

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu ("Službene novine FBiH" br. 26/16 i 89/18), člana 6. Uputstva o postupku prijema u radni odnos u „Igman“-u d.d. Konjic broj:05/25-XXXII/7-19 od 19.07.2019. godine, Uputstva o izmjenama Uputstva o postupku prijema u radni odnos u Privrednom društvu „Igman“-u d.d. Konjic broj; 05/02-VII/5-21 od 19.02.2022. godine, i Odluke o potrebi zapošljavanja novih radnika broj: 10/575-26 od 09.07.2026.godine, Saglasnosti Ministarstva energije, rudarstva i industrije broj:13-30-9-433/26 od 20.04.2026.godine i broj: 13-30-9-752/26 od 14.05.2026. godine, Privredno društvo "Igman" d.d. Konjic, objavljuje:

JAVNI OGLAS **za prijem radnika u radni odnos**

I. Objavljuje se Javni oglas za prijem radnika u radni odnos, i to:

1. **Referent za plan i analizu nabavke II u Službi nabave** - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme,
2. **Sistem administrator u Službi pravnih, kadrovskih i opštih poslova** - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme,
3. **Metaloglodlač u Proizvodno-tehničkom sektoru** – 1 izvršilac na određeno vrijeme u trajanju od 1 godine,
4. **Metalostrugar u Proizvodno-tehničkom sektoru** -1 izvršilac na određeno vrijeme u trajanju od 1 godine,
5. **Mašinbravar u Proizvodno-tehničkom sektoru** - 2 izvršioca na određeno vrijeme u trajanju od 1 godine,
6. **Vozač viljuškara u Proizvodno-tehničkom sektoru** - 3 izvršioca na neodređeno vrijeme,
7. **Čuvar u Službi unutrašnje zaštite, zaštite na radu, protivpožarne zaštite i bezbjednosti** - 5 izvršilaca na neodređeno vrijeme,
8. **Higijeničarka u Proizvodno-tehničkom sektoru** - 3 izvršioca na neodređeno vrijeme.

II. Kratak opis poslova i radnih zadataka:

1. Za radno mjesto **Referent za plan i analizu nabavke II u Službi nabave**: Prati izradu prijedloga Pravilnika, i Izvještaja vezanih za poslove nabave; Prati zakonske propise i normativna akta društva vezanih za poslove nabave; Planiranje potrebnih količina osnovnih i pomoćnih materijala na osnovu izdatog radnog naloga po obrascu; Izrada zahtjeva/upita dobavljačima za dostavu ponude; Prijem i analizu ponuda dobavljača; Izradu narudžbe i prijedloga ugovora; Slanje narudžbe i praćenje realizacije; Prispjeće naručene robe u magazin, pregled pratećih dokumenata; Kvantitativni prijem robe; Prati i provodi odluke i zaključke Uprave društva koje se odnose na nabavku i skladištenje materijala; Pripremu potrebne dokumentacije za zahtjev nadležnom ministarstvu za dobivanje uvozne dozvole i odobrenje transporta.
Pored općih uslova utvrđenih zakonom, kandidat treba da ispunjava i posebne uslove utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:
 - Završen VII stepen obrazovanja ili visoko obrazovanje prvog ili drugog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, fakultet iz grupacije društvenih nauka;
 - Poznavanje rada na računaru;
 - 1 godina radnog iskustva u struci.
2. Za radno mjesto **Sistem administrator u Službi pravnih, kadrovskih i opštih poslova**: Učestvuje u upravljanju korisničkim naložima, pristupima, sigurnosnim politikama i resursima unutar mreže; Instalira i nadograđuje operativne sisteme, aplikacije i softverske alate prema uputama Sistem inženjera; Učestvuje u redovnom praćenju sigurnosti sistema, antivirusne zaštite, firewall-a i drugih bezbjednosnih rješenja; - Nadgleda rad uređaja mrežne infrastrukture (LAN, WAN, VPN, Wi-Fi), uključujući rutere, switcheve i pristupne tačke (AP); Učestvuje u monitoringu performansi sistema i otklanjanju tehničkih problema (troubleshooting); Vršiti pružanje tehničke podrške zaposlenima i edukaciju korisnika po potrebi;
Pored općih uslova utvrđenih zakonom, kandidat treba da ispunjava i posebne uslove utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:
 - Završen VI ili VII stepen obrazovanja ili visoko obrazovanje prvog ili drugog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, informatički smjer

