nabavci roba, usluga i radova, a u vrijednosti koja je u nadležnosti Uprave Društva, uključujući prethodno istraživanje tržišta, pripremu tenderske dokumentacije, pripremu dokumentacije za interno odobranje i podnošenje odgovarajućih izvještaja Upravi Društva;
3. prati realizaciju uvoza i uvozu dokumentaciju za postupke za čije je provođenje nadležan;
4. radi na poslovima standardizacije i sistema upravljanja ISO i ostalih standarda, u okviru rada Odjela;
5. obavlja i druge poslove po nalogu šefa Službe za koje je osposobljen;
6. mijenja druge izvršiće na istom radnom mjestu, kao i na radnim mjestima Stručni saradnik za nabavke II kategorije;
7. odgovoran je za kvalitetno, blagovremeno i zakonito obavljanje poslova iz opisa ovog radnog mjesta.

I 11. Domar - bravar II kategorije

- stručna sprema: VKV / KV stepen stručne spreme/ SSS;
- struka/smjer : tehnički;
- znanja/vještine/sposobnosti:
 1. poznavanje tehnologije obrade metala
 2. poznavanje tehnike elektro i CO2 zavarivanja
(provjeriće J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo testiranjem)
- dodatni zahtjevi/znanja: važeća vozačka dozvola najmanje "B" kategorije;
- radno iskustvo: najmanje 6 mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- probni rad: 3 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. redovno obilazi i kontroliše sve objekte, evidentira eventualne nedostatke i oštećenja i obavještava poslovođu/vođu Odjela, predlaže rješenja s ciljem njihovog otklanjanja;
2. radi na otklanjanju nedostataka iz oblasti građevinske bravarije, sanitarnih prostorija, podova, plafona, poslove tekućeg održavanja na svim objektima iz domena rada Odjela;
3. interveniše van radnog vremena u hitnim slučajevima, na poziv predpostavljenog, a u domenu rada Odjela;
4. radi poslove tekućeg održavanja iz domena građevinske bravarije (izrada i popravka vrata, prozora, čeličnih konstrukcija i sl.);
5. radi na izradi raznih nosača, spojnih dijelova, držača i drugih elemenata koji su sastavni dio opreme aerodromskih sredstava, od metala metodama zavarivanja ili demontažnog spoja, a čija izrade neće uticati na promjenu sigurnosno-bezbjednosnih karakteristika predmetnog elementa;
6. izrađuje radioničke crteže i arhivira ih u svojoj dokumentaciji;
7. izrađuje specifikacije materijala neophodnih za realizaciju dodjeljenih poslova, kao i potrebnih alata ili potrošnih materijala te skupa sa poslovođom ili vođom Odjela po potrebi pristupa realizaciji nabavke istih;
8. na poslovima većeg obima koje iz razloga poznavanja zahtjevanih vještina na profesionalnom nivo, izvode spoljni izvođači, vrši nadzor i kontrolu radova iz domena dostavljenih zahtjeva (mjere, funkcija, vrsta materijala, način obrade, način zaštite i sl.), daje saglasnost da su radova urađeni u skladu sa zahtjevanim;
9. interveniše van radnog vremena u hitnim slučajevima, na poziv predpostavljenog, a u domenu rada Odjela;
10. radi na ispomoći pri obavljanju poslova hortikulture;
11. obavlja pomoćne građevinske poslove i fizičke poslove u svim službama Sektora, a po potrebi i za cijeli aerodrom;
12. obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog za koje je osposobljen.

I 12. Radnik na održavanju hortikulture

- stručna sprema: KV/SSS - III ili IV stepen stručne spreme;
- struka/smjer : tehnički ili društveni;
- radno iskustvo: najmanje šest mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima;
- probni rad: 2 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. radi poslove uređenja i tekućeg održavanja travnjaka, nasada, cvjetnih oaza, sadnica i dr.;
2. radi poslove uređenja i ozelenjavanja kruga aerodroma;
3. u objektima aerodroma održava cvijeće i nasade;
4. planira i uređuje nove površine;
5. interveniše van radnog vremena u hitnim slučajevima, na poziv predpostavljenog, a u domenu rada Odjela;
6. obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog za koje je osposobljen.

