

ЕПЦГ – ЖЕЉЕЗАРА НИКШИЋ ДОО
ОДБОР ДИРЕКТОРА
Никшић, 30.04.2024. године

Д.О.О. "ЕПЦГ-ЖЕЉЕЗАРА НИКШИЋ"
Број 10-10-2132
Никшић, 30.04 2024 год.

На основу члана 24 став 2 Статута Друштва са ограниченом одговорношћу „ЕПЦГ – Жељезара Никшић“, а након размотрене садржине предлога Извршног директора број 10-10-2140 од 29.04.2024. године, Одбор директора Друштва, на III ванредној сједници одржаној дана 30.04.2024. године, донио је

ОДЛУКУ

1. Доноси се Акт о измјенама и допунама Акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста (број 10-10-1356/01 од 20.03.2024. године и број 10-10-1356/02 од истог датума).
2. Акт о измјенама и допунама Акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста чини прилог и саставни дио ове Одлуке.
3. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

ПРЕДСЈЕДНИК,
Др Светозар Голубовић
Др. Голубовић



Na osnovu člana 24 stav 2 Statuta D.O.O. "EPCG-ŽELJEZARA NIKŠIĆ", Odbor direktora Društva, na III vanrednoj sjednici održanoj dana 30.04.2024. godine, donio je

AKT O IZMJENAMA I DOPUNAMA AKTA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA D.O.O. "EPCG-ŽELJEZARA NIKŠIĆ"

Član 1

U Aktu o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta D.O.O. "EPCG-ŽELJEZARA NIKŠIĆ", br.10-10-1356/01 od 20.03.2024.godine i tabelarnom pregledu sistematizacije radnih mjesta D.O.O. "EPCG-ŽELJEZARA NIKŠIĆ" br.10-10-1356/02 od 20.03.2024.godine, vrše se sledeće izmjene:

U odjeljku "Izvršni direktor" :

-radna mjesta redni broj 6 – "Savjetnik izvršnog direktora za komercijalno-finansijske poslove" i redni broj 7 – "Koordinator kabineta Izvršnog direktora", brišu se;

- za radno mjesto redni broj 8 – "Saradnik za komunikaciju i administrativne poslove" u koloni "Broj izvršilaca" broj 2 zamjenjuje se brojem 1, a u koloni "K1" koeficijent stručnosti i složenosti poslova koeficijent 6.40 zamjenjuje se koeficijentom 6.60;

-poslije radnog mjesta redni broj 8 – "Saradnik za komunikaciju i administrativne poslove" dodaju se novo radno mjesto koje glasi:

8.a	Saradnik za komunikaciju i administrativne poslove I	VIII1	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, društveni fakultet aktivno znanje engleskog jezika	1	6.29	
-----	--	-------	--	---	------	--

sa sledećim opisom posla, uslovima radnog mjesta u dijelu radnog iskustva i odgovornosti :

"8.a Saradnik za komunikaciju i administrativne poslove I

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- planiranje sastanaka, organizacija dokumentacije, distribucija pošte i mejlova u skladu sa instrukcijama izvršnog direktora,
- prevođenje poslovne korespondencije i poslovne dokumentacije u skladu sa potrebama Društva,
- učešće pripremi i implementaciji strategija i planova komunikacije,
- obezbjeđivanje dostupnosti marketing materijala (branding, vidljivost),
- organizovanje javnih nastupa i press konferencija,
- analizira i kreira plan za angažovanje ciljnog tržišta,
- upravlja spoljnu komunikaciju sa medijima,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu pretpostavljenog.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 1 godine iskustva na istim i/ili sličnim poslovima

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Izvršni direktor“;

„kontrola i knjiženje svih stavki koje se knjiže direktno u glavnoj knjizi (zarade , kamate, amortizacija, eko naknade, lizing, koncesije, refundacije, rezervacije i ostalo)“,

- u koloni “ Broj izvršilaca” za radno mjesto redni broj 14 – “ Referent za finansijsko knjiženje” broj 1 zamjenjuje se brojem 2, a za radna mjesta redni broj 12 – “Ekonomista za analitiku dobavljača“ i redni broj 16 – „Ekonomista za analizu i planiranje troškova, broj 2 zamjenjuje se brojem 1.

Član 3

U odjeljku “ **Sektor za komercijalne poslove**” vrše se sledeće izmjene:

U pododjeljku “Služba za nabavke”:

- u koloni “ Broj izvršilaca” za radno mjesto redni broj 23 – “Magacioner” broj 2 zamjenjuje se brojem 3, a za radno mjesto redni broj 20 – „Referent za nabavke I“ broj 2 zamjenjuje se brojem 1;

U pododjeljku “Služba za javne nabavke”:

- u koloni “Broj izvršilaca” za radno mjesto redni broj 26 – “Referent za pravne poslove” broj 1 zamjenjuje se brojem 2 , a za radno mjesto redni broj 27-“Referent za javne nabavke “ broj 3 zamjenjuje se brojem 2;

U pododjeljku “ Služba za prodaju” :

-za radno mjesto redni broj 29 – “Specijalista prodaje” u koloni “K1” koeficijent stručnosti i složenosti poslova 6.40 zamjenjuje se koeficijentom 6.29;

-radno mjesto redni broj 30 – “Referent za prodaju i fakturisanje” mijenja se i glasi:

30	Referent za prodaju i fakturisanje	IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine)	1	4.95	
----	------------------------------------	-----	---	---	------	--

Član 4

U odjeljku “**Sektor radionica i održavanja**” vrše se sledeće izmjene :

U pododjeljku „Mehanička radionica“:

- u koloni „Broj izvršilaca“ za radno mjesto redni broj 34 – „Strugar I „ broj 4 zamjenjuje se brojem 5 , a za radno mjesto redni broj 35– „ Strugar II “broj 4 zamjenjuje se brojem 2;

-za radno mjesto redni broj 36 – „Borverkista I „ mijenja se naziv radnog mjesta i glasi : 36- „Borverkista“ , a u koloni „Broj izvršilaca“ broj 4 zamjenjuje se brojem 3 ;

-u opisu poslova radnog mjesta redni broj 34-„Strugar I“, redni broj 35-„Strugar II“ , redni broj 36 - „Borverkista „ i redni broj 41-„Operater na dubilici i blanjalici“, alineja 1 mijenja se i glasi:

49. Bravar II

Opis posla, ovlaštenja i odgovornosti :

- Vršiti izradu pozicija po uputstvu Bravara I,
- učestvuje u sklapanju varenog sklopa,
- korišćenje bravarskih alata, prese, stubne bušilice, električne bušilice, kao i radioničke brusilice i prese,
- učestvovanje u povremenim i redovnim remontima,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef radionice za konstrukcije

50. Pomoćni bravarski radnik

Opis posla, ovlaštenja i odgovornosti :

- Pomaže bravaru II na poslovima izrade konstrukcija,
- korišćenje bravarskih alata, prese, stubne bušilice, električne bušilice, kao i radioničke brusilice i prese,
- učestvovanje u povremenim i redovnim remontima,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef radionice za konstrukcije”.

U pododjeljku „Služba za održavanje“:

-za radno mjesto redni broj 56 – „Poslovođa mašina i opreme“ u koloni „Broj izvršilaca“ broj 1 zamjenjuje se brojem 2;

-radno mjesto redni broj 59 – „Operater za održavanje kranova“ mijenja se i glasi:

59	Operater za održavanje kranova	IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita,(program u trajanju od 4 godine)	1	4.95	
----	--------------------------------	-----	--	---	------	--

- radno mjesto redni broj 60 – „Hidrauličar I“ mijenja se i glasi:

60	Hidrauličar I	IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita,(program u trajanju od 4 godine)	1	4.95	
----	---------------	-----	--	---	------	--

a za radno mjesto redni broj 61 – „Hidrauličar II“ u koloni „K1“ koeficijent stručnosti i složenosti poslova 4.45 zamjenjuje se koeficijentom 4.60;

- za radno mjesto redni broj 63 – „Električar II“ u koloni „Broj izvršilaca“ broj 4 zamjenjuje se brojem 2;

U pododjeljku „Služba energetike i solarnih elektrana“:

- iz opisa poslova radnog mjesta redni broj 65-„Inženjer za trafostanice i Solarne elektrane „ alineja 3 briše se, a dosadašnje alineje 4-7 postaju alineje 3-6;

- obavljanje i drugih poslova iz domena struke po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 2 godine radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef građevinske i mašinske operative.“

-za radno mjesto redni broj 75 – „Poslovođa građevinske grupe“ u koloni „K1“ , koeficijent stručnosti i složenosti poslova 4.90 zamjenjuje se koeficijentom 4.95;

-radno mjesto redni broj 80 – „Građevinski radnik I“ mijenja se i glasi:

80	Građevinski radnik	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine / kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita,(program u trajanju od 4 godine)	11	4.60	
----	--------------------	---------	---	----	------	--

- radna mjesta redni broj 76 – „Zidar“, 77 – „Moler“, 78 – „Tesar“, 79 – „Armirač“ , 81 – „Građevinski radnik II i 82 – „Parketar“, brišu se.

