



Rudnik mrkog uglja „Abid Lolić“ d.o.o. – Travnik - Bila

Federacija Bosne i Hercegovine
Srednjobosanski kanton/Kanton Središnja Bosna
Služba za zapošljavanje GPK/KSB, Travnik

04/26. 01. 2026

PRIMLJENO: 27. 01. 2026			
Organizaciona jedinica	Klasifikaciona oznaka	Predmet	Broj priloga
04	38	84/26	

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu („Sl. Novine Federacije BiH“, broj:26/16, 89/18 i 44/22), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji BiH („Sl. Novine Federacije BiH“, broj:13/19), a shodno odredbama člana 48.Statuta RMU „Abid Lolić“ d.o.o. Travnik-Bila, broj:S-6351/20 od 20.07.2020.godine, člana 9. do 15. Pravilnika o radu Društva (prečišćeni tekst), broj:4835/23 od 22.08.2023 godine, Odluke o utvrđivanju i usvajanju potrebe za zapošljavanjem na određeno vrijeme, broj:6031/25 od 31.12.2025 godine, i Saglasnosti FMERI Mostar, broj:06-30-9-1959/25 od 15.12.2025.godine, objavljuje se:

JAVNI OGLAS

za prijem radnika u radni odnos na neodređeno i određeno vrijeme

I

Oglašava se prijem radnika u radni odnos na neodređeno i određeno vrijeme u trajanju do 12 (dvanaest) mjeseci u RMU „Abid Lolić“ d.o.o.Travnik-Bila, za radna mjesta kako slijedi:

1.Rukovodilac službe za proizvodnju

1 izvršilac

Kratak opis poslova radnog mjesta:

Najmanje dva puta sedmično, a po potrebi i više puta vrši obilazak i pregled svih otkopnih i pripremnih radilišta, posebno kontrolišući pravilnost izvođenja rudarskih radova i usklađenosti sa projektnom dokumentacijom i tehničkim uputstvima,organizuje tehnološki proces kod izvođenja radova na otkopavanju, otvaranju i izradi pripremnih prostorija,analizira organizaciju rada na otkopnim i pripremnim radilištima i predlaže mjere poboljšanja,izrađuje operativni plan, učestvuje u izradi godišnjeg plana i dinamike radova na otkopavanju i pripremi,izrađuje plan i program mjera zaštite na radu, koje se moraju poduzeti na radovima otkopavanja i priprema,izrađuje i podnosi upravniku pogona mjesečni izvještaj o stanju, promjenama i problematici proizvodnje i sigurnosti na radu,izrađuje tehnička uputstva za rad na otkopnim i pripremnim radilištima, rad sa eksplozivnim sredstvima, lokacije priručnog spremišta eksplozivnih sredstava i dr.,u slučaju da ustanovi određene nepravilnosti, dužan je poduzeti odgovarajuće mjere i o tome obavijestiti tehničkog rukovodioca pogona,organizuje vođenje evidencije o utrošku podgradnog materijala, eksplozivnih sredstava, sanitetskog materijala za prvu pomoć i drugog materijala i u saradnji sa poslovođom rudarskih radova predlaže tehničkom rukovodiocupogona plan nabavke,prikuplja, prati i analizira određene parametre otkopne metode, koji su naredeni ili projektom naredeni.

Pored opštih zakonskih uslova, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove:

- Završen Rudarski fakultet VII/ESCT 240, 3 godine radnog iskustva i položen stručni ispit.

2.Rukovodilac službe za vjetrenje i održavanje

1 izvršilac

Kratak opis poslova radnog mjesta:

Dva puta sedmično, a po potrebi i više puta vrši obilazak i pregled otkopnih i pripremnih radilišta, ventilacionih objekata i puteva i pri tome kontrolišući provjetravanje, plinsko stanje i sprovođenje ostalih mjera u vezi ventilacije i održavanja jamskih prostorija,Izrađuje sva uputstva iz oblasti provjetravanja jame,Izrađuje plan i program mjera zaštite na radu, a koji se odnosi na ventilaciju jame,Odgovoran je da se provjetravanje vrši u skladu sa odobrenom projektom dokumentacijom, tehničkim uputstvima, propisima i drugim normativima,Odgovoran je za postojanje i ispravnost instrumenata za kontrolu vjetrenja, plinskog i temperaturnog stanja, kao i za preglede istih,Odgovoran je za određivanje lokacije stacionarnih i polustacionarnih instrumenata za kontrolu plinskog stanja u jami,Vrši pregled i potpisuje knjigu ventilacije,Odgovoran je za postojanje i ažurnost plana provjetravanja i knjiga provjetravanja,Organizuje petnaestodnevna i mjesečna mjerenja parametara ventilacije, Organizuje redovno uzimanje uzoraka ugljene prašine i jamskoga zraka,Dužan je kontrolisati da li se redovno i pravilno vrše pregledi glavnih ventilatora jame, a jednom mjesečno i sam vrši pregled,Prisustvuje šestomjesečnom pregledu glavnog ventilatorskog postrojenja,Dužan je obezbijediti da sve aktivne prostorije budu propisno provjetravane, a jamske prostorije koje se ne provjetravaju da budu zatvorene,Izdaje potrebna i posebna naređenja i uputstva za svakodnevnu kontrolu izvorišta metana i kontrolu i razbijanje metanskih traka.

