

Димитровград  
Дана : 09.01.2023.год.  
Дел.бр: 14 - 2/23

На основу чл. 24. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017, 113/2017 и 95/2018), члана 27К став 1. Закона о буџетском систему („Службени Гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 72/19 и 149/20 – у даљем тексту: Закон), члана 6. став 6. Колективног уговора ЈП „Комуналац“ дел.бр. 128-1/20 од 20.01.2020. године, члана 12. Правилника о организацији и систематизацији послова ЈП „Комуналац“ Димитровград дел.бр. 454-1/21 од 19.02.2021. године, Решења директора о попуњавању радних места јавним конкурсом дел.бр. 13-1/23 од 05.01.2023. године и Решења о именовану комисије за спровођење јавног конкурса дел.бр. 14-1/23 од 05.01.2023. године, дана 09.01.2023. године директор ЈП „Комуналац“ Димитровград оглашава

## ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНИХ МЕСТА У ЈП „КОМУНАЛАЦ“ ДИМИТРОВГРАД

**Предузеће у коме се попуњавају радна места:** ЈП „Комуналац“ Димитровград, ул. Балканска бр. 30

**Радна места која се попуњавају:**

### 1. РЕФЕРЕНТ КОНТРОЛЕ ОТПАДНИХ ВОДА

#### Број извршилаца 1.

#### Опис посла:

- Свакодневна контрола концентрације резидуалног хлора у градској и сеоским водоводним мрежама и резервоарима ;
- Узимање репрезентативног узорка воде за анализу ;
- Узимање узорка за анализу БПК<sub>5</sub> ;
- Извођење релевантних анализа у отпадној води ;
- Објашњење хемизма појединих анализа ;
- Указивање на могуће сметње у анализи и начинима њиховог уклањања ;
- Израчунавање резултата анализе ;
- Тумачење резултата ;
- Сачињавање списка потребне опреме и хемикалија ;
- Прављење потребних раствора и њихова стандардизација ;
- Одржавање лабораторије и лабораторијске опреме ;
- Води дневник и попуњава дневни извештај о извршеним анализама ;
- Сарадња са надлежним санитарним инспекцијама ;
- У одсуству руководиоца РЈ води евиденцију пријављених кварова и распоређивање радника на поједине послове ;
- Обавља друге послове по налогу руководиоца радне јединице и техничког директора ;
- За свој рад одговоран је руководиоцу Радне јединице, техничком директору и директору предузећа .

**Услови:** дипл. хемичар VII степен стручне спреме или инжењер технологије за воду VI степен стручне спреме.

- Радно искуство: 1 година радног искуства у струци
- Посебна знања и други услови за рад: Положен возачки испит

## 2. СЛУЖБЕНИК СЛУЖБЕ САМОЗАШТИТЕ

### Број извршилаца 1.

#### Опис посла:

- Спречава улазак и боравак у пословном простору предузећа свим лицима која би могла ометати рад, представљати опасност за запослене и угрожавати имовину –врше самозаштиту лица, објеката, имовине и пословања ;
- Спречава уношење оружја, опасног оруђа и експлозива као и отровних материја у заштићене просторе водоцрпних станица и техничке базе ;
- Спречава неовлашћено изношење имовине предузећа ;
- Преузима превентивне мере на заштити од пожара, физичких насртаја на имовину и елементарних непогода и ванредне ситуације;
- Обавештава непосредног руководиоца о кваровима на техничком обезбеђењу објеката ;
- Издаје потврде о одузетим предметима ;
- По потреби примењује мере принуде ;
- Дужан је да поступа по писменом Упутству о начину вршења службе самозаштите ;
- Врши физичко и противпожарно обезбеђење црпне станице ;
- Врши обезбеђење објеката и имовине на водоцрпним објектима ;
- Врши чишћење заштитних површина заједно са руковооцима црпки ;
- Одговоран је за одржавање ограде у исправном стању ;
- Води књиге о примопредаји дужности и евиденције о кретању радника ;
- Обавља и друге послове по налогу шефа службе самозаштите и техничког директора ;
- За свој рад одговоран је шефу службе самозаштите и руководиоцу РЈ.