- za radno mjesto redni broj 83 – „Pomoćni radnik“ u koloni „Broj izvršilaca „ broj 3 zamjenjuje se brojem 2;

- za radno mjesto redni broj 84 – „Poslovođa grupe za sanaciju krovnih pokrivača“ u koloni „K1“ , koeficijent stručnosti i složenosti poslova 4.90 zamjenjuje se koeficijentom 4.95;

- radno mjesto redni broj 85 – „Majstor za sanaciju krovnih pokrivača I“ mijenja se i glasi:

85	Majstor za sanaciju krovnih pokrivača	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine / kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita,(program u trajanju od 4 godine)	7	4.60	
----	---------------------------------------	---------	---	---	------	--

sa sledećim opisom posla, uslovima radnog mjesta u dijelu radnog iskustva i odgovornosti :

„85. Majstor za sanaciju krovnih pokrivača“

- Poslovi na sanaciji i održavanju krovnih pokrivača,
- pokrivanje krovnih okvira i montaža krovnih ploča,
- postavljanje vodootpornih zaštitnih materijala,
- lijepljenje i siječenje krovnih materijala prema uglovima i ispupčenjima kao što je dimnjak,
- poslovi na izradi, instaliranju i popravljaju predmeta i djelova predmeta od metala,
- izrada limova za sječenje i oblikovanje i drugi limarski poslovi,
- sprovodi sigurnosno zaštitne mjere za vrijeme izvođenja radova,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa grupe za sanaciju krovnih pokrivača“

-radna mjesta redni broj 86-„Majstor za sanaciju krovnih pokrivača II“, 87-„Limar I“ i 88 – „Limar II“ , brišu se.

U pododjeljku „Služba za saobraćaj, održavanje prostora, objekata i zelenila“ :

-poslije radnog mjesta redni broj 89 – „Šef Službe“ dodaje se novo radno mjesto koje glasi:

sa sledećim opisom posla, uslovima radnog mjesta u dijelu radnog iskustva i odgovornosti

“91.a Rukovalac utovarne lopate

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- preuzimanje i rukovanje utovarnom lopatom,
- provjera ispravnosti i vođenje evidencije o radu vozila,
- učestvovanje u održavanju vozila,
- preventivno održavanje i učestvovanje u održavanju vozila kojima upravlja,
- primjena propisanih zaštitnih mjera u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti i zdravlju na radu,
- drugi poslovi po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva, ispit za rukovaoca građevinskih mašina, kategorija u skladu sa Zakonom o bezbjednosti saobraćaja na putevima

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa saobraćaja, prostora, objekata i zelenila “

-u opisu poslova za radno mjesto redni broj 92-„Automehaničar“ alineje 3 i 4 se brišu, a dosadašnja alineja 5 postaje alineja 3,

-u opisu poslova za radno mjesto broj 93 – „Autoelektričar“ poslije alineje 2 dodaje se nova alineja koja glasi:

„-učešće u defektaži sredstava mehanizacije,učešće u definisanju potrebne specifikacije za nabavku sredstava i opreme, „

a dosadašnja alineja 3 postaje alineja 4;

- opis poslova radnog mjesta redni broj 94 – „Bravar-hidrauličar,, mijenja se i glasi:

94. Bravar – hidrauličar

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- obavljanje složenih bravarskih poslova na demontaži, opravci i montaži podsklopova i sklopova, na vozilima,
- izvođenje svih mašinskih intervencija iz oblasti mašinske automatike tj hidraulike, periodičnih i generalnih remonta,
- učešće u defektaži sredstava mehanizacije,učešće u definisanju potrebne specifikacije za nabavku sredstava i opreme,
- priprema određenih alata potrebnih za obavljanje posla,
- preventivni pregledi vozila,
- učestvovanje u povremenim i redovnim remontima,
- drugi poslovi po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa, saobraćaja prostora, objekata i zelenila

-opis poslova za radno mjesto redni broj 95 – „Operater za održavanje prostora, objekata i zelenila „ mijenja se i glasi:

95. Operater za održavanje prostora, objekata i zelenila

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- operativni poslovi na održavanju prostora, objekata i zelenila,
- učešće u pripremi terena za igradnju SE,
- učešće u poslovima na ravnanju zemljanih površina,
- održavanje zelenila u okviru kruga fabrike, prostora i objekata,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca.

- za radno mjesto redni broj 112 – „Kontrolor gotovog proizvoda“, u koloni “Broj izvršilaca” broj 2 zamjenjuje se brojem 1;

-za radno mjesto redni broj 113 – „Operater za izradu sertifikata“ u koloni „K1“ , koeficijent stručnosti i složenosti poslova 4.99 zamjenjuje se koeficijentom 4.95;

-poslije radnog mjesta redni broj 119 – „ Inženjer zaštite životne sredine“ dodaje se novo radno mjesto koje glasi:

119.a	Tehničar za upravljanje otpadom	IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita,(program u trajanju od 4 godine)	1	4.95	
-------	---------------------------------	-----	--	---	------	--

sa sledećim opisom posla, uslovima radnog mjesta u dijelu radnog iskustva i odgovornosti :

„119.a Tehničar za upravljanje otpadom

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- Upravljanje otpadom na privremenom skladistu otpada,
- prati sakupljanje, razvrstavanje I procjenjuje kolicinu otpada,
- skladištenje otpada, odabir privremenog skladista otpada,
- prati proces uzorkovanja na terenu od strane službi zaduženih za te aktivnosti određuje vrstu otpada,
- praćenje ispunjavanja preuzetih obaveza od strane inspekciskih službi,
- popunjavanje radne dokumentacije sprovedenih procesa i kontrole na terenu (papirna i elektronska verzija),
- vodi evidenciju o količini otpada,
- vrši predaju otpada trecim licima,
- dužan/na je da se edukuje iz oblasti poslova radnog mjesta , obuke po potrebi,
- obavlja druge poslove iz oblasti sistema zastite zivotne sredine koji su potrebni , a proizilaze iz naloga nadležnih rukovodilaca.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 1 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Inženjer zaštite životne sredine“.

Član 6

U odjeljku “**Sektor za opšte poslove**” vrše se sledeće izmjene :

-za radno mjesto redni broj 120 – “Menadžer opštih poslova” u uslovima radnog mjesta u dijelu radnog iskustva broj 5 zamjenjuje se brojem 3;

-za radno mjesto redni broj 121 – “Referent za pravne poslove” u opisima poslova radnog mjesta alineja 8 mijenja se i glasi:

“- učešće u pripremi materijala za Odbor direktora,”

a poslije alineje 8 dodaju se dvije nove alineje koje glase:

„- obavljanje poslova davanja stručnih mišljenja u oblasti radnih odnosa,

- učešće u sprovođenju postupka utvrđivanja disciplinske i materijalne odgovornosti zaposlenih,“;

Dosadašnje alineje 9 i 10 postaju alineje 11 i 12, a u koloni „K1“ koeficijent stručnosti i složenosti poslova koeficijent 6.40 zamjenjuje se koeficijentom 6.60;

„141.a Čuvar

Opis posla, ovlaštenja i odgovornosti :

- Čuvanje objekata , postrojenja, druge imovine i lica,
- vođenje propisane evidencije na čuvarskom mjestu u dijelu šticeenog prostora,
- nadzor nad ulaskom i kretanjem lica, vozila i roba u objektima i postrojenjima koje čuva,
- otkrivanje i sprečavanje pojava koje mogu ugroziti bezbjednost zaposlenih ili nanijeti štetu šticeenim objektima,
- prijavljivanje nadležnim licima ili organima izvršenja nedozvoljenih radnji i prekršilaca,
- preduzimanje mjera na sprečavanju nedozvoljenih radnji,
- intervencije u slučaju požara i elementarnih nepogoda,
- obilazak objekata, poslovnog kruga i vozila sa zaštitarom iz prethodne smjene i primopredaja dužnosti,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Zamjenik menadžera za obezbjeđenje imovine i lica , Šef za fizičku zaštitu i Poslovođa brigade.“

Za radna mjesta redni brojevi: 138- „Operater za tehničku zaštitu i bazu podataka imovine“, 140- Poslovođa brigade“ i 141- „Zaštitar lica i imovine“ u dijelu „Odgovornost-neposredni rukovodilac „ dodaje se „i Zamjenik menadžera za obezbjeđenje imovine i lica“.

Član 8

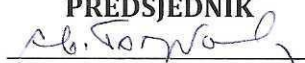
U koloni „K1“, za radna mjesta redni brojevi : 10- „ Menadžer finansija i računovodstva“, 18 -„Menadžer javnih nabavki, nabavki i prodaje, 110-„Menadžer kontrole kvaliteta, IMS i sertifikaciju“, 120-„Menadžer opštih poslova“ i 135 -„Menadžer za obezbjeđenje imovine i lica“, koeficijent stručnosti i složenosti poslova 8.70 zamjenjuje se koeficijentom 8.50 .

Član 9

Ostale odredbe i ostali uslovi za obavljanje poslova iz Akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta D.O.O. “EPCG-ŽELJEZARA NIKŠIĆ”, br.10-10-1356/1 od 20.03.1024.godine i tabelarnog pregleda sistematizacije radnih mjesta D.O.O. “EPCG-ŽELJEZARA NIKŠIĆ” br. 10-10-1356/1 od 20.03.1024.godine , ostaju neizmijenjene.

Član 11

Ovaj akt stupa na snagu danom donošenja, a biće objavljen na oglasnim tablama Društva.

PREDSJEDNIK




ЕПЦГ – ЖЕЉЕЗАРА НИКШИЋ ДОО
ОДБОР ДИРЕКТОРА
Никшић, 20.03.2024. године

Д.О.О. "ЕПЦГ-ЖЕЉЕЗАРА НИКШИЋ"
Број 10-10-1.356
Никшић, 20.03.2024. год.

На основу члана 24 став 2 Статута Друштва са ограниченом одговорношћу „ЕПЦГ – Жељезара Никшић“, Одбор директора Друштва, на VI ванредној сједници одржаној дана 20.03.2024. године, донио је

ОДЛУКУ

1. Доноси се Акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ДОО „ЕПЦГ – Жељезара Никшић“ са табеларним прегледом систематизације као његовим саставним дијелом.
2. Акт из тачке 1 чини прилог и саставни дио ове Одлуке.
3. Акт из тачке 1 ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Друштва.