Pored opštih zakonskih uslova, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove:

- Završen Rudarski fakultet VII/ESCT 240, 3 godine radnog iskustva i položen stručni ispit.



3. Tehnički rukovodilac za elektro poslove

1 izvršilac

Kratak opis poslova radnog mjesta:

Organizuje i koordinira rad na montaži, pregledu i održavanju elektro uređaja, postrojenja i instalacija u pogonu u skladu sa programima, planovima, odobrenim projektima i tehničkim uputstvima, uz primjenu propisanih mjera zaštite na radu, U zahtjevima za nabavku elektro uređaja, postrojenja, instalacije i druge opreme, dužan je precizno definisati tehničke karakteristike i druge uslove koje u vezi zaštite na radu, navedena oprema treba da ispunjava, Kontinuirano prati i izvještava nadležne u Društvu o potrebama elektro službe, pogona za elektro kadrovima, elektro opremom, rezervnim dijelovima, zaštitnom opremom i sredstvima i potrebama pogona za električnom energijom, Najmanje dva puta sedmično obilazi jamska postrojenja, uređaje i instalacije, a po potrebi i više puta, Neposredno ili putem izvršilaca u elektro službi obezbjeđenje vođenje i u skladu sa važećim normativima vrši ovjeru interne elektrotehničke dokumentacije pogona, Predlaže raspored osoblja elektro službe pogona, prema uslovima i sposobnostima, lica koja će se rješenjem rasporediti na poslove i radne zadatke u elektro službi pogona, Dužan je pratiti rad pojedinaca u elektro službi pogona, a naročito nadzorno-tehničkog osoblja i u skladu sa normativima Društva poduzimati mjere kojima će motivisati propisan i siguran rad, Za izvođenje specifičnih radova, a naročito radova u transformatorskim stanicama, visokonaponskim postrojenjima, uređajima i instalacijama izdaje uputstvo za rad koja se postavljaju na odgovarajuća mjesta i dostavljaju licima zaduženim za izvođenje navedenih radova, Dužan je zabraniti ugradnju električnih postrojenja, uređaja i instalacija koja prema standardima i propisima ne odgovaraju mjestu ugradnje i nemaju potrebnu tehničku dokumentaciju.

Pored opštih zakonskih uslova, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove:

- Završen Elektrotehnički fakultet VII/ESCT 240, 3 godine radnog iskustva i položen stručni ispit.

4. Rukovodilac službe za javne nabavke

1 izvršilac

Kratak opis poslova radnog mjesta:

Organizuje i rukovodi radom Službe, prati i primjenjuje propise iz domena javnih nabavki i daje stručna mišljenja komisijama za provođenje javnih nabavki, pokreće inicijativu i priprema nacrt novih ili izmjena i dopuna postojećih opštih akata iz domena javnih nabavki, koordinira rad sa drugim službama u domenu javnih nabavki, blagovremeno inicira aktivnosti na donošenju Plana nabavki te izrađuje prijedlog Plana nabavki, prati realizaciju Plana nabavki i podnosi periodične izvještaje nadležnim organima, podnosi zahtjeve za realizaciju nabavki, stara se o efikasnom, transparentnom i nepristrasnom provođenju procedura javnih nabavki, daje stručna mišljenja u postupcima javnih nabavki, daje smjernice i uputstva te sačinjava potrebne obrasce dokumenata za sve faze u postupku provođenja javnih nabavki, daje potrebne podatke na zahtjev organa.

Pored opštih zakonskih uslova, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove:

- Završen Ekonomski, Pravni ili Tehnički fakultet VII/ESCT 240, 3 godine radnog iskustva.

5. Vodeći stručni saradnik za računovodstvo

1 izvršilac

Kratak opis poslova radnog mjesta:

Praćenje zakonskih propisa iz oblasti računovodstva i primjena međunarodnih računovodstvenih standarda, Predlaganje i izrada računovodstvene politike preduzeća i ostalih akata iz računovodstva, Savjetovanje o problemima vezanim za računovodstvo, Izdaje naloge za knjiženje, Nadzor drugih saradnika, Koordinacija sa vanjskim institucijama, Kontaktira sa kupcima i dobavljačima i usaglašava obaveze i potraživanja, Izrađuje i potpisuje završni račun, Prati zakone i izmjene zakonskih propisa iz domena svoje službe, Pohranjivanje i odlaganje svih vrsta dokumentacije u arhivu računovodstva odnosno poduzeća, Obavlja i druge poslove po naređenju Rukovodioca službe kome je za svoj rad i odgovoran.

