

KLASA: 112-02/20-01/03
URBROJ: 2170/09-52-01-20-1
Viškovo, 21. listopada 2020.

Temeljem prethodne suglasnosti Nadzornog odbora, direktor Komunalnog društva Viškovo d.o.o, donosi dana 21. listopada 2020. godine

ODLUKU O OBJAVI NATJEČAJA

za primanje 3 radnika/ce u radni odnos na (ne)određeno vrijeme

1. Sukladno Planu rada i financijskog plana poslovanja Komunalnog društva Viškovo d.o.o. za 2020. godinu raspisuje se natječaj za radna mjesta kako slijedi:

a) Neodređeno vrijeme

- 1. RADNO MJESTO: Administrator komunalnih poslova (M/Ž)**

BROJ IZVRŠITELJA: 1

UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA:

- IV. stupanj stručne spreme (SSS) ekonomske ili tehničke struke,
- radno iskustvo 1 (jedna) godina na istim ili sličnim poslovima,
- poznavanje rada na računalu,
- znanje barem jednog svjetskog jezika,
- opće organizacijske sposobnosti.

PROBNI RAD: 6 mjeseci

POSEBNI UVJETI: Vozačka dozvola B kategorije

- 2. RADNO MJESTO: Komunalni radnik 2 (pometanje, zelene površine, na održavanju cesta i javnih površina) (M/Ž)**

BROJ IZVRŠITELJA: 1

UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA:

- I ili II. stupanj stručne spreme (OŠ ili PKV),
- nije potrebno radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima,
- položen ispit za rukovanje alatom i opremom, ili izjava de će isto položiti,

PROBNI RAD: 3 mjeseca

POSEBNI UVJETI: Vozačka dozvola B kategorije

b) Određeno vrijeme na 12 mjeseci - nepuno radno vrijeme od 30 sati tjedno

- 1. RADNO MJESTO: Komunalni radnik 2 (čistačica-spremačica) (M/Ž)**

BROJ IZVRŠITELJA: 1

UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA:

- I ili II. stupanj stručne spreme (OŠ ili PKV),
- nije potrebno radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima,
- položen ispit za rukovanje alatom i opremom, ili izjava de će isto položiti,

PROBNI RAD: 3 mjeseca

POSEBNI UVJETI: -

2. Natječaj se objavljuje na službenim mrežnim stranicama Komunalnog društva Viškovo d.o.o., www.kd-viskovo.hr, oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje putem elektronske prijave i oglasnoj ploči Komunalnog društva Viškovo d.o.o. O natječaju će se elektronski obavijestiti i osnivač Općina Viškovo.

3. Opći uvjeti natječaja:

U natječaju se pored uvjeta navode opis i popis poslova iz sistematizacije radnih mjesta.

Na natječaj se mogu prijaviti osobe oba spola.

Uz prijavu na natječaj kandidati su dužni priložiti:

Za radno mjesto pod a) 1.:

obvezno osobne podatke podnositelja prijave (osobno ime, datum i mjesto rođenja, adresa stanovanja, broj telefona, te adresa elektroničke pošte), životopis, presliku diplome/svjedodžbe, presliku osobne iskaznice i vozačke dozvole (sa obje strane), dokaz o traženom radnom iskustvu (potvrdu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima iz matične evidencije, ili presliku ugovora o radu, ili rješenja o rasporedu, ili potvrda poslodavca o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima i dr.), poznavanje rada na računalu za koje će se provesti testiranje, i preslika svjedodžbe ili potvrde tečaja za poznavanje jednog stranog jezika.

Za radno mjesto pod a) 2.

obvezno osobne podatke podnositelja prijave (osobno ime, datum i mjesto rođenja, adresa stanovanja, broj telefona, te adresa elektroničke pošte), životopis, presliku svjedodžbe OŠ/PKV, presliku osobne iskaznice i vozačke dozvole (sa obje strane), te dokaz o položenom ispitu za rukovanje alatom i opremom ili izjava da će isto položiti.

Za radno mjesto pod b) 1.:

obvezno osobne podatke podnositelja prijave (osobno ime, datum i mjesto rođenja, adresa stanovanja, broj telefona, te adresa elektroničke pošte), životopis, presliku svjedodžbe OŠ/PKV, presliku osobne iskaznice, te dokaz o položenom ispitu za rukovanje alatom i opremom ili izjava da će isto položiti.