ПРЕДСЈЕДНИК,

Милинко Чворовић, дипл. инж. металург.



TABELARNI PREGLED SISTEMATIZACIJE RADNIH MJESTA

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Nivo i podnivo kvalifikacije	Nivo obrazovanja i stručna kvalifikacija	Br. izvršilaca	K1	K2
ODBOR DIREKTORA						
1	Sekretar Društva	VIII	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, Pravni fakultet	1	6.29	
2	Asistent Odbora direktora	VIII	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, društveni ili tehnički fakultet, odlično poznavanje rada na računaru, MS office, PP, Excel	1	6.29	
Služba za internu reviziju						
3	Šef Službe	VIII	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, Ekonomski fakultet, sertifikat za revizora	1	7.00	
4	Revizor	VIII	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, Fakultet društvenog ili tehničkog smjera, sertifikat za revizora	2	6.29	
IZVRŠNI DIREKTOR						
5	Izvršni direktor	VIII	U skladu sa Statutom EPCG- Željezara Nikšić	1	OD	
6	Savjetnik izvršnog direktora za komercijalno-finansijske poslove	VIII	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, tehnički ili društveni fakultet	1	7.50	
7	Koordinator kabineta izvršnog direktora	VIII	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, Pravni fakultet	1	6.80	
8	Saradnik za komunikaciju i administrativne poslove	VIII	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, društveni fakultet, aktivno znanje engleskog jezika	2	6.40	
9	Saradnik za odnose sa javnošću i administrativnu podršku	VII/VII2	odlično poznavanje rada na računaru (MS Office), poželjno položen ispit za tumača za engleski jezik	1	6.40	
SEKTOR ZA FINANSIJE I RAČUNOVODSTVO						
10	Menadžer finansija i računovodstva	VIII	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, Ekonomski fakultet, poznavanje računovodstva i knjiženja, odlično poznavanje rada na računaru, MS office, PP, Excel	1	8.70	
11	Vodeći ekonomista za platni promet i budžetiranje	VIII	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, Ekonomski fakultet, poznavanje računovodstva i knjiženja, odlično poznavanje rada na računaru, MS office, PP, Excel	1	6.70	
12	Ekonomista za analitiku dobavljača	VIII	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, Ekonomski fakultet, poznavanje računovodstva i knjiženja, odlično poznavanje rada na računaru, MS office, PP, Excel	2	6.29	
13	Ekonomista za analitiku kupaca	VIII	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, Ekonomski fakultet, poznavanje računovodstva i knjiženja, odlično poznavanje rada na računaru, MS office, PP, Excel	1	6.29	
14	Referent za finansijsko knjiženje	IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine), poznavanje rada na računaru	1	4.95	



15	Vodeći ekonomista za računovodstvo	VIII	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, Ekonomski fakultet, poznavanje računovodstva i knjiženja, odlično poznavanje rada na računaru, MS office, PP, Excel	1	6.70
16	Ekonomista za analizu i planiranje troškova	VIII	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, Ekonomski fakultet, poznavanje računovodstva i knjiženja, odlično poznavanje rada na računaru, MS office, PP, Excel	2	6.29
17	Referent za materijalno knjigovodstvo	IV I	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine), poznavanje rada na računaru	1	4.95
SEKTOR ZA KOMERCIJALNE POSLOVE					
18	Menađer javnih nabavki, nabavki i prodaje	VIII	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, Ekonomski fakultet, odlično poznavanje rada na računaru, MS office, PP, Excel	1	8.70
Služba za nabavke					
19	Šef Službe	VII I	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, Ekonomski fakultet, aktivno znanje MS office	1	7.50
20	Referent za nabavke I	VII I	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, društveni ili tehnički fakultet, aktivno znanje MS office	2	6.29
21	Referent za nabavke II	IV I	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine), poznavanje rada na računaru	1	4.95
22	Referent za magacinsko poslovanje	VI/VII I	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, fakultet društvenih nauka ili tehnički fakultet	1	6.29
23	Magacioner	III/IV I	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	2	4.60
24	Kranovođa	III/IV I	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	1	4.60
Služba za javne nabavke					
25	Šef Službe	VII I	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, tehnički ili društveni fakultet, sertifikat o položenom stručnom ispitu za rad na poslovima javnih nabavki, aktivno znanje MS office	1	7.50
26	Referent za pravne poslove	VII I	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, Pravni fakultet, aktivno znanje MS office, PP, Excel	1	6.29
27	Referent za javne nabavke	VII I	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, tehnički ili društveni fakultet, položen stručni ispit iz oblasti javnih nabavki, aktivno znanje MS office, PP, Excel	3	6.29
Služba za prodaju					
28	Šef Službe	VII I	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, tehnički ili društveni fakultet, aktivno znanje engleskog jezika	1	7.50
29	Specijalista prodaje	VII I	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, Društveni ili tehnički fakultet, aktivno poznavanje engleskog jezika	1	6.40
30	Referent za prodaju i fakturisanje	III/IV I	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	1	4.45
31	Vagar	III/IV I	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	2	4.45
SEKTOR RADIONICA I ODRŽAVANJA					



32	Menadžer radionica i održavanja	V/II	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, Metalurški fakultet, Elektrotehnički fakultet, Mašinski fakultet.	1	8,70
33	Šef mehaničke radionice	U skladu sa člankom 196 Zakona o radu			
Mehanička radionica					
34	Strugar I	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	4	4,80
35	Strugar II	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	4	4,60
36	Borverkista I	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	4	4,90
37	Borverkista II	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	2	4,60
38	Kranovođa	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine)	1	4,60
39	Operater na ozubljenju I	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	2	4,80
40	Operater na ozubljenju II	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	2	4,60
41	Operater na dubilici i blanjalici	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	2	4,90
42	Operater na brusilicama	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	2	4,90
43	Operater na testerima	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	2	4,45
44	Operater na glodalnicama	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	2	4,60
Radionica za konstrukcije					
45	Šef radionice za konstrukcije	V/III	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita (program u trajanju od 4 godine), Metalurški, Elektrotehnički, Mašinski fakultet, aktivno znanje MS office	1	7,50
46	Poslovođa varilača i rezaača	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	1	4,60
47	Kranovođa	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	2	4,60



48	Bravar I	III/IV I	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine).	4	4,90
49	Bravar II	III/IV I	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine).	7	4,60
50	Pomoćni bravarski radnik	Iz II	Kvalifikacija završenog osnovnog obrazovanja/kvalifikacija nižeg stručnog obrazovanja.	4	4,15
51	Varilač	III/IV I	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine).	6	4,90
52	Pomoćnik varilača	Iz II	Kvalifikacija završenog osnovnog obrazovanja/kvalifikacija nižeg stručnog obrazovanja.	2	4,15
53	Rezač	III/IV I	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine).	4	4,60
Služba za održavanje					
54	Šef Službe za održavanje	V/VI II	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 3 godine)/kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita (program u trajanju od 4 godine), Elektrotehnički, Mešinski fakultet, aktivno znanje MS office	1	7,50
55	Tehnolog mešinskog održavanja	V/VI II	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 3 godine)/kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita (program u trajanju od 4 godine), Mešinski fakultet	1	6,29
56	Poslovoda mašina i opreme	IV I	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine).	1	4,95
57	Bravar I	III/IV I	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine).	4	4,90
58	Bravar II	III/IV I	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine).	5	4,60
59	Operater za održavanje kranova	III/IV I	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine).	1	4,90
60	Hidrauličar I	III/IV I	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine).	2	4,90
61	Hidrauličar II	III/IV I	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine).	3	4,45
62	Električar I	III/IV I	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine).	4	4,90
63	Električar II	III/IV I	Srednja obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine).	4	4,60
Služba energetike i solarnih elektrana					
64	Šef Službe	V/VI II	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 3 godine)/kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita (program u trajanju od 4 godine), Elektrotehnički fakultet	1	7,50



65	Inženjer za trafostanice i Soltarne elektrane	VIII/III	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 3 godine)/kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita (program u trajanju od 4 godine), Elektrotehnički fakultet - smjer energetika, aktivno znanje MS office	1	6.29
66	Uklonničar I	IV/1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine)	2	5.05
67	Uklonničar II	III/IV/1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine)/kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	2	4.60
68	Inženjer za vodu i gasove	VIII/1	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240(CSPK) kredita, tehnički fakultet III fakultet prirodnih nauka, aktivno znanje MS office	1	6.29
69	Operater distribucije gasova	III/IV/1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine)/kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	2	4.45
70	Operater vodopsnabdjevanja I	III/IV/1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine)/kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	2	4.90
71	Operater vodopsnabdjevanja II	III/IV/1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine)/kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	2	4.45
Građevinska i mašinska operativa					
72	Šef građevinske i mašinske operative	VIII/1	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240(CSPK) kredita, tehnički fakultet	1	7.50
73	Inženjer građevinske operative	VIII/1	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240(CSPK) kredita, tehnički fakultet III fakultet prirodnih nauka	6	6.60
74	Specijalista za izvještavanje i normative	VIII/III	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 3 godine)/kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita (program u trajanju od 4 godine)	1	6.29
75	Poslovođa građevinske grupe	III/IV/1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine)/kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	2	4.90
76	Zidar	III/IV/1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine)/kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	4	4.60
77	Moler	III/IV/1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine)/kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	3	4.45
78	Tesar	III/IV/1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine)/kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	1	4.45
79	Armirač	III/IV/1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine)/kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	2	4.60
80	Građevinski radnik I	III/IV/1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine)/kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	4	4.60
81	Građevinski radnik II	III/IV/1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine)/kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	4	4.45