- Poznavanje rada na računaru;
 - Poznavanje engleskog jezika;
 - 1 godina radnog iskustva u struci.
3. Za radno mjesto **Metaloglodač u Proizvodno-tehničkom sektoru:** Vršiti prijem dokumentacije i materijala; Razrađuje postupak, priprema mašinu i alat za obradu frezovanje; Izrađuje nove pozicije sa uskim tolerancijama obradom frezovanje; Dorađuje mašinske dijelove obradom frezovanje; Čisti i održava frezericu.
Pored općih uslova utvrđenih zakonom, kandidat treba da ispunjava i posebne uslove utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:
- Završen III stepen srednjeg obrazovanja mašinske struke;
 - 6 mjeseci radnog iskustva u struci.
4. Za radno mjesto **Metalostrugar u Proizvodno-tehničkom sektoru:** Vršiti prijem dokumentacije i materijala; Razrađuje postupak, priprema mašinu i alat za obradu struganje; Izrađuje nove pozicije obradom struganje; Dorađuje mašinske dijelove obradom struganje; Čisti i održava strug;
Pored općih uslova utvrđenih zakonom, kandidat treba da ispunjava i posebne uslove utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:
- Završen III stepen srednjeg obrazovanja metalske struke;
 - 6 mjeseci radnog iskustva u struci.
5. Za radno mjesto **Mašinbravar u Proizvodno-tehničkom sektoru:** Primanje zadataka i konsultacije; Analiza i utvrđivanje radnog postupka i stepena složenosti; Priprema za rad prema zadatku i izvršenoj analizi; Vršiti najkompliciranije opravke kod najsloženijih sredstava uz demontažu i montažu; Iznalazi najoptimalnija rješenja za otklanjanje kvarova; Učestvuje u defektacji pojedinih mašinskih dijelova; Vršiti srednji remont;
Pored općih uslova utvrđenih zakonom, kandidat treba da ispunjava i posebne uslove utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:
- Završen III stepen srednjeg obrazovanja mašinske struke;
 - 6 mjeseci radnog iskustva u struci.
6. Za radno mjesto **Vozač viljuškara u Proizvodno-tehničkom sektoru:** Vršiti pregled ispravnosti viljuškara - autokara i vršiti tekuće održavanje istog; Prima zadatke, određena uputstva za izvršenje poslova od neposrednog rukovodioca; Vršiti utovar i istovar kamiona, vršiti razmještaj robe po magacinima ili drugim zadanim mjestima; Po izvršavanju zadataka – urađenog posla, izvještava neposrednog rukovodioca radi provođenja goriva i maziva; Održava čistoću viljuškara-autokara;
Pored općih uslova utvrđenih zakonom, kandidat treba da ispunjava i posebne uslove utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:
- Završen III stepen srednjeg obrazovanja;
 - Potvrda o rukovanju eksplozivnim materijama u prometu,
 - Uvjerjenje o rukovanju viljuškarima;
7. Za radno mjesto **Čuvar u Službi unutrašnje zaštite, zaštite na radu, protivpožarne zaštite i bezbjednosti:** Opaža prostor u blizini radnog mjesta i sprečava ulazak u krug Društva neovlašćenih osoba; Provjerava identitet lica koja ulaze u krug Društva i predmete koje unosi; Kontrola objekta po završetku smjene, otklanja propuste zaposlenika (voda, struja, para itd.); Kontrola vozila koja ulaze u krug Društva i postupak po naređenju direktora; Prisustvo na mjestu gdje se vršiti uništavanje baruta i lakova; Izvršava i druge zadatke po naređenju vođe smjene.
Pored općih uslova utvrđenih zakonom, kandidat treba da ispunjava i posebne uslove utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:
- Završen III ili IV stepen srednjeg obrazovanja,
 - Certifikat za obavljanje fizičke zaštite.

8. Za radno mjesto **Higijeničarka u Proizvodno-tehničkom sektoru**: Priprema radno mjesto za rad; Konstantno održava higijenu u objektu 102 A; Čisti prostorije, podove, namještaj, hodnike, garderobe, WC i trotoare oko odjeljenja; Radi i druge poslove po nalogu poslovođe, a u domenu svoje stručnosti i sposobnosti.
- Pored općih uslova utvrđenih zakonom, kandidat treba da ispunjava i posebne uslove utvrđene Sistematizacijom radnih mjesta i to:
- Završena osnovna škola - 8 razreda.

III. Opći uslovi:

Svi kandidati trebaju ispunjavati sljedeće opće uslove:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine
2. da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova za koje se prijavljuje.