I 13. Automehaničar I kategorije

- stručna sprema: KV/SSS - III ili IV stepen stručne spreme;
- struka/smjer : automehaničar;
- dodatni zahtjevi: važeća vozačka dozvola najmanje „B“ kategorije;
- radno iskustvo: najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci;
- probni rad: 2 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. vrši servisiranje i opravke aerodromske opreme koja obezbjeđuje neophodne uslove za rad aerodroma
2. vrši održavanje svih naprava i uređaja na aerodromskoj opremi za koju ne postoji ovlašteno servisiranje
3. brine se o opremi i uređajima u automehaničarskoj radionici
4. u domenu svojih mogućnosti predlaže tehnička rješenja i ista primjenjuje
5. po potrebi obavlja poslove pomoćnog vatrogasca
6. interveniše van radnog vremena u hitnim slučajevima, na poziv predpostavljenog, a u domenu rada Odjela
7. obavlja i druge poslove po nalogu poslovođe automehaničarske radione i vođe Odjela za koje je osposobljen

I 14. Kotlovnik I kategorije

- stručna sprema: KV/SSS - III ili IV stepen stručne spreme;
- struka/smjer : majstor centralnog grijanja/instalater centralnog grijanja/električar/automatičar;
- znanja/vještine/sposobnosti: položen stručni ispit za kotlovnika;
- radno iskustvo: najmanje 6 mjeseci radnog iskustva u struci;
- probni rad: 2 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. samostalno rukuje kotlovnicom
2. servisira i održava kotlovnici sa svim pripadajućim instalacijama i uređajima
3. servisira i održava instalacije centralnog grijanja, ventilacije i klimatizacije
4. brine se o blagovremenom uključivanju i isključivanju postrojenja u granicama propisanog režima rada, vodeći računa o uštedama na materijalu i gorivu
5. vrši manje popravke na kotlovima, opremi i instalacijama, a u slučaju većih kvarova predlaže rješenja i pomaže u realizaciji
6. provodi mjere zaštite okoliša, vodi evidenciju o opasnom otpadu i sarađuje sa menadžerom za okoliš oko zbrinjavanja istog
7. vodi knjigu o radu postrojenja
8. obavlja i druge poslove po nalogu vođe Odjela za koje je osposobljen

I 15. Higijeničar I kategorije

- stručna sprema: NSS/KV - II ili III stepen stručne spreme;
- struka/smjer : društveni ili tehnički smjer;
- radno iskustvo: ne zahtjeva se;
- probni rad: 2 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. vrši čišćenje javnih površina na aerodromu
2. vrši čišćenje površina u pristanišnoj zgradi i poslovnim prostorijama Društva

3. vrši čišćenje poslovnih prostorija izdatih pod zakup
4. odgovoran je za kvalitetno, blagovremeno i zakonito obavljanje poslova iz opisa ovog radnog mjesta
5. po nalogu Šefa službe obavlja i druge poslove za koje je osposobljen/a

I 16. Stručni saradnik za aerodromske IKT usluge

- stručna sprema: VSS/MA - VII stepen stručne sprede predbolonjskog sistema, odnosno visoko obrazovanje, najmanje prvog ciklusa bolonjskog sistema (koji se vrednuje s minimum 240 ECTS bodova);
- struka/smjer : elektrotehnički/mašinski/prirodno-matematički fakultet/fakultet informacijskih tehnologija;
- znanja/vještine/sposobnosti:
 1. poznavanje rada na računaru;
 2. znanje engleskog jezika;
 (provjeriće J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo testiranjem)
- dodatni zahtjevi/znanja:
 1. osnovno poznavanje rada u PHP, MSSQL/MYSQL alatima
 2. osnovno poznavanje HTML-a, CSS-a i Javascript-a
- radno iskustvo: najmanje jedna godina radnog iskustva u struci;
- probni rad: 4 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

1. kreira planove za oporavak od katastrofa (Disaster Recovery) i planova kontinuiteta poslovanja (Business Continuity);
2. kreira i ažurira planove i procedure za oporavak od sigurnosnih incidenata i narušavanja sigurnosti IKT sistema Društva;
3. učestvuje u procesu pripreme, donošenja i realizacije odluka iz djelokruga Službe;
4. učestvuje u procesu nabavke i održavanja informacionih i komunikacionih sistema, kao i software-skih paketa koji omogućavaju optimizaciju procesa prijenosa, obrade i pohranjivanja podataka;
5. stara se o obrazovanju svih kadrova korisnika informacionih sistema;
6. radi na uvođenju aerodromskih aplikacija;
7. priprema HTML i CSS za frontend aplikativne module;
8. interveniše na otklanjanju korisničkih grešaka na aerodromskim aplikacijama;
9. organizuje edukacione obuke za korisnike aerodromskih aplikacija;
10. učestvuje u razvoju nove aplikacije i baze podataka;
11. kreira backup podrške aplikativnim software-ima;
12. priprema audio-vizuelne reklame;
13. priprema računarske prezentacije;
14. radi na poslovima standardizacije i sistema upravljanja ISO i ostalih standarda u okviru rada Odjela;
15. odgovoran je za kvalitetno, blagovremeno i zakonito obavljanje poslova iz opisa ovog radnog mjesta;
16. obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog za koje je osposobljen.