82	Parkear		III/IV/1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	5	4.60
83	Pomoćni radnik		12/II	Osnovno ili niže obrazovanje	3	4.16
84	Poslovođa grupe za sanaciju krovnih pokrivača		IV/1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	2	4.90
85	Majstor za sanaciju krovnih pokrivača I		III/IV/1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	5	4.70
86	Majstor za sanaciju krovnih pokrivača II		III/IV/1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	4	4.45
87	Limar I		III/IV/1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	1	4.70
88	Limar II		III/IV/1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	6	4.45
Služba za saobraćaj, održavanje prostora, objekata i zelenila						
89	Šef Službe		VIII/1	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240(CSPK) kredita, tehnički fakultet, aktivno znanje MS office	1	7.50
90	Poslovođa saobraćaja, prostora, objekata i zelenila		III/IV/1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	1	4.90
91	Vozač vuškara, teretnog vozila i utovarnih lopate		III/IV/1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine) /kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine), B i C kategorija u skladu sa Zakonom o bezbednosti saobraćaja na putevima	3	4.60
92	Automehaničar		III/IV/1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	2	4.60
93	Autoelektričar		III/IV/1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	1	4.60
94	Bravar - hidrauličar		III/IV/1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	1	4.60
95	Operater za održavanje prostora, objekata i zelenila		III/IV/1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	4	4.60
96	Pomoćni radnik za održavanje prostora, objekata i zelenila		12/II	Osnovno ili niže obrazovanje	15	4.16
Radionica za PVC bravariju i potkonstrukcije						
97	Šef radionice za PVC bravariju i potkonstrukcije		VIII/1	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240(CSPK) kredita, tehnički fakultet, aktivno znanje MS office	1	7.50
98	Poslovođa radionice za PVC bravariju i potkonstrukcije		III/IV/1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	1	4.90



99	Operater za PVC bravariju i potkonstrukcije I	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	2	4.60
100	Operater za PVC bravariju i potkonstrukcije II	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	1	4.45
101	Montažer za PVC bravariju i potkonstrukcije I	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	2	4.60
102	Montažer za PVC bravariju i potkonstrukcije II	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	2	4.45
Služba za tehničku pripremu					
103	Šef Službe	VIII1	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, tehnički fakultet	1	7.50
104	Inženjer za normiranje poslova i izradu alata	V/VI11	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 3 godine)/kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita (program u trajanju od 4 godine)	1	6.15
105	Tehničar za alate i materijale	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	1	4.60
106	Tehničar za dokumentaciju i arhivu	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	1	4.60
107	Tehnolog za elektro opremu	VII1	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, Elektrotehnički fakultet	1	6.29
108	Tehnolog za termičku obradu	VII1	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, Metalurško tehnološki fakultet	2	6.29
109	Tehničar za termičku obradu	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	1	4.60
SEKTOR ZA KONTROLU KVALITETA, IMS I SERTIFIKACIJU					
110	Menadžer kontrole kvaliteta, IMS i sertifikaciju	VII1	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, metalurško-tehnološki fakultet, aktivno znanje MS, office-a	1	8.70
111	Operater tehničke kontrole	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	2	4.45
112	Kontrolor gotovog proizvoda	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	2	4.45
113	Operater za izradu sertifikata	IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	1	4.99
114	Inženjer za isplivanja mehaničkih osobina	VIII/VI12	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita/ kvalifikacija obima 300 (CSPK) kredita, Metalurško tehnološki fakultet, aktivno znanje MS, office-a	1	6.38
115	Pripremač uzoraka i ispitivač mehaničkih osobina	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	2	4.45
116	Pripremač uzoraka za hemijske analize i ispitivač	III/IV1	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine),	1	4.45
117	Referent sistema kvaliteta	VII1	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, tehnički ili društveni fakultet, aktivno znanje MS, office, PP, Excel, aktivno znanje engleskog jezika	1	6.29



118	Inženjer zaštite i zdravlja na radu (stručno lice za zaštitu i zdravlje na radu)	VIII	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, položen stručni ispit iz oblasti zaštite na radu	2	6,29
119	Inženjer zaštite životne sredine	VIII	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, društveni ili tehnički fakultet	2	6,29
SEKTOR ZA OPŠTE POSLOVE					
120	Menadžer opštih poslova	VIII	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, društveni ili tehnički fakultet, aktivno znanje MS office	1	8,70
121	Referent za pravne poslove	VIII	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, Pravni fakultet, aktivno znanje MS office, PP, Excel	1	6,40
122	Referent za ljudske resurse	VIII	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, Pravni fakultet ili drugi društveni fakultet, aktivno znanje MS office, Word, Excel	1	6,29
123	Referent za obračun zarada i JOPPD	IV	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine)	1	4,95
124	Arhivar	VIII	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, društveni fakultet, aktivno znanje MS office, Word, Excel	1	6,29
125	Pomoćni arhivar	III/IV	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine) / kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine)	1	4,45
126	Kafe Kuvar	III/IV	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 ili 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 3 ili 4 godine)	2	4,45
127	Higijničarka I	III	Kvalifikacija nižeg stručnog obrazovanja (120 kredita) / srednje obrazovanje obima 180 (CSPK) kredita (program u trajanju od 3 godine)	3	4,20
128	Higijničarka II	II	Kvalifikacija završenog osnovnog obrazovanja / kvalifikacija nižeg stručnog obrazovanja	2	4,00
129	Kuvar	III/IV	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 ili 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 3 ili 4 godine)	2	4,45
130	Servirka I	III/IV	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 ili 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 3 ili 4 godine)	3	4,45
131	Servirka II	II	Kvalifikacija osnovnog obrazovanja / kvalifikacija nižeg stručnog obrazovanja	1	4,16
132	Vozač	III/IV	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 3 godine) / kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, položen vozački ispit B i C kategorije	1	4,60
133	Specijalista za IT	VII	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita, (program u trajanju 3 godine) / visoko obrazovanje obima 240 (CSPK) kredita, tehnički fakultet, FON, fakultet informacionih tehnologija	1	6,29
134	IT tehničar	III/IV	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 3 godine) / kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 4 godine), kv radnik elektro struke, Elektrotehničar računara, poznavanje rada na računaru, MS office, Word, Excel	1	4,45
SEKTOR ZA OBEZBJEĐENJE IMOVINE I LICA					
135	Menadžer za obezbjeđenje imovine i lica	VIII	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita, tehnički ili društveni fakultet	1	8,70
136	Zamjenik menadžera za obezbjeđenje imovine i lica	VII	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 180 ili 240 (CSPK) kredita, tehnički ili društveni fakultet	2	6,29
137	Šef za tehničku zaštitu i bazu podataka imovine	VII/VI	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita / društveni ili tehnički fakultet (CSPK) kredita, društveni ili tehnički fakultet	1	6,39
138	Operater za tehničku zaštitu i bazu podataka imovine	III/IV	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 ili 240 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 3 ili 4 godine)	1	4,60
139	Šef za fizičku zaštitu	VII	Visoko obrazovanje, kvalifikacija obima 180 ili 240 (CSPK) kredita, tehnički ili društveni fakultet	4	6,29



140	Poslovođa Brigade	III/IV ¹	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 3 godine)/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita	5	4.60
141	Zaštitar	III/IV ¹	Srednje obrazovanje, kvalifikacija obima 180 (CSPK) kredita, (program u trajanju od 3 godine)/ kvalifikacija obima 240 (CSPK) kredita	64	4.45



AKT O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI
I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

„EPCG- Željezara Nikšić“ d.o.o. Nikšić

Vuka Karadžića bb, Nikšić
Registarski broj:
PIB: 03530272





AKT O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim aktom o organizaciji poslova i sistematizaciji radnih mjesta utvrđuju se kod D.O.O. „EPCG – Željezara Nikšić“ iz Nikšića, unutrašnja organizacija, radna mjesta, opis poslova radnih mjesta, broj izvršilaca i posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa kod D.O.O. „EPCG – Željezara Nikšić“ iz Nikšića, čije je sjedište na adresi Vuka Karadžića bb (u daljem tekstu Poslodavac ili Društvo).

II UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 2

Poslodavac je organizovan kao samostalna organizacija na ekonomsko-poslovnim, funkcionalnim, tehnološkim i procesnim osnovama radi uspješnog poslovanja, efikasnosti u upravljanju i rukovođenju, kao i pravovremenom donošenju odluka i njihovoj realizaciji u svrhu poslovanja.

U svrhu uspješnog poslovanja kod Poslodavca kao samostalne organizacije Poslodavca obrazuju se organizacione cjeline – Sektori, službe i manji organizacioni oblici.

Član 3

Organizacionu strukturu Društva čine:

- Organi Društva (Odbor direktora i Izvršni direktor)
- Organizacione cjeline:
- Sektor za finansije i računovodstvo;
- Sektor za komercijalne poslove koji je organizovan u: Službu za nabavke, Službu za javne nabavke i Službu za prodaju;
- Sektor radionica i održavanja koji je organizovan u: Mehaničku radionicu, Radionicu za konstrukcije, Službu za održavanje, Službu energetike i solarnih elektrana, Građevinsku i mašinsku operativu, Službu za saobraćaj i održavanje prostora, objekata i zelenila, Radionicu za PVC bravariju i potkonstrukcije i Službu za tehničku pripremu;
- Sektor za kontrolu kvaliteta, IMS i sertifikaciju;
- Sektor za opšte poslove i
- Sektor za obezbjeđenje imovine i lica .

Član 4

Organi Društva upravljaju, rukovode i koordiniraju aktivnostima organizacionih cjelina.



Član 5

Za obavljanje poslova interne revizije obrazuje se Služba za internu reviziju.

III UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

Član 6

Upravljanje i rukovođenje u obavljanju djelatnosti Društva zasniva se na principu vertikalne nadređenosti.