**Услови:** стечено средње образовање IV - III степен стручне спреме

- Општи и посебни услови по Закону о приватном обезбеђењу
- Радно искуство: 1 година радног искуства
- Посебна знања и други услови за рад: лиценца за службу обезбеђења

## 3. ПОМОЋНИК РУКОВОДИОЦА РАДНЕ ЈЕДИНИЦЕ „ГРАНИЧНИ ПРЕЛАЗ“

### Број извршилаца 1.

#### Опис посла:

- Руководи и организује рад у радној јединици ;
- Врши евиденцију о присутности радника на рад ;
- Учествује у изради планове и програма чишћења ;
- Подноси извештаје о проблемима у пословању и осталим проблемима у радној јединици руководиоцу РЈ и техничком директору;
- Организује вођење евиденције о наплати накнаде за одржавање граничног прелаза ;
- Одговоран је за рад радника на јавним површинама и свим објектима на граничном прелазу „Градина“;
- Одговоран је за спровођење мера заштите на раду радника те радне јединице ;
- Врши контролу рада радника РЈ и одговоран је за њихов рад ;
- Сарађује са осталим руководиоцима радних јединица ;
- Мења у потпуности руководиоца РЈ у његовом одсуству ;
- За свој рад одговоран је руководиоцу РЈ, техничком директору и директору Предузећа.

**Услови:** VI - IV степен стручне спреме

- Радно искуство: 3 година радног искуства

### **Услови за заснивање радног односа:**

- Да је учесник конкурса пунолетан држављанин Републике Србије;
- Да има прописано образовање;
- Да испуњава остале услове одређене законом, другим прописом и актом о систематизацији радних места;
- Да није правоснажно осуђиван и да се против њега не води кривични поступак;
- Да учеснику конкурса није престао радни однос код петходних послодаваца због теже повреде дужности из радног односа.

**Место рада:** ЈП „Комуналац“ Димитровград, ул. Балканска бр. 30

### **Право учешћа на јавном конкурс:**

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази у оригиналу или фотокопији овереној у Општини или суду, биће одбачене.

Јавни конкурс спроводи комисија коју је Решењем именовано директор ЈП „Комуналац“ Димитровград.

### **Докази који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс :**

Потписана пријава уз коју треба назначити на које радно место се конкурише; оверена фотокопија дипломе, оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству, оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; уверење из суда да кандидат није правоснажно осуђиван; уверење из СУП-а да се против кандидата не води кривични поступак; оригинал или фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења, уговори, сертификати или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство).

### **Трајање радног односа:**

За наведена радна места, радни однос се заснива на неодређено време.

### **Рок за подношење пријава:**

Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 8 дана.  
Рок почиње да тече 09.01.2023. године и истиче 17.01.2023. године.

### **Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурс:**

Александар Димитров и Катарина Димитров, правна служба ЈП „Комуналац“ Димитровград, тел. 010/362-764.

**Адреса на коју се подноси пријава за јавни конкурс:**

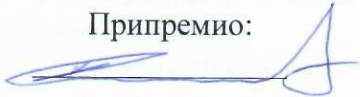
ЈП „Комуналац“ Димитровград, ул. Балканска бр. 30, 18320 Димитровград са назнаком:  
„за јавни конкурс“ и наводом радног места за које се пријава подноси.

**Датум оглашавања:** 09.01.2023.година

**Начин оглашавања:**

Јавни конкурс је објављен 09. јануара 2023. године на интернет страници и на огласној табли ЈП „Комуналац“ Димитровград, као и на огласној табли Националне службе за запошљавање у Димитровграду.

Припремио:



Директор  
дипл.менеджер Саша Алексов

