



Na osnovu odredaba člana 8 Zakona o radu br.03/L-212, Zakona o javnim preduzećima br.03/L-087 i odluke sa br.prot 270/23, Lokalno Javno Preduzeće "Kastrioti" DD Obilić, dana 07.04.2023 objavljuje:

KONKURS

Za popunjavanje radnih mesta

RADNIK NA ODRŽAVANJU ŽIVOTNE SREDINE

Broj radnika: 5

Školska priprema: Osnovna ili srednja škola

Radno iskustvo: poželjno

- **Poslovi i radne obaveze:**
- - direktno učestvuje u svim poslovima vezanim za brigu i održavanje životne sredine,
- - obavlja sve poslove na regulisanju i održavanju životne sredine,
- - obavlja i druge poslove na osnovu delatnosti preduzeća i naloga pretpostavljenog,

Konkursne procedure za ovu poziciju:

Kandidati za ove pozicije moraju dostaviti sledeće dokaze:

- Dokaz o kvalifikaciji,
- Kopiju lične karte,
- uverenje da nije osuđivan (ne starije od 6 meseci),
- Popunjen obrazac za prijavu.



Na osnovu odredaba člana 8 Zakona o radu br.03/L-212, Zakona o javnim preduzećima br.03/L-087 i odluke sa br.prot 270/23, Lokalno Javno Preduzeće "Kastrioti" DD Obiliq, dana 07.04.2023 objavljuje:

KONKURS

Za popunjavanje radnih mesta

RADNIK NA AUTOPARKINGU PREDUZEĆA

Broj radnika: 1

Školska priprema – srednja škola: srednja stručna škola

Radno iskustvo: 1 godina

Poslovi i radne obaveze:

- stara se o održavanju radova na autoparkingu, uključujući sva vozila i odgovarajuću mehanizaciju koja se koristi u obavljanju njene delatnosti;
- proverava vozila i mašine, uključujući tehničko stanje, i izveštava nadležni organ preduzeća o njihovom stanju;
- vodi radne naloge za svako vozilo posebno i potpisuju njihovo tehničko stanje za obavljanje poslova;
- odgovoran je za stanje čistoće;
- vodi evidenciju o stanju vozila na autoparkingu;
- obavlja sve druge poslove koji spadaju u delokrug ove radne jedinice,
- za svoj rad odgovara Operativnoj direkciji, sekretaru preduzeća i izvršnom direktoru.

Konkursne procedure za ovu poziciju:

Kandidati za ove pozicije moraju dostaviti sledece dokaze:

- Dokaz o kvalifikaciji,
- Kopiju lične karte,
- uverenje da nije osuđivan (ne starije od 6 meseci),
- Popunjen obrazac za prijavu.



- Dokaz o kvalifikaciji,
- Kopiju lične karte,
- uverenje da nije osuđivan (ne starije od 6 meseci),
- Popunjen obrazac za prijavu.



Na osnovu odredaba člana 8 Zakona o radu br.03/L-212, Zakona o javnim preduzećima br.03/L-087 i odluke sa br.prot 270/23 Lokalno Javno Preduzeće "Kastrioti" DD Obiliq, dana 07.04.2023 objavljuje:

KONKURS

Za popunjavanje radnih mesta

JEDINICA ZA TRANSPORTNE USLUGE

Položaj: (Vožnja radnih vozila)

Broj radnika: 1

Skolaska sprema: Vozacka dozvola kategorija "C"

Radno iskustvo: 1 godina

Poslovi i radne obaveze:

- Veši prevozeno radnika po nalogu pretpostavljenog
- vodi evidenciju o pređenim kilometrima - radnim satima, troškovima goriva i ulja i dostavlja ih nadležnoj službi radi evidentiranja,
- Pažljivo prati putne i radne naloge,
- odgovoran je za ispravno tehničko stanje vozila,
- odgovoran je za redovno servisiranje vozila i njegovo održavanje u ispravnom stanju,
- Zaduzuje se tovarnim listom iz magacina za vozilo kojim upravlja
- Obavlja terenske radove na održavanju zelenih površina za koje je potrebna upotreba motorne opreme.
- obavlja i druge poslove u vezi sa transportom, po nalogu,
- obavlja i druge poslove na osnovu delatnosti preduzeća i naloga pretpostavljenog,
- Za svoj rad odgovara poslovođi i koordinatoru jedinice

Konkursne procedure za ovu poziciju:

Kandidati za ove pozicije moraju dostaviti sledece dokaze:

- Dokaz o kvalifikaciji,
- Vozacka dozvola kategorija "C"
- Kopiju lične karte,
- uverenje da nije osuđivan (ne starije od 6 meseci),
- Popunjen obrazac za prijavu.



Na osnovu odredaba člana 8 Zakona o radu br.03/L-212, Zakona o javnim preduzećima br.03/L-087 i odluke broj 270/23, Lokalno javno preduzeće „Kastrioti“ Sh.A Obiliq, dana 07.04.2023 objavljuje:

KONKURS

Za popunjavanje radnih mesta

3. ODELJENJE LJUDSKIH RESURSA

Broj radnika : 2

Školska priprema: Ekonomski fakultet, Upravljanje sa kadrovskom sluzbom, Pravne nauke

Radno iskustvo: 1 godina

Uslovi i potrebne kvalifikacije:

- menadžersko iskustvo u oblasti ljudskih resursa ili administracije,
- Iskusan korisnik MS Office paketa, idealno poznavanje HR sistema i informacionih sistema,
- Potpuno poznavanje zakona o radu i relevantnog kadrovskog zakonodavstva.
- Poznavanje važećih administrativnih uputstava,
- Poznavanje službenih jezika.