Pored opštih zakonskih uslova, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove:

- Završen Ekonomski fakultet VII/ESCT 240, 2 godine samostalni računovođa.

- Na određeno radno vrijeme pod brojem 6 i 7.

6. Referent za računovodstvo

1 izvršilac

Kratak opis poslova radnog mjesta:

Vodi sintetičku i analitičku knjigovodstvenu evidenciju i knjiženje promjena na: stalnim sredstvima, dugoročnim plasmanima, zalihama, sredstvima namjenjenim prodaji, gotovini, kratkoročnim plasmanima, potraživanjima, kapitalu,



obavezama, rezervisanjima, razgraničenjima, prihodima, rashodima u finsansijskom, materijalnom knjigovodstvu, knjigovodstvu stalnih sredstava i vanbilansnoj evidenciji, Vodi dnevnik, glavnu knjigu i pomoćne knjige, Radi na izradi završnog računa, Radi na izradi mjesečnih finansijskih izvještaja, Sa popisnim komisijama koordinira rad po popisu, Vršiti usaglašavanje kupaca i dobavljača, Vodi evidenciju mjenica i drugih vrijednosnih papira, Radi kompenzacije i cesije i vodi evidenciju istih, Obavlja i druge poslove po naređenju neposrednog rukovodioca.

Pored opštih zakonskih uslova, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove:

- Ekonomska škola IVstepen, 6 mjeseci radnog iskustva.

7.Referent za javne nabavke

1 izvršilac

Kratak opis poslova radnog mjesta:

Prikuplja podatke od unutrašnjih organizacionih jedinica vezano za planiranje i sprovođenje javnih nabavki, Priprema i kontroliše dokumentaciju vezanu za javne nabavke, Vodi zapisnike, umožava i distribuira dokumentaciju, fizički zaprima materijalna sredstva, Slaže u skladište materijalna sredstva, Isporučuje materijalna sredstva korisnicima sredstava, Vodi evidencije i vodi računa o brojnom stanju sredstava, Obavlja i druge poslove po naređenju Rukovodioca službe, kome je za svoj rad i odgovoran.

Pored opštih zakonskih uslova, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove:

- Ekonomska škola IVstepen, 6 mjeseci radnog iskustva.

II

Kandidati su obavezni dostaviti:

- svojeručno potpisanu prijavu na Oglas sa naznakom radnog mjesta na koje se prijavljuju, broj telefona i adresu stanovanja,
- izvod iz matične knjige rođenih (ne starije od 6 mjeseci)
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci)
- CIPS potvrda o prebivalištu

Za radna mjesta pod rednim brojem 1,2,3, 4, i 5:

- 1.krača biografija,
- 2.diploma o stečenoj stručnoj spremi, završenom fakultetu,
- 3.dokaz o radnom iskustvu u struci na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja stručne spreme (potvrda ili uvjerenje poslodavca kod kojeg je kandidat radio i uvjerenje službe PIO)

Za radno mjesto pod rednim brojem 6 i 7:

- 1.krača biografija,
- 2.svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi,
- 3.dokaz o radnom iskustvu.

Pored navedene dokumentacije, kandidati koji su demobilisani borci, članovi porodice šehida ili poginulih boraca, trebaju dostaviti dokaz o navedenoj činjenici u skladu sa propisima kojima se reguliše navedena oblast.

III

Sva tražena dokumentacija koju kandidati prilažu uz prijavu dostavlja se u originalu ili ovjerenoj kopiji, ovjerena kod nadležnog organa.Društvo neće vršiti povrat priložene dokumentacije uz prijavu na oglas.

Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave neće se uzimati u razmatranje.

Kandidati koji budu ispunjavali uslove navedene Oglasom biće pozvani na usmeni ispit-intervju, a o mjestu i vremenu održavanja istog kandidati će biti blagovremeno obaviješteni.

Svi kndidati koji budu izabrani dužni su dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenom stanju i radnoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta.



Rudnik mrkog uglja „Abid Lolić“ d.o.o. – Travnik - Bila

Podnošenje prijave

Javni oglas ostaje otvoren (15) dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama.

Prijave sa potrebnom dokumentacijom dostaviti u zatvorenoj koverti na protokolu Društva ili putem pošte u roku od (15) dana od dana objavljivanja oglasa u dnevnom listu na adresu:

Rudnik mrkog uglja „Abid Lolić“ d.o.o Travnik-Bila, Dolac bb, 72281 Han Bila - Travnik, sa naznakom: „PRIJAVA NA JAVNI OGLAS – NE OTVARATI“.



Direktor

Harris Balić dipl. ing.