Upravljanje, rukovođenje i koordinacija aktivnosti u vršenju prava i obaveza iz prethodnog stava zasniva se na zakonu, Statutu, ugovorima i opštim aktima organa upravljanja.

Član 7

Odbor direktora je organ upravljanja u Društvu čije odluke izvršavaju Izvršni direktor, Sekretar Društva i lica odgovorna za posloводство – članovi menadžmenta.

Član 8

Izvršni direktor predstavlja i zastupa Društvo, organizuje i kontroliše proces njegovog rada, stara se i odgovara za zakonitost njegovog rada, rukovodi i upravlja poslovanjem i imovinom Društva u skladu sa ovlašćenjima iz zakona, Statuta i Ugovora zaključenog sa Odborom direktora kojim su utvrđena prava, obaveze i odgovornosti Izvršnog direktora.

Za svoj rad Izvršni direktor je odgovoran Odboru direktora.

Član 9

U ostvarivanju rukovođenja Izvršni direktor donosi odluke, rješenja, izdaje naloge, uputstva i smjernice za rad.

Izvršni direktor svoja ovlašćenja može prenijeti na druge zaposlene u Društvu posebnom odlukom u pisanoj formi u skladu sa Statutom Društva.

Član 10

Izvršni direktor predstavlja i zastupa Društvo u granicama svojih ovlašćenja utvrđenih Statutom i odlukama Odbora direktora.

Članovi menadžmenta imenuju se i razrješavaju od strane Izvršnog direktora.

Članovi menadžmenta za svoj rad odgovorni su Izvršnom direktoru.

Član 11



Izvršioци poslova određenog radnog mjesta u obavljanju poslova dužni su da postupaju u skladu sa zakonskim propisima, poštujući Aktom utvrđeni opis poslova, naloge i uputstva pretpostavljenog zaposlenog.

Član 12

Šematski prikaz unutrašnje organizacije Društva dat je u ovom članu

D.O.O. EPCG – Željezara Nikšić
-makrostruktura-



IV SISTEMATIZACIJA POSLOVA

Član 13

Ovim aktom sistematizuju se radna mjesta kod Poslodavca polazeći od naziva radnog mjesta prema opisu poslova radnog mjesta, broju izvršilaca i uslovima za zasnivanje radnog odnosa.

Uslovi za zasnivanje radnog odnosa i raspored izvršilaca utvrđeni su u tabelarnom pregledu ovog akta koji čini njegov sastavni dio, osim elementa koji se odnosi na radno iskustvo, opis posla i odgovornost za obavljanje poslova i to kako slijedi:

Član 14

1. Sekretar Društva

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- Obavlja poslove po nalogu Odbora direktora

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- 3 godine

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Odbor direktora



2. Asistent Odbora direktora

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- organizacija i obavljanje svih administrativnih poslova za potrebe Odbora direktora,
- planiranje sastanaka, organizacija dokumentacije, distribucija pošte i mejlova u skladu sa instrukcijama Odbora direktora
- prevodjenje poslovne korespondencije i dokumentacije u skladu sa potrebama Društva
- obavljanje i drugih poslova po nalogu Odbora direktora.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

Rad na istim poslovima najmanje 1 godinu

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Odbor direktora

Član 15

1. SLUŽBA ZA INTERNU REVIZIJU

3. Šef Službe za internu reviziju

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- Organizuje i koordinira radom Službe za internu reviziju
- inicira potrebu usaglašavanja i izmjene akata u skladu sa propisima koji regulišu ovu oblast, radi što efikasnije primjene standarda revizije,
- prati izmjene Međunarodnog okvira profesionalne prakse interne revizije,
- prati i kontroliše rad revizora,
- identifikuje i analizira ključna rizična područja kod Poslodavca u kojima rizici mogu nastati i vrši njihovu procjenu,
- priprema godišnji plan revizije, baziran na riziku i kontrolama,
- prati sprovođenje godišnjeg plana interne revizije i primjenu metodologije za rad interne revizije,
- po pozivu, saraduje sa eksternim revizorom,
- uređuje metodologiju izrade revizorskih izvještaja,
- odobrava plan i program svake pojedinačne revizije i unutar njega, polazeći od prethodne ocjene značajnosti rizičnosti, utvrđuje prioritetne revizijske postupke i testove,
- sačinjava standardizovana radna dokumenta za internu reviziju,
- najmanje jedanput godišnje podnosi izvještaj o radu Službe za internu reviziju Odboru direktora,
- učestvuje i obavlja i druge vanredne revizije po nalogu Odbora direktora
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

3 godine na poslovima u nivou kvalifikacije obrazovanja od čega 2 godine na poslovima revizije

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Odbor direktora



4. Revizor

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- Vršiti sistem internih kontrola u poslovnim procesima koji su predmet revizije, prema Međunarodnom okviru profesionalne prakse interne revizije,
- u skladu sa usvojenim programom rada vrši revizije iz oblasti za koje su potrebna stručna znanja iz relevantnih oblasti,
- sačinjava opis procesa/dizajn internih kontrola,
- sprovodi dogovoreni način i vrstu testiranja internih kontrola,
- vrši kontrolu usklađenosti procesa koji su predmet revizije sa zakonodavnom i internom regulativom,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

2 godine na poslovima u nivou kvalifikacije obrazovanja od čega 1 godina na poslovima revizije

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe za internu reviziju

Član 16

2. IZVRŠNI DIREKTOR

5. Izvršni direktor

Obavlja poslove iz člana 8 ovog Akta.

Uslovi za imenovanje izvršnog direktora Poslodavca propisani su zakonom i Statutom.

6. Savjetnik Izvršnog direktora za komercijalno finansijske poslove

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- Podrška Izvršnom direktoru u dijelu komercijalno finansijskih poslova, konsultovanje sa Izvršnim direktorom u vezi navedenog,
- priprema i praćenje finansijskih strategija i politika,
- davanje savjeta i sugestija iz oblasti finansija i komercijalnog poslovanja,
- podrška prilikom izrade finansijskih izvještaja za potrebe Društva,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

Rad na istim poslovima najmanje 5 godinu

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Izvršni direktor

7. Koordinator kabineta Izvršnog direktora

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- pruža stručnu podršku Izvršnom direktoru,
- organizacija i obavljanje administrativnih poslova za potrebe Izvršnog direktora,
- planiranje sastanaka, organizacija dokumentacije, distribucija pošte i mejlova u skladu sa instrukcijama Izvršnog direktora
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:
Rad na istim poslovima najmanje 2 godine
Odgovornost - neposredni rukovodilac: Izvršni direktor



Član 17

8. Saradnik za komunikaciju i administrativne poslove

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- organizacija i obavljanje administrativnih poslova,
- planiranje sastanaka, organizacija dokumentacije, distribucija pošte i mejlova u skladu sa instrukcijama izvršnog direktora,
- prevođenje poslovne korespodencije i poslovne dokumentacije u skladu sa potrebama Društva,
- učešće u definisanju, pripremi i implementaciji strategija i planova komunikacije,
- obezbjeđivanje dostupnosti marketing materijala (branding, vidljivost),
- organizovanje javnih nastupa,
- organizovanje press konferencija,
- analizira i kreira plan za angažovanje ciljnog tržišta,
- upravlja spoljnu komunikaciju sa medijima,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu pretpostavljenog.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 2 godine iskustva na istim i/ili sličnim poslovima

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Izvršni direktor

9. Saradnik za odnose sa javnošću i administrativnu podršku

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- učešće u definisanju, pripremi i implementaciji strategija i planova komunikacije,
- kreiranje i održavanje dobrih odnosa sa medijima,
- učešće u internet prezentacijama, vođenju društvenih mreža, kreiranju website-a,
- prevođenje sa/na engleski materijala neophodnog za izradu website-a i ostalog promo materijala, po potrebi,
- kreiranje i održavanje dobrih odnosa sa javnošću i zainteresovanim stranama,
- analiza inostranog tržišta i uspostavljanje saradnje sa potencijalnim partnerima,
- izrada promo materijala i ostale marketing aktivnosti na engleskom jeziku,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Izvršni Direktor

Član 18

3. SEKTOR ZA FINANSIJE I RAČUNOVODSTVO



10. Menadžer finansija i računovodstva

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- organizacija, koordinacija i sprovođenje finansijskog poslovanja u skladu sa zakonima i dobrom praksom poslovanja,
- obezbjeđivanje poštovanja finansijskog poslovanja i administracije računovodstvene dokumentacije u skladu sa Zakonom o računovodstvu, Medjunarodnim računovodstvenim standardima i internim standardima Društva,
- odgovornost za organizaciju izrade i ispravnost godišnjih finansijskih izvještaja Društva,
- kontrola pravilnosti evidentiranja poreskih obaveza i plaćanje istih po rokovima dospjeća,
- odgovornost za organizaciju saradnje odeljenja sa zvaničnim revizorskim kućama,
- komunikacija sa bankama,
- kontrola pravilnosti izvršenih knjiženja tokom mjeseca,
- priprema i kontrola mjesečnih finansijskih izvještaja,
- praćenje i davanje naloga za knjiženje ugovora o konsaltingu
- planiranje i davanje naloga Ekonomisti za analizu i planiranje troškova za zakupe i ostale usluge na dalju realizaciju Sektoru za komercijalne poslove,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu pretpostavljenih.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 5 godina

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Izvršni direktor

11. Vodeći ekonomista za platni promet i budžetiranje

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- učestvovanje u izradi budžetskih planova i planova kreditiranja,
- učešće u izradi poslovnog plana,
- kontrola platnog prometa i saradnja sa domaćim i ino bankama,
- priprema i kontrola naloga za plaćanje u zemlji i inostranstvu,
- redovno izvještavanje o stanju na računima kod banaka, planiranje tokova gotovine i izvještavanje o novčanim tokovima – cash flow,
- rad sa bankarskim instrumentima-garancije i akreditivi,
- plaćenje i kontrola kredita i obračun kamata,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu pretpostavljenih.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 2 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer finansija i računovodstva