IV. Potrebna dokumentacija:

1. Pismenu prijavu na Javni oglas svojeručno potpisanu, uz kraću biografiju, s tim da se u prijavi mora navesti naziv radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje, broj telefona i adresu stanovanja putem koje se može stupiti u kontakt sa kandidatom, te po mogućnosti i e-mail adresu (ako istu kandidat posjeduje);
2. Prijava o mjestu prebivališta - PBA 3 (CIPS), ne starija od 30 dana;
3. Izvod iz matične knjige rođenih;
4. Uvjerenje o državljanstvu;
5. Dokumentaciju kojom kandidat dokazuje ispunjenje posebnih uslova radnog mjesta na koje se prijavljuje:
 - Dokaz o završenoj potrebnoj školskoj spremi za radno mjesto na koje se prijavljuje;
 - Potvrda o poznavanju rada na računaru za radno mjesto pod rednim brojem 1. i 2.;
 - Poznavanje engleskog jezika za radno mjesto pod rednim brojem 2.;
 - Potvrda o rukovanju eksplozivnim materijama u prometu za radno mjesto pod rednim brojem 6.;
 - Uvjerenje o rukovanju viljuškarima za radno mjesto pod rednim brojem 6.;
 - Certifikat za obavljanje fizičke zaštite za radno mjesto pod rednim brojem 7.;
 - Uvjerenje ili potvrda poslodavca o dužini radnog iskustva nakon sticanja potrebne stručne sprema na istim ili sličnim poslovima, u trajanju od najmanje 12 (dvanaest) mjeseci za radno mjesto pod rednim brojem 1. i 2., te u trajanju od 6 mjeseci za radna mjesta pod rednim brojem 3., 4. i 5.. Uvjerenje ili potvrda treba da sadrže: osnovne podatke o kandidatu, naziv radnog mjesta, stručnu spremu, trajanje radnog odnosa i kratak opis poslova.

Ispunjenost općih i posebnih uslova Javnog oglasa računa se danom predaje prijave na Javni oglas.

V. Posebne napomene

- Rok za podnošenje prijave je 8 dana računajući od prvog narednog dana od dana posljednje objave oglasa u dnevnim novinama.
- Urednom prijavom 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 naznačeni u Javnom oglasu za prijem u radni odnos.
- Blagovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u roku koji je određen u Javnom oglasu za prijem u radni odnos.
- Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave, Komisija će odbaciti zaključkom.
- Dokumenti koji se prilažu uz prijavu moraju biti originali ili fotokopije ovjeren od strane nadležnog organa, ne starije od 6 mjeseci.
- Komisija, imenovana od strane Direktora društva, će analizirati prijave pristigle na Javni oglas, sačiniti listu prijavljenih kandidata, izvršiti selekciju i sačiniti listu kandidata čije su prijave uredne potpune i blagovremene, provesti postupak izbora kandidata za prijem u radni odnos, utvrditi

listu uspješnih kandidata, te dostaviti izvještaj o provedenom postupku sa listom uspješnih kandidata Direktor u na odlučivanje.

- O datumu, vremenu i mjestu održavanja pismenog i usmenog ispita poslodavac će kandidate obavijesti postavljanjem obavijesti na web stranici Društva (www.igman.co.ba)
- U slučaju da nakon obavljenog testiranja dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova prednost se daje kandidatu koji ostvaruje pravo na prednost pri zapošljavanju. Prednost pri zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućom dokumentacijom (potvrda ili uvjerenje izdati od strane nadležnog organa) koje prilažu prilikom podnošenja prijave na javni oglas pozivajući se na poseban zakon prema kojem imaju prednost prilikom zapošljavanja.
- Kandidati koji budu izabrani će, prije zaključenja ugovora o radu, biti upućeni na ljekarski pregled radi utvrđivanja zdravstvenog stanja i radne sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta na koje su izabrani, kao i provjeru kazneno-prekršajne evidencije.
- Prijave sa potrebnim dokumentima dostaviti u zatvorenoj koverti putem pošte preporučenom pošiljkom na adresu: Privredno društvo "Igman" d.d. Konjic, Ulica: Donje Polje 42, 88400 Konjic – "Prijava na Javni oglas - navesti naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje - "Ne otvarati"
- **Na poleđini koverta potrebno je navesti:**
 - ime i prezime kandidata,
 - adresu stanovanja i broj telefona.

Priložena dokumentacija neće se vraćati, osim na pismeni zahtijev, kandidatima koji su istu dostavili u originalu.

- Kandidat sa jednom prijavom, sa svim potrebnim dokazima, u zatvorenoj koverti može se prijaviti samo na jedno radno mjesto. Ukoliko se kandidat prijavljuje na više od jedne pozicije, obavezan je dostaviti odvojene prijave sa svim potrebnim dokazima u odvojenim, zatvorenim kovertama, u protivnom prijava kandidata smatrat će se nepotpunom.

Za dodatne informacije kontakt telefon: 036/281-207.

Direktor Društva

Prevljak Adnan



BROJ: 3979/1-26

DATA: 13 07. 2026