III

Zainteresovani kandidati se na javni oglas prijavljuju podnešenjem pisane *Prijave za prijem u radni odnos*.

Prijava se podnosi isključivo na propisanom, uredno popunjenom i vlastoručno potpisanim obrascu "Prijava za zapošljavanje", broj UP 05-01 02, koji se može preuzeti na službenoj web stranici J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo: www.sarajevo-airport.ba, u rubrici "O nama", podrubrika „Ljudski resursi“, članak "Prijava za zapošljavanje" – link za preuzimanje obrasca ili lično, na protokolu, u sjedištu J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo – ulica Kurta Schorka broj 36, 71210 Ilidža – Sarajevo (kompleks Međunarodnog aerodroma Sarajevo).

U Prijavi za zapošljavanje kandidat je obavezan ČITKO upisati kontakt telefon i e-mail adresu.

NAPOMENA: Ukoliko se prijava ne podnese na propisanom obrascu, odnosno vlastoručno ne potpiše na za to predviđenom mjestu, te ukoliko se u istoj čitko ne napiše broj telefona i e-mail adresa, ista se neće uzeti u razmatranje.

Uz Prijavu za zapošljavanje se prilaže sljedeća dokumentacija:

1. **izvod iz matične knjige rođenih - rodni list, trajni** (original ili ovjerena fotokopija)
2. **uvjerenje o državljanstvu BiH, ne starije od šest mjeseci** (original ili ovjerena fotokopija)
3. **potvrda mjesta prebivališta („CIPS“ prijava), ne starija od šest mjeseci** (original ili ovjerena fotokopija)
4. **dokazi o ispunjavanju traženih posebnih uslova za radno mjesto za koje se prijavljuju** (original ili ovjerena fotokopija), i to:

- a. diploma/svjedočanstvo/svjedodžba o završenom obrazovanju za traženi stepen stručne spreme - SVI KANDIDATI
- b. dokaz o radnom iskustvu – SVI KANDIDATI, IZUZEV ONIH KOJI SE PRIJAVLJUJU NA RADNA MJESTA: I 1. „Referent za opslugu putnika“, I 2. „Transportni radnik“ i I 15. „Higijeničar I kategorije“;
- c. važeća vozačka dozvola najmanje „B“ kategorije – SAMO KANDIDATI KOJI SE PRIJAVLJUJU NA RADNA MJESTA: I 2. „Transportni radnik“, I 6. „Vozač-transportni radnik u cargo“, I 11. „Domar - bravar II kategorije“ i I 13. „Automehaničar I kategorije“;
- d. certifikat za obavljanje poslova tehničke zaštite ili certifikat za obavljanje poslova odgovornog lica u unutrašnjoj službi zaštite – SAMO KANDIDATI KOJI SE PRIJAVLJUJU NA RADNO MJESTO I 8. „KD kontrolor I kategorije“;
- e. potvrda/uvjerenje/certifikat o položenom stručnom ispitu za kotlovnika – SAMO KANDIDATI KOJI SE PRIJAVLJUJU NA RADNO MJESTO I 14. „Kotlovnika I kategorije“.
5. **potvrda ili uvjerenje ili drugi relevantan dokument izdat od strane nadležnog organa da kandidat ima status iz: Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica** („Službene novine FBiH“, br.: 33/04, 56/05, 70/07, 9/10, 95/13, 90/17 i 29/22), **Zakona o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica** („Službene novine FBiH“, br. 54/19, 29/22, 81/23 i 60/24) i **Zakona o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova njihovih porodica** („Službene novine FBiH“, br. 70/05, 61/06, 9/10, 90/17, 29/22 i 60/24) – SAMO KANDIDATI KOJI IMAJU NEKI OD STATUSA IZ NAVEDENIH ZAKONA ukoliko žele da pod jednakim uslovima, tj sa ostvarenim istim ukupnim brojem bodova, ostvare prednost pri zapošljavanju.