12. Ekonomista za analitiku dobavljača

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- knjiženje faktura dobavljača za materijal i investicije,
- učestvovanje u izradi naloga za plaćanje ,
- povezivanje stavki dobavljača,
- usaglašavanje stanja sa dobavljačima i redovno izvještavanje o istom,
- obračun kursnih razlika za dobavljače,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu pretpostavljenih.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 1 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer finansija i računovodstva



13. Ekonomista za analitiku kupaca

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- kontrola ažurnosti u knjiženju faktura kupaca kao i po potrebi knjiženje faktura,
- povezivanje stavki kupaca,
- usaglašavanje stanja sa kupcima i redovno izvještavanje o istom,
- obračun kursnih razlika za kupce,
- nalozi za službeni put u zemlji i inostranstvu (priprema, evidencija, obračun i knjiženje),
- obavljanje i drugih poslova po nalogu pretpostavljenih.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 1 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer finansija i računovodstva

14. Referent za finansijsko knjiženje

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- knjiženje faktura dobavljača za usluge,
- knjiženje bankovnih izvoda,
- vršenje i kontrola uplata i isplata iz blagajne, kao i kontrola stanja gotovine u blagajni,
- knjiženje i praćenje stanja na biznis karticama,
- knjiženje ugovora o konsaltingu,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu pretpostavljenih.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer finansija i računovodstva

15. Vodeći ekonomista za računovodstvo

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- Organizuje računovodstvene poslove za potrebe Društva, kao i organizaciju knjiženja;
- kontroliše ispravnost poslova, kao i ispravnost finansijske dokumentacije koja se dostavlja na knjiženje računovodstvu,
- zatvaranje poslovnih knjiga na kraju godine,
- prethodna kontrola ulaznih i izlaznih faktura, koje se dostavljaju na knjiženje računovodstvu,
- organizuje knjiženje poslovnih promjena i provjeravanje dokumentacije na osnovu koje se promjene knjiže,
- izrada, vođenje, arhiviranje i održavanje finansijske i nefinansijske dokumentacije,



- evidencija stalnih sredstava po grupama (nomenklaturi) i knjiženje mjesečnog obračuna amortizacije, praćenje investicionih projekata u saradnji sa vlasnicima projekata i aktivacija sredstava,
- organizuje knjiženje analitike obaveza i potraživanja, datih i primljenih kredita, donacija,... i njihovo usaglašavanje
- kontrola knjige ulaznih i izlaznih faktura i izrada PDV prijave za operative cjeline,
- obezbjeđuje zakonitost računovodstvenog sistema, u skladu sa MRS i MFSI (Međunarodnim računovodstvenim standardima i međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja) i Zakonom o računovodstvu i reviziji,
- praćenje zakonskih propisa, a posebno iz oblasti računovodstva i poreske problematike,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 2 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer finansija i računovodstva

16. Ekonomista za analizu i planiranje troškova

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- izrada budžetskih planova,
- izrada naloga za fakturisanje za zakupe i druge usluge i dostavljanje Sektoru za komercijalne poslove na dalju realizaciju,
- izrada planske kalkulacije cijene koštanja pojedinih proizvodnih faza i gotovih proizvoda,
- analiza ostvarenih proizvodnih troškova koji čine cijenu koštanja,
- redovno izvještavanje o ostvarenim troškovima i zalihama materijala,
- analiza i interpretacija finansijskih podataka radi pružanja podrške ostalim sektorima u cilju smanjenja i optimizacije troškova,
- kontrola i knjiženje svih stavki koje se knjiže direktno u glavnoj knjizi (zarade, kamate, eko-naknade, lizing, koncesije, refundacije i ostalo),
- knjiženje kursnih razlika,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu pretpostavljenih.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 1 godina radnog iskustva,

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer finansija i računovodstva

17. Referent za materijalno knjigovodstvo

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- prijem i kontrola dokumentacije materijalnog poslovanja,
- sređivanje dokumentacije po određenom redosledu ,
- kontrola unosa trebovanja,
- koordinacija sa magacinom i usaglašavanje podataka vezano za zalihe materijala,
- izvještavanje o utrošcima materijala i promjenama na zalihama,
- evidencija osnovnih sredstava po grupama (nomenklaturi) i vijeku trajanja,

- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva,
- Odgovornost - neposredni rukovodilac:** Menadžer finansija i računovodstva

Član 19

4. SEKTOR ZA KOMERCIJALNE POSLOVE

18. Menadžer javnih nabavki, nabavki i prodaje

Opis posla, ovlaštenja i odgovornosti :

- Učestvuje u izradi planova nabavki u saradnji sa ostalim cjelinama, harmonizacija i optimizacija na nivou Društva,
- Organizuje rad službe za javne nabavke,
- radi na izradi izvještaja, izradi i prezentaciji plana rada Službe za javne nabavke, radi na izradi analiza i informacija u vezi sa javnom nabavkom,
- izvještava Izvršnog direktora o sprovedenim nabavkama i o realizaciji ugovora,
- kontroliše, provjerava i potpisuje zaprimljene fakture,
- priprema odgovarajuća dokumenta i akte u skladu sa Zakonom i usvojenim procedurama i izvještava Izvršnog direktora o istim,
- uspostavlja kontakte i razvija saradnju sa projektantima, isporučiocima opreme, izvođačima radova, pružaocima usluga i naučnim institucijama,
- rukovodi službama unutar komercijalne službe , organizuje poslove i koordinira rad sa svim drugim poslovnim funkcijama u preduzeću,
- planira i organizuje rad u okviru službe prodaje i nabavki,
- analizira i kontroliše rad u okviru službe prodaje i nabavki,
- koordinacija i upravljanje magacinskim poslovanjem,

- redovno izveštava o postignutim rezultatima i sprovedenim aktivnostima,
- odgovoran za rad, postignute rezultate i ponašanje svih zaposlenih u navedenim službama,
- osmišljava, ugovara i kontroliše realizaciju svih aktivnosti unapređenja prodaje u cilju ostvarenja postavljenih ciljeva,
- razvija inovativne pristupe na polju razvoja poslovanja,
- učestvuje u kreiranju poslovne strategije preduzeća,
- kontinuirano usmjerava rad službe na sprovođenje utvrđene poslovne politike preduzeća,
- kontroliše doslednost sprovođenja definisanih komercijalnih uslova,
- podnosi sve tražene izvještaje Izvršnom direktoru iz oblasti nabavki i prodaje,
- koordinira sa ostalim službama na likvidnosti privrednog društva, rokovima dospjeća instrumenata plaćanja i obezbjeđivanje plaćanja,
- koordinira dnevne aktivnosti komercijalnog službe sa finansijskom službom,
- prati kretanja na tržištu iz djelatnosti privrednog društva, prati i analizira kretanje prodaje kompanijskih i konkurentskih proizvoda,
- implementira mjere za unapređenje, praćenje i analizu tržišnih trendova i aktivnosti konkurencije,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca





Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 5 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Izvršni direktor

4.1.Služba za nabavke

19.Šef Službe za nabavke

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- organizovanje rada Službe
- rangiranje i adekvatno vodjenje rang listi,
- izrada izvještaja,
- kontroliše dopremanje sirovina, repromaterijala, rezervnih djelova i ostalog materijala, organizovanje logistike naručene robe,
- istraživanje tržišta dobavljača,
- izrada i prezentiranje planova, izvještaja, analiza i informacija u vezi sa nabavkom, analiza potrosnje i zalihe robe u skladištima,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer javnih nabavki, nabavki i prodaje

20.Referent za nabavke I

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- nabavka materijala u skladu sa specifikacijama,
- rangiranje i adekvatno vodjenje rang listi,
- izrada Izvještaja,
- snabdijevanje/nabavka sa domaćeg tržišta i iz uvoza: sirovina, potrošnog – repromaterijala i energenata, rezervnih djelova, osnovnih sredstava – opreme, ostalog (indirektnog) materijala, usluga, neophodnih za ostvarivanje proizvodne delatnosti preduzeća,
- organizovanje logistike naručene robe,
- istraživanje tržišta dobavljača,
- izrada i prezentiranje planova, izvještaja analiza i informacija u vezi sa nabavkom, - -
- analiza potrošnje i zalihe robe u skladištima
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 1 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe za nabavke

21.Referent za nabavke II

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- nabavka materijala u skladu sa specifikacijama,
- rangiranje i adekvatno vodjenje rang listi,
- izrada Izvještaja,
- snabdijevanje/nabavka sa domaćeg tržišta i iz uvoza: sirovina, potrošnog – repromaterijala i energenata, rezervnih djelova, osnovnih sredstava – opreme, ostalog

(indirektnog) materijala, usluga, neophodnih za ostvarivanje proizvodne djelatnosti preduzeća,

- dopremanje sirovina, repromaterijala, rezervnih djelova i ostalog materijala,
- istraživanje tržišta dobavljača,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe za nabavke

22. Referent za magacinsko poslovanje

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- obavljanje administrativnih poslova u vezi sa magacinskim poslovanjem,
- upravljanje magacinskim poslovanjem – fizički prijem i evidentiranje ulaza robe (kvalitativni i kvantitativni prijem), fizičko izdavanje i evidentiranje izdavanja robe,
- organizovanje godišnjeg i vanrednog popisa robe i materijala u magacinima,
- organizovanje dnevnog praćenja magacina i obavještanje o eventualnom minimumu artikala, kao i priprema specifikacije za nabavku artikala,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 9 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe za nabavke