Isprave se prilažu u neovjerenoj preslici, a prije izbora odabranog kandidata predočit će se izvornik isprava.

Prijave moraju biti dostavljene do 02.11. 2020. godine u 10.00 sati.

Prijave sa potrebnom dokumentacijom dostavljaju se putem pošte ili osobno na adresu Komunalno društvo Viškovo d.o.o., Saršoni 19, 51216 Viškovo, sa naznakom "Za natječaj — _____ "

Ukoliko osoba ostvaruje zakonsko pravo prednosti pri zapošljavanju dužna je na isto se pozvati i uz ostalu potrebnu dokumentaciju dostaviti dokaze o ispunjavanju uvjeta navedenih u zakonu.

Nepotpune i nepravovremene, te prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete za navedeno radno mjesto neće biti uzete u razmatranje.

4. Po zaprimljenim prijavama iste će se obraditi prema uvjetima ispunjavanja uvjeta natječaja za pojedina radna mjesta.

5. Sa kandidatima koji ispunjavaju uvjete natječaja, Povjerenstvo imenovano za odabir, provesti će usmeni razgovor u trajanju do 10 minuta, na koji će biti pozvani kandidati putem e-maila ili telefonskim pozivom. Za radno mjesto pod a) izvršit će se i testiranje za poznavanje rada na računalu. Prije odlučivanja na Nadzornom odboru odabrani kandidat će prije sklapanja ugovora o radu morati predočiti uvjerenje da

se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (ne starije od 6 mjeseci).

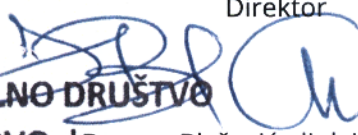
6. Nakon usmenog razgovora za radnika na neodređeno za radno mjesto pod a) 1. i testiranja; obraditi će se prijave i predložiti će se Nadzornom odboru Odluka o izboru kandidata za pojedina radna mjesta sa planiranim datumima zapošljavanja. Pri tome će se predložiti stupnjevano zapošljavanje sukladno potrebama poslodavca.

7. Prije zasnivanja radnog odnosa odabrani kandidat biti će upućen u trošku poslodavca na prethodni pregled ovlaštenoj ustanovi, odnosno specijalisti medicine rada u privatnoj praksi, s uputnicom koja sadrži podatke o vrsti poslova i drugim okolnostima od utjecaja za ocjenu njegove sposobnosti za obavljanje ovih poslova.

8. Po dobivenoj prethodnoj suglasnosti Nadzornog odbora sa odabranim kandidatima sklopiti će se ugovor o radu na (ne)određeno vrijeme sa traženim probnim radom sukladno Pravilniku o radu.

9. U slučaju izmijenjenih okolnosti o kojima odlučuje poslodavac, ovaj natječaj, ili dio natječaja za zapošljavanje može se poništiti.

Direktor


KOMUNALNO DRUŠTVO
VIŠKOVO d.o.o.
Dražen Blažević, dipl. ing. građ. Pri
Vozišće 3, 51216 Viškovo

Dostaviti:

1. Direktor,
2. U spis

Komunalno društvo Viškovo d.o.o.

01.1. UPRAVA

RADNO MJESTO: Administrator komunalnih poslova (M/Ž)

BROJ IZVRŠITELJA: 1

UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA:

- IV. stupanj stručne spreme (SSS) ekonomske ili tehničke struke,
- radno iskustvo 1 (jedna) godina na istim ili sličnim poslovima,
- poznavanje rada na računalu,
- znanje barem jednog svjetskog jezika,
- opće organizacijske sposobnosti.

PROBNI RAD: 6 mjeseci

POSEBNI UVJETI: Vozačka dozvola B kategorije

OPIS I POPIS POSLOVA:

