



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ  
**3. ОКТОБАР БОР**

Адреса: 7 јули бр.60, Бор 19210, Србија  
Телефон: +381 30 432224; +381 30 441698  
Е адреса: jkr.3oktobar.bor@gmail.com  
Датум: 29.12.2023.год  
Број: 1027

На основу члана 26. Закона о јавним предузећима ( „Сл. гласник РС“, бр. 15/2016 и 88/2019 ), члана 47. Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа „3. октобар“ Бор са Законом о јавним предузећима (“Сл. лист општине Бор“, бр. 15/2016 и “Сл. Лист града Бора” бр. 23/23) и члана 29. Статута ЈКП „3. октобар“ Бор, а у вези члана 27К Закона о буџетском систему (“Сл. гласник РС”, бр.54/09, 73/10, 101/20, 93/12, 62/13-испр., 108/13, 142/14, 68/15-др.закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19,149/2,118/2021-др и 138/22), и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број 112-12575/2023 од 26.12.2023.године, в.д.директора Јавног комуналног предузећа „3. октобар“ Бор расписује конкурс за пријем у радни однос на неодређено време за следећа радна места:

**1) Радник на одржавању хигијене пијаце- три извршиоца**

**Опис послова:** Свакодневно чисти простор пијаце, сакупља смеће; утовара сакупљено смеће у канте односно у контејнер за одлагање смећа; повремено пере пијацу; чисти снег, сакупља на гомиле и утовара у возило; одржава алат и опрему за одржавање хигијене на простору пијаца. За поверене послове одговара непосредном руководиоцу и директору предузећа.

**Услови за заснивање радног односа за радно место радник на одржавању хигијене пијаце:**

- 1.Потребан степен стручне спреме: НК/І ССС.
- 2.Кандидат не мора да поседује радно искуство.
- 3.Кандидат мора да буде држављанин Републике Србије.

Потпуном се сматра пријава која садржи:

- пријаву на конкурс са кратком биографијом, адресом и бројем телефона,
- фотокопију личне карте,
- уверење о држављанству (оригинал или оверена фотокопија)
- извод из матичне књиге рођених (оригинал или оверена фотокопија)
- доказ о завршеној основној школи (оверена фотокопија)

**2) Хигијеничар јавних површина – два извршиоца**

**Опис послова:** Чишћење уличних и других јавних површина брезовом или сировом метлом и убацивање у радна колица; сакупљање и сортирање ПЕТ амбалаже, стакла, пластике, папира и сл.; одвоз смећа и пражњење колица у најближи контејнер; чишћење решетки и сливника; вађење отпадака из корпи за отпатке; чисти снег сакупља на гомиле и утовара у возило у зимском периоду; користи ЛЗО сходно Правилнику о заштити на раду; обавља и друге послове по налогу руководиоца.

За поверене послове одговара непосредном руководиоцу и директору предузећа.

**Услови за заснивање радног односа за радно место хигијеничар јавних површина:**

1. Потребан степен стручне спреме: НК/И ССС.
2. Кандидат не мора да поседује радно искуство.
3. Кандидат мора да буде држављанин Републике Србије.

Потпуном се сматра пријава која садржи:

- пријаву на конкурс са кратком биографијом, адресом и бројем телефона,
- фотокопију личне карте,
- уверење о држављанству (оригинал или оверена фотокопија),
- извод из матичне књиге рођених (оригинал или оверена фотокопија)
- доказ о завршеној основној школи (оверена фотокопија)

**3) Радник на одржавању гробља – два извршиоца**

**Опис послова:** Сви радови при сахрањивању: ископ раке, затрпавање, прављење хумке, уклањање вишка земље и довоз земље за поправљање хумке; чишћење паркинг простора, саобраћајница и стаза на гробљу; одржавање хигијене у капели и осталим објектима, одржавање зелених површина, украсног шибља, цвећа и другог растиња; уклањање венаца са гробних места; ископавање посмртних остатака по налогу надлежних органа.

За поверене послове одговара непосредном руководиоцу и директору предузећа.

**Услови за заснивање радног односа за радно место радник на одржавању гробља:**

1. Потребан степен стручне спреме: НК/И ССС.
2. Претходно утврђена здравствена способност за рад на тим пословима, са повећаним ризиком, од стране надлежног здравственог органа, према Процени ризика на радном месту и у радној околини у Предузећу.
3. Кандидат не мора да поседује радно искуство.
4. Кандидат мора да буде држављанин Републике Србије.