23. Magacioner

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- obavljanje svih poslova vezanih za magacin i robu koja se nalazi u njemu: prijem robe u magacin koji obuhvata vizuelnu kontrolu kvaliteta i kontrolisanje kvantiteta zaprimljene robe i vođenje evidencije o prijemu,
- smještanje i čuvanje robe, vođenje magacinske evidencije robe u skladištu,
- briga o rokovima trajanja proizvoda i izgledu,
- praćenje i izdavanje robe iz skladišta sa izradom i izdavanjem dokumentacije,
- utovar/istovar i manipulacija robe,
- održavanje magacinskog prostora,
- briga o čistoći i urednosti skladišta,
- učestvovanje u vršenju popisa robe,
- sortiranje i kompletiranje robe, kao i osiguranje načina dopreme i otpreme robe,
- ispravno čuvanje robe i sprečavanje robnih gubitaka,
- briga o trajnosti robe, stepenu lomljivosti, mogućnosti gubitka svojstava,
- ukoliko se radi o zapaljivim, opasnim i otrovnim materijalima, magacioner mora biti dodatno obučen za rukovanje i čuvanje robe takvih svojstava,
- obavljanje poslova uz primjenu svih važećih zakona, propisa, procedura i radnih uputstava vezanih za skladišno poslovanje,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe za nabavke





24. Kranovodja

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- odgovorno upravljanje kranom i manipulacija teretom,
- savjesno, precizno i odgovorno utovarjanje i manipulacija gotovom robom
- obavljanje zadataka u skladu sa instrukcijama datim od neposrednog rukovodioca,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

Probni rad u trajanju od 2 mjeseca

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe za nabavke

4.2. Služba za javne nabavke

25. Šef Službe za javne nabavke

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- Učestvuje u organizovanju rada Službe,
- rangiranje i adekvatno vođenje rang listi,
- učestvuje u radu na izradi izvještaja, izradi i prezentaciji Plana, radi na izradi analiza i informacija u vezi sa nabavkom,
- izdaje zainteresovanim privrednim subjektima dio tenderske koji sadrži tajne podatke u skladu sa zakonom,
- izvršava poslove propisane Zakonom o javnim nabavkama, kao i usvojenim procedurama,
- sačinjava izvještaje o sprovedenim postupcima javnih nabavki, vrši administrativne poslove u realizaciji postupka javne nabavke i druge poslove u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i podzakonskim aktima koji uređuju tu oblast.
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 3 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, sertifikat o položenom stručnom ispitu za rad na poslovima javnih nabavki

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer javnih nabavki, nabavki i prodaje

26. Referent za pravne poslove

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- član je Komisija za sprovođenje postupaka javnih nabavki u skladu sa Rješenjem o imenovanju komisije za sprovođenje postupka javne nabavke,
- učestvuje u pripremi i usaglašavanju plana nabavki, daje predloge realizacije pojedinih stavki iz Plana dajući predloge primjene odgovarajuće metode nabavke uz obrazloženje prednosti u odnosu na druge metode,
- priprema ugovora u skladu sa ZJN i praćenje istih,
- priprema izvještaja o realizaciji ugovora,
- priprema predlog odgovora na žalbu i priprema predlog ugovora za predmetnu nabavku i parafira iste,



- član je Komisije za sprovođenje postupka nabavke, učestvuje u izradi: tenderske dokumentacije, izmjena i dopuna i pojašnjenja tenderske dokumentacije, otvaranju ponuda, sačinjavanju zapisnika o otvaranju ponuda, zapisnika o pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, Odluci o izboru najpovoljnije ponude ili Odluci o poništavanju postupka javne nabavke
- prati pravne propise i učestvuje u radu komisija i radnih grupa, polaže ispit za službenika javnih nabavki,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe za javne nabavke

27.Referent za javne nabavke

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- praćenje propisa iz oblasti javnih nabavki
- priprema dokumentacije za javne nabavke i obrada ponuda,
- prikupljanje i obrada podataka za izradu analiza, izvještaja i drugih stručnih materijala
- vođenje propisane dokumentacije,
- obavljanje drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora Društva
- uredno, blagovremeno i savjesno izvršavanje svojih radnih zadataka u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i opštim i pojedinačnim aktima Društva,
- racionalno korištenje sredstava rada, predmeta rada i propisanog radnog vremena
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi radnog mjesta za obavljanje posla:

- Minimum 2 godina radnog iskustva, položen stručni ispit iz oblasti javnih nabavki

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe za javne nabavke

4.3.Služba za prodaju

28. Šef Službe za prodaju

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- radi na B2B direktnoj prodaji kao i upravljanje B2B kanalima,
- razvija poslovanje,
- prepoznaje i kontaktira klijente u sektoru,
- obezbjeđuje interne izvještaje o prodaji i porudžbini,
- podstiče razvoj Proizvoda i usluga Društva,
- priprema potrebne prezentacije,
- analizira i kreira plan za angažovanje ciljnog tržišta,
- analizira konkurenciju da bi se napravio plan za angažovanje,
- razvija ciljeve i kvote prodaje,
- predviđa prihode,
- istrajnost u prodaji čak i u slučaju neuspjeha,



- demonstrira proizvode i usluge koje smatraju neophodnim od strane klijenata i menadžmenta,
- omogućava znanje o proizvodima sebi i drugim ljudima prodaje putem različitih resursa,
- pronalaženje načina prodaje proizvoda u suočavanju sa padom tržišta,
- kao dio Razvoja Poslovanja istražuje bazu klijenata kako bi pronašli nove tipove kupaca
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 3 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer javnih nabavki, nabavki i prodaje

29. Specijalista prodaje

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- upravlja dnevnim aktivnostima operativnim funkcijama podrške prodaji,
- nadgleda tok svog posla i obrade podataka uključujući pripremu izvještaja, tabela, i ostale statistike kako bi se pružila podrška Službi Prodaje,
- preuzimanje ugovora od Sefa prodaje I specificiranja istih
- inicira i prati porudžbe do završetka istih vodeći računa o rokovima isporuke
- praćenje stanja zaliha gotove robe
- pravljenje naloga za utovar
- poslovi vezani za saradnju sa špedicijom I carinom,
- saradnja sa finansijskim sektorom,
- pomaže u upravljanju budžeta kako bi se obezbijedilo da se ispune ciljevi u smislu troškova,
- izvrsno poznaje i unapređuje procese unutar sektora,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 1 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe za prodaju

30. Referent za prodaju i fakturisanje

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- priprema izvještaja, tabela i ostale statistike,
- organizacija prevoza prodane robe sa transportnim kompanijama;
- organizovanje i pripremanje faktura,
- praćenje otpreme robe, saradnja sa špediterima,
- praćenje carinske dokumentacije i procedura,
- praćenje datuma dospjeća fakutra sa kupcima i prikupljanje plaćanja na vrijeme;
- obavljanje poziva prema međunarodnim kupcima i obavljanje B2B aktivnosti prodaje na daljinu kao što su razvoj biznisa na daljinu, dolaženje do klijenata u sektoru, rješavanje problema kupaca itd.
- obavljanje istraživanja u vezi sa bazom klijenata kako bi se našli novi tipovi kupaca putem interneta i kontaktiranje potencijalnih kupaca;
- unapredjenje proizvoda i usluga, pripremanje prezentacija;
- analiza i kreiranje plana za angažovanje ciljnog tržišta;
- analiza konkurencije kako bi se kreirao plan angažovanja;
- priprema ponuda i predloga kupcima; iniciranje i praćenje narudžbi do njihovog završetka;



- obezbjedjivanje dostupnosti informacija o proizvodu sebi i ostalim ljudima iz prodaje kroz različite izvore
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 1 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe za prodaju

31. Vagar

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- odgovorno, precizno i tačno mjerenje težine robe na vagi i pravilno dokumentovanje
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe za prodaju

Član 20

5. SEKTOR RADIONICA I ODRŽAVANJA

32. Menadžer radionica i održavanja

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- pravljenje planova na dnevnom, sedmičnom i mjesečnom nivou,
- odgovoran je za primjenu i potpuno sprovođenje mjera zaštite na radu,
- pravi izvještaje o rezultatima rada,
- odgovoran je za kvalitet obavljenog posla u radionicama i službama ,
- nadzire i kontroliše rad šefova u radionicama i službama i zajedno sa njima pravi planove izrade rezervnih djelova, premotavanja i remonta elektro motora i izrade konstrukcija i potkonstrukcija.
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 5 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Izvršni direktor

5.1 Mehanička radionica

33. Šef Mehaničke radionice

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- pravljenje planova na dnevnom, sedmičnom i mjesečnom nivou za mašinsku obradu i izradu rezervnih djelova,
- učestvuje u pripremi strugova, borwerki, blanjalice i ostalih mašina za rad,



- odgovoran je za primjenu i potpuno sprovođenja mjera zaštite na radu,
- kontrolira rad strugara, operatora na borwerk mašinama, operatora na blanjalici, operatora na koordinatnoj bušilici, na dnevnom nivou,
- pravi izvještaje o rezultatima rada za svaku smjenu ponaosob,
- propisuje tehnologiju mašinske obrade za strugove i borwerk mašine,
- odgovoran je za kvalitet obavljenog posla u Mehaničkoj radionici,
- nadzire i kontrolira rad u elektro radionici i pravi planove izrade rezervnih djelova, premotavanja i remonta elektro motora,
- rad na pripremi, arhiviranju i evidentiranju tehničke dokumentacije,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minumum 3 godine radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer radionica i održavanja

34. Strugar I

Opis posla, ovlaštenja i odgovornosti :