- sudjeluje u koordinaciji rada djelatnika u suradnji sa poslovođom i po nalogu uprave,
- sudjeluje u izdavanju naloga za rad i izvršavanju pojedinih poslova u suradnji s poslovođom i nadređenim rukovoditeljem,
- priprema i analizira radne naloge, analize cijena usluga, u suradnji s upravom izrađuje troškovnike i tablice za praćenje i ugovaranje cijena za radove iz svoje nadležnosti,
- sudjeluje u izradi računa za izvršene mjesečne usluge i evidenciji o podmirenju istih,
- vodi evidenciju o pristiglim i izdanim računima, njihovom plaćanju, prometu i stanju poslovnog računa društva i o tome dnevno, tjedno, mjesečno i godišnje izvještava upravu,
- surađuje u vođenju poslovne evidencije kreditnih kartica, računa društva, kredita, pozajmica i plasmana društva,
- prati usklađenost radnih naloga i kalkulira potrošnju po njima te radi specifikaciju utrošenog rada i materijala po radnim nalogima,
- sastavlja temeljnice u financijsko-materijalnom knjigovodstvu i obradi radnih naloga,
- vodi evidenciju skladišta sa primkama, izdatnicama i ostalom skladišnom dokumentacijom,
- kontira sve dokumente vezane za knjigovodstvo sukladno zakonskim propisima, računovodstvenim standardima i dobroj poslovnoj praksi,
- u suradnji sa administrativnom tajnicom kontaktira sa računovodstvenim servisom, sastavlja obračune o poslovanju tvrtke kao cjeline i obračune po pojedinim odjelima, periodične obračune i godišnji obračun,
- o svom radu vodi urednu evidenciju i po potrebi izvještava Upravu,
- daje prijedloge neposrednom rukovoditelju za nabavu potrebnog materijala u svom dnevnom poslovanju, brine o zalihama i potrošnji istih,
- upravlja tehničkom arhivom, unosi i arhivira sve korekcije na tehničkoj dokumentaciji
- sudjeluje u organizaciji rada reciklažnim dvorištem i gospodarenju otpadom i drugim djelatnostima iz domene rada društva koje mu se povjere,
- redovito prati zakonsku regulativu vezanu uz gospodarenje otpadom,
- popunjava propisane očevidnike, naloge i ostalu dokumentaciju definiranu zakonskim odredbama, napucima i odlukama uprave društva,
- sudjeluje u postupcima javne nabave, izrađuje specifikacije materijala, opreme i sredstva rada potrebnih za nabavu,
- sudjeluje u dežurstvima, pripravnosti, manifestacijama, akcijama otklanjanja elementarnih i drugih nepogoda, kao i u vježbama radi ispunjavanja zadaća opće zaštite čovjekove okoline i dr.,
- obavlja i druge poslove po nalogu i uputama Uprave.

POSEBNE ODGOVORNOSTI RADNIKA:

- odgovara za zakonitost rada, u skladu sa zakonskim propisima, autonomnim općim aktima društva i ugovorom o radu,
- odgovara za urednost i istinitost evidencije koje je dužan voditi,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovoditelju i direktoru.

Komunalno društvo Viškovo d.o.o.

02.1 RADNA JEDINICA

RADNO MJESTO: Komunalni radnik 2 (pometanje, zelene površine, na održavanju cesta i javnih površina) (M/Ž)

BROJ IZVRŠITELJA: 1

UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA:

- I ili II. stupanj stručne spreme (OŠ ili PKV),
- nije potrebno radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima,
- položen ispit za rukovanje alatom i opremom, ili izjava da će isti položiti,

PROBNI RAD: 3 mjeseca

POSEBNI UVJETI: Vozačka dozvola B kategorije

OPIS I POPIS POSLOVA:

- radi na održavanju uređenih i neuređenih zelenih površina groblja, javnih površina, igrališta i cesta kao pomoćni radnik (košnja, sađenje, podrezivanje, njega biljaka i zalijevanje) i sudjeluje u čišćenju i pranju javnih površina sukladno uputama neposrednog rukovoditelja i plana održavanja,
- čisti šahte, rešetke i sve druge dostupne otvore sustava odvodnje od lišća, blata, mulja i drugih nakupina koje otežavaju odvodnju
- radi i sve ostale poslove kojima se osigurava stanje urednosti javnih površina i objekata prema donesenim planovima,
- radi poslove oko pražnjenja posuda te sakupljanja rasutog tereta,
- čisti groblje, staze i prilaze groblju, spomenike i objekte koji su obuhvaćeni planom Društva,
- surađuje sa voditeljem radi efikasnijeg i kvalitetnijeg obavljanja posla,
- brine o dnevnom, tjednom, mjesečnom i godišnjem ispunjavanju radnih obveza i zadataka,
- daje prijedloge neposrednom rukovoditelju za nabavu potrebnog materijala u svom dnevnom poslovanju, brine o zalihama i potrošnji istih,
- radi na visini, rad sa strojevima i kemikalijama,
- radi i sve ostale poslove kojima se osigurava stanje estetske krajobrazne dopadljivosti prema donesenim planovima,
- o potrebi upravlja vozilom, obavlja poslove osnovnog održavanja vozila,
- brine o materijalu, sredstvima i opremi za rad koja mu je povjerena,
- brine o izvršavanju poslova prema korisnicima usluga,
- radi u suradnji sa građevinskim radnicima na pripomoći, dopremi i prijenosu materijala i alata,
- sudjeluje u dežurstvima, pripravnosti, manifestacijama, ophodnji prometnica i održavanju vertikalne i horizontalne signalizacije, regulaciji prometa, iluminaciji, akcijama otklanjanja elementarnih i drugih nepogoda, kao i u vježbama radi ispunjavanja zadaća opće zaštite čovjekove okoline i dr.,
- obavlja i druge poslove po nalogu i uputama nadređenih i Uprave.

