



Drin bb, 71270 Fojnica - Telefon: +38730547200 - Fax: +38730831289 - Email: info@zavodmil.ba - Web: www.zavodmil.ba
Račun broi: 338-900-22083023-98 kod Unicredit Bank - Račun broi: 199-047-00043924-02 kod Sparkasse Bank

Broj: 01-34- 3560 /25
Fojnica, 30.06.2025. godine

Na osnovu člana 43. Pravila Ustanove za socijalno zbrinjavanje i zdravstvenu njegu – Drin („Sl. novine Federacije BiH“ broj: 56/23), člana 11. i 17. Pravilnika o radu Ustanove za socijalno zbrinjavanje i zdravstvenu njegu – Drin, broj: 02-49-5887/23 od 28.11.2023. godine, i Saglasnosti Federalnog ministarstva rada i socijalne politike broj: 05-31/2-1514/25 AO od 17.06.2025. godine direktor Ustanove za socijalno zbrinjavanje i zdravstvenu njegu – Drin,
r a s p i s u j e

**JAVNI OGLAS ZA PRIJEM U RADNI ODNOS
na neodređeno vrijeme**

1. **HIGIJENIČAR**3 izvršioca;
2. **POMOĆNI RADNIK U KUHINJI**2 izvršioca;
3. **RADNIK U VEŠERAJU**2 izvršioca.

Radni odnos započinje danom stupanja na rad izabranog kandidata, što će se definisati ugovorom o radu sa svakim izabranim kandidatom posebno.

Kandidat mora ispunjavati sljedeće uslove:

1. OPŠTI USLOVI

- da je punoljetan;
- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da ima opštu zdravstvenu i psihofizičku sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta;
- da nije osuđivan za krivično djelo ili privredni prijestup i da se ne vodi krivični postupak.

2. OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

POZICIJA 1.

- održavanje čistoće svih prostorija Ustanove (odjeljenja, hodnici, stubišta i sl.);
- pranje i održavanje čistoće prozora, vrata, patosa i ostalih predmeta u hodnicima, odjeljenjima, kancelarijama i dr.;

- pranje i održavanje čistoće prozora, vrata, patosa i ostalih predmeta u hodnicima, odjeljenjima, kancelarijama i dr.;
- trebovanje potrošnog materijala i drugih sredstava potrebnih za rad;
- ovjerava trebovanja i izdatnice materijala, tehničkih sredstava neophodnih za nesmetan rad Odjela;
- potpisuje zapisnike o stavljanju u upotrebu osnovnih sredstava unutar Odjela;
- odgovornost za imovinu u prostorijama koje čisti;
- po potrebi i nalogu Šefa službe i direktora obavlja i druge slične poslove.

POSEBNI USLOVI ZA POZICIJU 1.

- osnovna škola

POZICIJA 2.

- priprema prehrambenih artikala za spravljanje hrane (pranje, čišćenje, guljenje, sječenje i dr.);
- ispomoć u izdavanju obroka za korisnike;
- održavanje posuđa: pranje, otkuhavanje, sušenje, slaganje i dr.;
- pranje kuhinjskih predmeta;
- održavanje čistoće kuhinje i dezinfekcija kuhinjskog prostora;
- vodi brigu o čuvanju osnovnih sredstava sitnog inventara;
- odgovorna je za svu imovinu kuhinje;
- vrši poslove serviranja obroka u restoranu Ustanove;
- obavlja i druge poslove koji se stave u nadležnost od strane glavnog kuhara, šefa službe i direktora.

POSEBNI USLOVI ZA POZICIJU 2.

- osnovna škola

POZICIJA 3.

- zaprimanje prijavih odjevnih predmeta i posteljine na pranje;
- pranje radne odjeće zaposlenika;
- razvrstavanje predmeta, te po potrebi i ručno pranje predmeta;
- ručno predpranje odjevnih predmeta i posteljine, stavljanje u mašinu i odabiranje odgovarajućeg programa za pranje;
- vađenje opranih predmeta iz mašine i stavljanje u sušilicu;
- sortiranje osušenog veša po odjeljenjima u određene stalaže;
- izdavanje veša po odjeljenjima;

- održavanje higijene i čistoće prostorija vešeraja;
- odgovoran je za pravilnu upotrebu mašina, sušilica i racionalno korištenje električne energije;
- vođenje dnevnika rada;
- po potrebi obavlja i druge slične poslove.

POSEBNI USLOVI ZA POZICIJU 3.

- osnovna škola.

3. POTREBNI DOKUMENTI

- Svojeručno potpisana Prijava na Javni oglas koja sadrži sljedeće elemente: ime i prezime, adresa stanovanja, broj telefona/mobitela, e – mail adresa, naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje i tačno navedenu dokumentaciju koja se prilaže uz prijavu na konkurs;
- CV ili kratka biografija, svojeručno potpisana;
- Original ili ovjerena kopija diplome o završenom školovanju;
- Izvod iz matične knjige rođenih - ne stariji od šest (6) mjeseci ili izvod bez ograničenja roka (original ili ovjerena kopija);
- Uvjerenje o državljanstvu - ne starije od šest (6) mjeseci (original ili ovjerena kopija);
- Izjava kandidata da nije kažnjavan i da se protiv njega ne vodi krivični postupak.

4. Sa kandidatima, koji dostave uredne, potpune i blagovremene prijave obaviti će se usmeni ispit - intervju o čemu će kandidati biti blagovremeno obavješteni. Urednom prijavom na Javni oglas smatra se prijava koja je potpisana od strane podnosioca. Potpunom prijavom smatra se prijava uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uslova u Javnom oglasu. Blagovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u roku koji je određen u Javnom oglasu.

5. Prednost pri zapošljavanju, pod jednakim uslovima, imaju kandidati koji ostvaruju prava u skladu sa Zakonom o pravima boraca i članova njihovih porodica, Zakona o pravima demobilisanih boraca i članova njihovih porodica i Zakona o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova njihovih porodica, uz obavezu pozivanja na poseban zakon. Prednost pri zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima od zakonom mjerodavne institucije (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na Javni oglas, pozivajući se na poseban zakon prema kojem imaju prednost.

Dokumenti koji se prilažu uz prijavu moraju biti originali ili fotokopije ovjerene od strane nadležnog organa ne starije od 6 mjeseci.

Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave neće se razmatrati.

Dokaz o zdravstvenoj stanju i psihofizičkoj sposobnosti dužni su dostaviti samo izabrani kandidati, nakon provedenog Javnog oglasa odnosno prije zaključenja ugovora o radu i isti ne smiju biti stariji od tri mjeseca, prije zasnivanja radnog odnosa.

6. Ustanova za socijalno zbrinjavanje i zdravstvenu negu - Drin nije u obavezi vraćanja dokumentacije koja se prilaže uz prijavu.

7. Rok za podnošenje prijava je osam (8) dana, računajući od prvog narednog dana od dana objavljivanja oglasa u časopisu „Oslobođenje“ i web stranici Ustanove „Drin“.

Prijave sa potrebnim dokumentima, u zatvorenoj koverti, dostaviti lično na protokol Ustanove ili putem pošte preporučenom pošiljkom na adresu:

Ustanova za socijalno zbrinjavanje i zdravstvenu negu – Drin
Drin br. 6
71270 Fojnica
sa naznakom:
„Prijava na Javni oglas za poziciju br. () – NE OTVARAJ“



Direktor
Halilović dr. Ismar