Poslovi i radne obaveze:

- rukovodi, organizuje i realizuje poslove i postavljene poslove u preduzeću u Odeljenju ljudskih resursa,
- Vodi i savetuje svo zavisno osoblje kako bi osigurao efektivne rezultate,
- rukovodi procesom regrutacije za zapošljavanje novog osoblja, uključujući sastavljanje opisa poslova i specifikacija, objavljivanje slobodnih radnih mesta, intervjuisanje i vrši evaluaciju zaposlenih u Odeljenju,
- Upravlja procesom ugovaranja (proces ugovora o radu) sa osobljem,
- Usklađuje podatke za obračun zarada na osnovu relevantne dokumentacije i odluka

Upravnog odbora, Resenja , Odluke, Spisak zaposlenih, medicinskih praznika, slobodnih dana i drugo

- .Koordinacija godišnjeg planiranja odmora u svakoj jedinici/odseku.
 - odgovornost za pokretanje odgovarajućih radnji u slučaju zloupotrebe godišnjeg odmora i pravo na dnevnu naknadu,
 - Izrađuje godišnji plan obuke i usklađuje raspoloživi budžet prema dogovoru sa menadžerima Kompanije,
 - vodi evidenciju o učešću osoblja Preduzeća na obukama i vrši ocenu efikasnosti obuke,
 - sprovodi praksu i raspoređivanje studenata na praksu i volontere,
 - planira, koordinira i prati interne i spoljne kurseve obuke,
 - Održava kontakt sa institucijama za spoljne obuke,
 - ocenjuje učinak zaposlenih u Preduzeću,
 - koordinira izdavanje potvrda o radu zaposlenih u Preduzeću,
 - Prati relevantne zakonske zahteve, kao što je zakon o radu i osigurava da se oni poštuju,
 - informise se o izmenama radnog zakonodavstva i relevantnim uputstvima,
 - obrađuje izveštaje i statistiku odeljenja,
 - učestvuje u statistici i odeljenjima,
 - Učestvuje u izradi poslovnog plana Preduzeća u oblasti ljudskih resursa.
- Obavlja i druge poslove po nalogu glavnog izvršnog direktora, prema oblasti nadležnosti i funkciji.

Za svoj rad odgovora glavnom izvršnom direktoru.

Konkursne procedure za ovu poziciju:

Kandidati za ove pozicije moraju dostaviti sledeće dokaze:

- Dokaz o kvalifikaciji,
- Kopiju lične karte,
- Dokaz o radnom iskustvu (ako je potrebno), priložen spisku Trust fonda,
- uverenje da nije osuđivan (ne starije od 6 meseci),
- Popunjen obrazac za prijavu.
- Motivaciono pismo



Na osnovu odredaba člana 8 Zakona o radu br.03/L-212, Zakona o javnim preduzećima br.03/L-087 i odluke sa br.prot 270/23, Lokalno Javno Preduzeće "Kastrioti" DD Obilić, dana 07/04/2023 objavljuje:

KONKURS

Za popunjavanje radnih mesta

STRUČNI SARADNIK ZA PRAVNA PITANJA

Položaj: Pravno lice

Broj radnika: 1

Školska priprema: Pravni fakultet ili bilo koji drugi relevantan smer

Radno iskustvo: 3 godine

Zahtevi i potrebne kvalifikacije:

- da imaju visok moralni i profesionalni integritet,
- Dobro poznavanje rada na računaru,
- Dobro poznavanje službenih jezika

Poslovi i radni zadaci:

- Osigurava nadzor i usklađivanje aktivnosti preduzeća sa zakonima i standardima na snazi,
- nudi savete, mišljenja i preporuke iz delokruga Preduzeća na zahtev,
- Obezbeđuje poštovanje zakonskih normi i standarda u delatnosti Preduzeća,
- Pruža pravnu podršku u izradi strateških i zakonskih dokumenata iz delokruga Preduzeća,
- Pruža pomoć organizacionim strukturama preduzeća u identifikaciji pitanja koja treba regulisati,
- identifikuje probleme za pregled,
- obavlja i druge poslove na osnovu delatnosti preduzeća i naloga pretpostavljenog,
- Za svoj rad odgovara sekretaru i izvršnom direktoru.

Konkursne procedure za ovu poziciju:

Kandidati za ove pozicije moraju dostaviti sledeće dokaze:

- Dokaz o kvalifikaciji,
- Kopiju lične karte,
- Dokaz o radnom iskustvu (ako je potrebno), priložen spisku Trust fonda,
- uverenje da nije osuđivan (ne starije od 6 meseci),
- Popunjen obrazac za prijavu.
- Motivaciono pismo

Popunjena dokumenta se dostavljaju putem službene e-pošte:

konkursetnplkastrioti@gmail.com

Kandidati koji konkurišu moraju tačno da unesu adresu i kontakt telefon, kao i e-mail adresu. Na intervju će biti pozvani samo izabrani kandidati. Nepotpuna dokumentacija i ona koja pristignu nakon konkursnog roka neće se razmatrati.

Konkurs traje od 07.04.2023 do 21.04.2023.