POSEBNE ODGOVORNOSTI RADNIKA:

- odgovara za zakonitost rada, u skladu sa zakonskim propisima, autonomnim općim aktima društva i ugovorom o radu,
- odgovara za tehničku ispravnost i potrebnu dokumentaciju za opremu, vozila, strojeve i alate za koje je zadužen,
- odgovara za urednost i istinitost evidencije koje je dužan voditi,
- za svoj rad odgovara neposrednom rukovoditelju i direktoru.

Komunalno društvo Viškovo d.o.o.

02.2 RADNA JEDINICA

RADNO MJESTO: Komunalni radnik 2 (čistačica-spremačica) (M/Ž)

BROJ IZVRŠITELJA: 1

UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA:

- I ili II. stupanj stručne spreme (OŠ ili PKV),
- nije potrebno radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima,
- položen ispit za rukovanje alatom i opremom, ili izjava da će isti položiti,

PROBNI RAD: 3 mjeseca

POSEBNI UVJETI: -

OPIS I POPIS POSLOVA:

- čisti sve prostore, opremu i namještaj objekata koji su u vlasništvu društva ili su pod ugovornom obvezom upravljanja i održavanja društva,
- čisti i neposredni okoliš objekata na način da osigura stanje urednosti,
- čisti neposredni okoliš objekata u zimskim okolnostima i sudjeluje u akcijama čišćenja uz objekte koje čisti,
- nadzire ulaz i korištenje objekata kojima upravlja društvo i objekata koji su pod ugovornom obvezom upravljanja i održavanja društva, dok u njemu obavlja poslove,
- vodi brigu o pravilnom korištenju objekata i opremi, materijalima za čišćenje, nastoji spriječiti nepravilnu upotrebu, te o istome obavještava neposrednog rukovoditelja ili drugu odgovornu osobu,
- o svom radu vodi urednu evidenciju poslova i utroška materijala i po potrebi izvještava neposrednog rukovoditelja i upravu,
- čisti prostore po rasporedu, preventivno ih obilazi zbog uočavanja većih onečišćenja koja hitno uklanja, te obavještava neposrednog rukovoditelja o istima,
- održava urednost, opremljenost i čistoću objekata, uređaja i opreme koji se nalaze u objektu na kojem radi,
- brine o dnevnom, tjednom, mjesečnom i godišnjem ispunjavanju radnih obveza i zadataka,
- surađuje sa neposrednim rukovoditeljem radi efikasnijeg i kvalitetnijeg obavljanja posla,
- daje prijedloge neposrednom rukovoditelju za nabavu potrebnog materijala u svom dnevnom poslovanju, brine o zalihama i potrošnji istih,
- brine o izvršavanju poslova prema korisnicima usluga,
- sudjeluje u dežurstvima, pripravnosti, manifestacijama, akcijama otklanjanja elementarnih i drugih nepogoda, kao i u vježbama radi ispunjavanja zadaća opće zaštite čovjekove okoline i dr.,
- obavlja i druge poslove po nalogu i uputama neposrednog rukovoditelja i Uprave.

POSEBNE ODGOVORNOSTI RADNIKA:

- odgovara za zakonitost rada, u skladu sa zakonskim propisima, autonomnim općim aktima društva i ugovorom o radu,
- odgovara za tehničku ispravnost i potrebnu dokumentaciju za alate za koje je zadužen i materijale koje upotrebljava u svom radu,
- odgovara za urednost i istinitost evidencije koju je dužan voditi, za svoj rad odgovara neposrednom rukovoditelju i direktoru