Потпуном се сматра пријава која садржи:

- пријаву на конкурс са кратком биографијом, адресом и бројем телефона,
- фотокопију личне карте,
- уверење о држављанству (оригинал или оверена фотокопија)
- извештај о извршеном лекарском прегледу за рад на тим пословима, са повећаним ризиком, издат од стране надлежног здравственог органа,
- извод из матичне књиге рођених (оригинал или оверена фотокопија).
- доказ о завршеној основној школи (оверена фотокопија)

**4) Радник на аутоматској прањој – један извршилац**

**Опис послова:** Изношење смећа из посуда за смеће; утовар смећа у возило; руковање механизмом за укључивање бубња, искључивање бубња, односно за утовар и истовар; враћање празних посуда до кућне депоније; сакупљање смећа око посуда и убацивање у исте; сакупљање смећа око возила и убацивање у возило; свакодневно прање, чишћење и дезинфекција бубња и возила; прање смећа из возила које аутоматски не испадне; користи ЛЗО сходно Правилнику о заштити на раду;

по потреби обавља и друге послове по налогу руководиоца. За поверене послове и радне задатке одговара непосредном руководиоцу, руководиоцу сектора и директору предузећа.

**Услови за заснивање радног односа за радно место радник на аутосмећару:**

1. Потребан степен стручне спреме: НКЛ ССС.
2. Претходно утврђена здравствена способност за рад на тим пословима, са повећаним ризиком, од стране надлежног здравственог органа, према Процени ризика на радном месту и у радној околини у Предузећу.
3. Кандидат не мора да поседује радно искуство
4. Кандидат мора да буде држављанин Републике Србије.

Потпуном се сматра пријава која садржи:

- пријаву на конкурс са кратком биографијом, адресом и бројем телефона,
- фотокопију личне карте,
- уверење о држављанству (оригинал или оверена фотокопија)
- извештај о извршеном лекарском прегледу за рад на тим пословима, са повећаним ризиком, издат од стране надлежног здравственог органа,
- извод из матичне књиге рођених (оригинал или оверена фотокопија)
- доказ о завршеној основној школи (оверена фотокопија)

**5) Саветник директора за екологију и одрживи развој – један извршилац**

**Опис посла:** Прати активности Предузећа који утичу на животну средину; Непосредно контролише рад сваке радне јединице на терену и предлаже предузимање мера од значаја за заштиту животне средине; прати примену Закона о заштити животне средине, Закон о амбалажном отпаду и других закона из те области у Предузећу; сарађује са инспекцијом за заштиту животне средине и комуналном инспекцијом у вези са законима којима се уређује заштита животне средине и Законом о амбалажном отпаду; учествује у изради процене утицаја и плана заштите животне средине у граду; Израђује планове развоја машинских капацитета; Израђује планове инвестирања и развој машинских капацитета; Учествује у изради годишњих планова техничког одржавања и набавкама резервних делова; Припрема предлоге за даље поступање са опремом (отпис); Израђује планове одржавања депоније комуналног отпада; Израђује анализу трошкова машинског парка и даје предлоге за побољшање рада; Анализира оптерећење возног парка; Врши надзор на спровођењу мера унутрашње контроле и безбедности саобраћаја; Анализира и даје предлоге за побољшање реона на сакупљању комуналног и другог неопасног отпада у циљу што бољег енергетског искоришћења возног парка; Учествује у одређивању локације за постављање посуда за одлагање комуналног отпада код нових и старих корисника и даје сагласност за њихово постављање; Израђује неопходне студије изводљивости нових пројеката; Нормира послове на прикупљању, транспорту и депоновању отпада као и на преради секундарних сировина; Учествује у формирању техничког дела тендерске документације; Формира документацију и попуњава упитнике за приступ различитим предприступним фондовима; Формира и анализира податке о искоришћењу капацитета, потрошње горива, пређеној километражи, часовима рада и турама за сва возила; Анализира биланс превозника „Чистоће” и осталих превозника; Анализира превоз терета (претовара) по возилу; Анализира преостали простор за депоновање комуналног отпада на депонији; Обележава локације контејнера, места прикупљања ГПС и фотографисање; Снима руте кретања аутосмећара, са предлогом мера за повећање ефикасности – план промене рута; Снима и обележава локације средстава за прикупљање ПЕТ амбалаже, са анализом рада; Врши техничку обраду докумената,

табела, графикона, дијаграма и сл; Управља отпадом од настанка до депонија; Израђује документацију о кретању отпада; Прослеђује документе о кретању отпада у складу са законом, прати кретања секундарних сировина од генератора до примаоца преко докумената о кретању отпада; Израђује радни план постројења за управљање отпадом у складу са законом; Учествоје у изради процене утицаја депоније на животну средину и добијање сагласности на исту; Учествоје у процени ризика од хемијског удеса и елабората ЗОП, овереног од стране министарства; Ствара базе података за мониторингом квалитета ваздуха, земљишта, површинских и подземних вода; Врши морфолошку анализу комуналног отпада; Учествоје у едукацији грађана и других корисника услуга; Учествоје у изради еколошког дела студије изводљивости пројеката; Спроводи поступак за добијање дозволе за сакупљање, транспорт, складиштење, третман и одлагање отпада; Извештава и сарађује са надлежним службама, инспекцијама, агенцијама, фондовима за заштиту животне средине; Сарађује са комуналном инспекцијом; Спроводи и примењује систем менаџмента квалитета према стандарду СРПС ИСО 9001:2008; Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За поверене послове одговоран је пред законом и директору Предузећа.