NAPOMENA: J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo će zadržati prijave i dokumentaciju dostavljenu uz iste, te se ista neće vraćati podnosiocima prijava.

IV

Prijava na javni oglas, sa naprijed naznačenom dokumentacijom, podnosi se putem pošte ili neposredno u sjedištu J.P. Međunarodni aerodrom „SARAJEVO“ d.o.o. Sarajevo (protokol), Sarajevo-Ilidža, ulica Kurta Schorka broj 36 (kompleks Međunarodnog aerodroma Sarajevo), u zatvorenoj koverti, na kojoj treba biti napisano:

PRIMALAC: J.P. Međunarodni aerodrom „SARAJEVO“ d.o.o. Sarajevo

Ul. Kurta Schorka broj 36

71 210 ILIDŽA - SARAJEVO

sa naznakom: „Prijava na javni oglas za prijem u radni odnos na radno mjesto:

_____ - NE OTVARATI“
(*upisati puni naziv radnog mjesta za koji se prijava podnosi*)

Na poleđini koverta potrebno je napisati:

- ime i prezime kandidata,
- naziv i broj ulice stanovanja,
- naziv i poštanski broj mjesta stanovanja (općina i/ili grad).

Ukoliko kandidat ima namjeru da se prijavi na dva ili više radnih mjesta, dužan je za svako radno mjesto na koje se prijavljuje podnijeti posebnu prijavu, sa zahtjevanom dokumentacijom, u posebnoj koverti.

V

Dodatne i detaljne upute i pojašnjenja u pogledu prijave na javni oglas, kao i u pogledu tražene dokumentacije, te po drugim relevantnim pitanjima u vezi sa prijavom, mogu se pronaći u dokumentu „Vodič za prijavu na javni oglas J.P. Međunarodni aerodrom „SARAJEVO“ d.o.o. Sarajevo – Zasnivanje radnog odnosa“.

Navedeni dokument može se preuzeti na službenoj web stranici J.P. Međunarodni aerodrom "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo: www.sarajevo-airport.ba, u rubrici "O nama", podrubrika "Ljudski resursi", članak "Prijava za zapošljavanje" – link za preuzimanje dokumenta „Vodič za prijavu na javni oglas J.P. Međunarodni aerodrom SARAJEVO d.o.o. Sarajevo“.

VI

Za provođenje oglasne procedure po ovom oglasu formiraće se posebne komisije.

Proces izbora kandidata za prijem u radni odnos zasnivaće se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanim testovima/provjerama: usmeni test/intervju, stručni test, testovi znanja engleskog jezika i poznavanja rada na računaru, te praktični test, u zavisnosti od zahtjevanih uslova pojedinog radnog mjesta.

Komisije će kandidate ocjenjivati na osnovu rezultata pokazanih tokom gore navedenih testiranja/intervjua, nakon čega će sačiniti listu uspješnih kandidata i dostaviti je nadležnom organu na odlučivanje.

U slučaju da u toku postupka izbora kandidata za prijem u radni odnos neki od kandidata ostvare jednak broj bodova, prednost pri zapošljavanju, pod jednakim uslovima, tj ostvarenim istim ukupnim brojem bodova, će imati kandidat koji ima neki od statusa iz tačke III 5. ovog Oglasa, ukoliko takvih kandidata ima i ukoliko su dokaznu dokumentaciju o tom statusu dostavili uz prijavu.

VII

Nakon provedenog postupka odabira najuspješnijih kandidata, od izabranih kandidata će se zatražiti dostavljanje:

- lješkarskog uvjerenja – dokaz o zdravstvenom stanju i psihofizičkoj sposobnosti izabranog/izabranih kandidata, a koji odgovaraju uslovima radnog mjesta iz tačke I ovog oglasa;
- uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka - dokumentacija potrebna 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 Bosne i Hercegovine", broj: 45/25) i 2 fotografije.

VIII

Krajnji rok za podnošenje prijave po ovom javnom oglasu, odnosno za njihovu predaju na poštu ili na protokol J.P. Međunarodni aerodrom SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo, je 15 (petnaest) dana od dana njegovog objavljivanja, tj **10.10.2025. godine.**

Neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave, odnosno prijave koje nisu podnešene u skladu sa zahtjevima ovog javnog oglasa, kao i u skladu sa Vodičem za prijavu na javni oglas J.P. Međunarodni aerodrom SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo za zasnivanje radnog odnosa, se neće razmatrati.