**Услови за заснивање радног односа за радно место саветник директора за екологију и одрживи развој:**

1. Потребан степен стручне спреме: VII CCC – машинске, техничке или саобраћајне струке,
2. Кандидат мора да поседује три године искуства,
3. Кандидат мора да буде држављанин Републике Србије.

Потпуном се сматра пријава која садржи:

- пријаву на конкурс са кратком биографијом, адресом и бројем телефона,
- фотокопију личне карте,
- уверење о држављанству (оригинал или оверена фотокопија)
- извод из матичне књиге рођених (оригинал или оверена фотокопија)
- диплому о захтеваном степену образовања (оверена фотокопија)

**б) Стручни сарадник за правне послове – један извршилац,**

**Опис послова:** Прати законске прописе из области радних односа безбедности и здравља на раду, заштите од пожара, безбедности саобраћаја, комуналних делатности и друге законске прописе, предлаже измене и допуне нормативних аката Предузећа и учествује у изради нормативних аката у складу с тим; сарађује са Националном Службом запошљавања, Фондом за Пензијско инвалидско осигурање, Фондом здравственог осигурања и другим органима у оквиру свог делокруга рада; по потреби и по налогу непосредног руководиоца израђује уговоре; прати прописе из области јавних набавки и учествује у изради конкурсне документације за јавне набавке велике и мале вредности; стара се о правилној примени прописа из области јавних набавки; учествује у раду комисија за јавне набавке велике и мале вредности, као обавезан члан; на основу поднете пријаве, а у складу са Законом о раду, води поступак за отказ уговора о раду и израђује решење о отказу уговора о раду; (води рачуна о роковима и застарелости); на основу поднете пријаве а у складу са Законом о раду, води поступак утврђивања материјалне одговорности запослених и Предузећа у случају причињене штете; на основу добијених података и по налогу врши утужења привредним судовима и судовима опште надлежности, води регистар тужби и евиденцију о извршавању судских одлука; врши сравњења са службом рачуноводства реализованих судских пресуда односно решења; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца; по потреби и по налогу директора израђује уговоре као и одлуке и решења директора; обавља и друге послове по налогу директора Предузећа. За поверене послове и радне задатке одговара директору Предузећа и пред законом.

**Услови за заснивање радног односа за радно место стручни сарадник за правне послове:**

1. Потребан степен стручне спреме: VII CCC- птавни факултет
2. Кандидат мора да познаје рад на рачунару
3. Кандидат мора да буде држављанин Републике Србије.

Потпуном се сматра пријава која садржи:

- пријаву на конкурс са кратком биографијом, адресом и бројем телефона,
- фотокопију личне карте,
- уверење о држављанству (оригинал или оверена фотокопија)
- извод из матичне књиге рођених (оригинал или оверена фотокопија)
- диплому о захтеваном степену образовања (оверена фотокопија).

Рок за пријављивање је 10 дана од дана објављивања конкурса на Интернет страници ЈКП „3.октобар” Бор. Неблаговремене и непотпуне пријаве неће бити узете у разматрање. Пријаве са траженом документацијом доставити на адресу ЈКП „3. октобар“ Бор, 7. јули 60 Бор или непосредно преко писарнице Јавног комуналног предузећа „3. октобар“ Бор, са назнаком: Пријава за радно место - \_\_\_\_\_ „Не отварати”. Одлука о избору кандидата ће бити донета најкасније у року од 10 дана од дана истека рока за подношење пријава и биће објављена на интернет страници ЈКП „3.октобар” Бор. Пријавом на конкурс кандидат даје своју сагласност за обраду података о личности у сврхе избора за пријем у радни однос.

Служба кадровских, општих и правних послова рукује подацима и обрађује податке. Изборни поступак: По истеку рока за подношење пријава, комисија ће прегледати све приспеле пријаве и поднете доказе и саставити списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак. Изборни поступак спроводи се само међу оним кандидатима који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту. Кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак за попуњавање упражњеног радног места доставиће се телефонским путем на бројеве које су навели у својим пријавама, обавештење о томе кад отпочиње изборни поступак и када ће се проверити стручне оспособљености, знања и вештине кандидата за радно место за које се конкурише којом приликом ће бити проверена знања у вези описа посла из Правилника о организацији и систематизацији послова ЈКП „3. октобар” Бор. Кандидат по основу овог тестирања мора бити оцењен са минимум довољним знањем, како би био рангиран.

Сви изрази, појмови, именице, глаголи и придеви у огласу који су употребљени у мушком граматичком роду односе се без дискриминације и на особе женског пола, и обрнуто осим ако специфичним захтевима посла није другачије прописано.

Конкурс се објављује на интернет страници ЈКП „3.октобар” Бор дана 29.12.2023.године.



В.Д. Директора  
*Ненад Крачуновић*  
Ненад Крачуновић, дипл. инж. шум.