- obrada okruglih profila na strugovima saglasno tehničkoj dokumentaciji i instrukcijama pretpostavljenih,
- bušenje okruglih profila za cijevi, izrada mašinskih djelova za potrebe održavanja i proizvodnje,
- postavljanje šipke na strug i stezanje iste, zabušavanje-centriranje šipki, kontrola dimenzija, čišćenje špene sa šipke i oko struga,
- održavanje strugova i uklanjanje strugotina
- realizacija plana proizvodnje u svojoj smjeni, poštovanje radnih naloga sa aspekta zadatah tolerancija.
- vođenje radne dokumentacije za poslove iz djelokruga rada,
- kontrolira i edukuje strugare za obavljanje specijalističkih poslova
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minumum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef mehaničke radionice

35. Strugar II

Opis posla, ovlaštenja i odgovornosti :

- obrada okruglih profila na strugovima saglasno tehničkoj dokumentaciji i instrukcijama pretpostavljenih,
- bušenje okruglih profila za cijevi, izrada mašinskih djelova za potrebe održavanja i proizvodnje,
- postavljanje šipke na strug i stezanje iste, zabušavanje-centriranje šipki, kontrola dimenzija, čišćenje špene sa šipke i oko struga,
- održavanje strugova i uklanjanje strugotina



- realizacija plana proizvodnje u svojoj smjeni, poštovanje radnih naloga sa aspekta zadatih tolerancija.
- vođenje radne dokumentacije za poslove iz djelokruga rada,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minumum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Mehaničke radionice

36. Borverkista I

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- obrada okruglih profila (šipki) za cijevi (razbušava-nje) saglasno tehničkoj dokumentaciji i instrukcijama pretpostavljenih, izrada mašinskih djelova za potrebe održavanja,
- izrada alata za potrebe proizvodnje,
- čišćenje špene sa i oko borverke,
- poštovanje radnih naloga sa aspekta zadatih tolerancija,
- kontroliše i edukuje borverkiste za obavljanje specijalističkih poslova
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minumum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Mehaničke radionice

37. Borverkista II

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- podrška kod obrade okruglih profila (šipki) za cijevi (razbušava-nje) saglasno tehničkoj dokumentaciji i instrukcijama pretpostavljenih, izrada mašinskih djelova za potrebe održavanja,
- izrada alata za potrebe proizvodnje,
- čišćenje špene sa i oko borverke,
- poštovanje radnih naloga sa aspekta zadatih tolerancija,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minumum 6 mjeseci radnog

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Mehaničke radionice

38. Kranovođa

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- upravljanje kranom u cilju obezbeđenja transporta materijala za pripremu i nesmetano odvijanje procesa rada,
- opsluživanje postrojenja u procesu prerade,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca



Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Probni rad u trajanju od 2 mjeseca

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Mehaničke radionice

39. Operater na ozubljenju I

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- obrada profila saglasno tehničkoj dokumentaciji i instrukcijama pretpostavljenih,
- realizacija plana proizvodnje u svojoj smjeni, poštovanje radnih naloga sa aspekta zadatih tolerancija
- održavanje masine i čišćenje po završetku smjene
- vođenje radne dokumentacije za poslove iz djelokruga rada,
- kontroliše i edukuje radnike na ozubljenju za obavljanje specijalističkih poslova
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minumum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Mehaničke radionice

40. Operater na ozubljenju II

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- obrada profila saglasno tehničkoj dokumentaciji i instrukcijama pretpostavljenih,
- realizacija plana proizvodnje u svojoj smjeni, poštovanje radnih naloga sa aspekta zadatih tolerancija
- održavanje masine i čišćenje po završetku smjene
- vođenje radne dokumentacije za poslove iz djelokruga rada,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minumum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Mehaničke radionice

41. Operater na dubilici i blanjalici

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- obrada profila saglasno tehničkoj dokumentaciji i instrukcijama pretpostavljenih,
- realizacija plana proizvodnje u svojoj smjeni, poštovanje radnih naloga sa aspekta zadatih tolerancija
- održavanje masine i čišćenje po završetku smjene
- vođenje radne dokumentacije za poslove iz djelokruga rada,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minumum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Mehaničke radionice

42. Operater na brusilicama



Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- obrada profila saglasno tehničkoj dokumentaciji i instrukcijama pretpostavljenih,
- realizacija plana proizvodnje u svojoj smjeni, poštovanje radnih naloga sa aspekta zadatah tolerancija
- održavanje masine i čišćenje po završetku smjene
- vođenje radne dokumentacije za poslove iz djelokruga rada,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minumum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Mehaničke radionice

43. Operater na testerama

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- izvršilac na mašini za rezanje pristupa rezanju komada strogo vodeći računa da:
- je rez pod pravim uglom u odnosu na osu komada,
- mijenja rezne trake na amadi,
- prati nivo emulzije i po potrebi dopunjava,
- pravilno odlaze porezane krajeve po kvalitetnim grupama,
- po završetku smjene izvršilac je dužan očistiti radni prostor oko mašine za rezanje,
- u slučaju bilo kakvog kvara koji ometa normalan rad mašine izvršilac je dužan da obustavi rad i obavijesti svog pretpostavljenog,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minumum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Mehaničke radionice

44. Operater na glodalicama

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- obrada profila saglasno tehničkoj dokumentaciji i instrukcijama pretpostavljenih,
- realizacija plana proizvodnje u svojoj smjeni, poštovanje radnih naloga sa aspekta zadatah tolerancija
- održavanje masine i čišćenje po završetku smjene
- vođenje radne dokumentacije za poslove iz djelokruga rada,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minumum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Mehaničke radionice

5.2 Radionica za konstrukcije

45. Šef radionice za konstrukcije



Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- organizacija i koordinacija procesa proizvodnje u skladu sa proizvodnim procedurama,
- pravljenje planova rada na dnevnom, sedmičnom i mjesečnom nivou za izradu konstrukcija I potkonstrukcija za potrebe energetskog sektora, zajedno sa Poslovođama
- odgovoran je za primjenu i potpuno sprovođenja mjera zaštite na radu,
- kontroliše rad bravara i ostalih operatera na dnevnom nivou,
- pravi izvještaje o rezultatima rada radionice na dnevnom ,nedeljnom I mjesečnom nivou
- odgovoran je za kvalitet obavljenog posla u Konstruktivnoj radionici,
- rad na pripremi, arhiviranju i evidentiranju tehničke dokumentacije,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minumum 3 godine radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer radionica i održavanja

46. Poslovođa varilaca i rezača

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- organizacija i koordinacija procesa proizvodnje u smjenama u skladu sa proizvodnim procedurama, planovima proizvodnje i instrukcijama dobijenim od Menadžera Radionica i Šefa Konstruktivne radionice,
- stara se da se svi planovi proizvodnje ostvare u toku smjene, postujuci propisanu tehnologiju, planiranu količinu, planirani izvadak i zahtijevani kvalitet,
- odgovoran je za efektivno iskoriscavanje proizvodnih i pomoćnih postrojenja,
- stalno radi na podizanju efektivnog radnog vremena,
- obavezan je da obezbijedi poštovanje radne dokumentacije i radne discipline,
- obavezan je da obezbijedi i dosledno primijeni sve bezbjednosne standarde,
- stara se o podizanju kulture proizvodnje na viši nivo,
- vodi izvjestaje o radu i rezultatima za svoju smjenu,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minumum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef radionice za konstrukcije

47. Kranovođa

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- upravljanje kranom u cilju obezbeđenja transporta materijala za pripremu i nesmetano odvijanje preocesa rada,
- opsluživanje postrojenja u procesu proizvodnje,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Probni rad u trajanju od 2 mjeseca

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef radionice za konstrukcije



48. Bravar I

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- obavljanje složenih bravarskih poslova na demontaži, opravci i montaži podsklopova i sklopova na postrojenjima i opremi u pogonu,
- priprema određenih alata potrebnih za posao demontaže, opravke i montaže,
- korišćenje bravarskih alata, prese, stubne bušilice, električne bušilice, kao i radioničke brusilice i prese,
- učestvovanje u povremenim i redovnim remontima,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minumum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef radionice za konstrukcije

49. Bravar II

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- obavljanje bravarskih poslova na demontaži, opravci i montaži podsklopova i sklopova na postrojenjima i opremi u pogonu,
- priprema određenih alata potrebnih za posao demontaže, opravke i montaže,
- korišćenje bravarskih alata, prese, stubne bušilice, električne bušilice, kao i radioničke brusilice i prese,
- učestvovanje u povremenim i redovnim remontima,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minumum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef radionice za konstrukcije

50. Pomoćni bravarski radnik

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- obavljanje jednostavnijih bravarskih poslova na demontaži, opravci i montaži podsklopova i sklopova na postrojenjima i opremi u pogonu,
- pomoć kod pripreme određenih alata potrebnih za posao demontaže, opravke i montaže,
- korišćenje bravarskih alata, prese, stubne bušilice, električne bušilice, kao i radioničke brusilice i prese,
- učestvovanje u povremenim i redovnim remontima,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minumum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef radionice za konstrukcije

51. Varilac

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :



- zavarivanje ili rezanje mašinskih djelova, sklopova I konstrukcija odgovarajućim postupkom (elektro, autogeno, plameno, ...) odnosno raznim vrstama brenera za rezanje i varenje, kao i ostalim priručnim alatima,
- obavljanje varilačkih poslova u povremenim I generalnim remontima,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Probni rad u trajanju od 2 mjeseca

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa varilaca i rezača

52. Pomoćnik varioca

Opis posla, ovlaštenja i odgovornosti :

- pomoć kod zavarivanja ili rezanja mašinskih djelova, sklopova I konstrukcija odgovarajućim postupkom (elektro, autogeno, plameno, ...) odnosno raznim vrstama brenera za rezanje i varenje, kao i ostalim priručnim alatima,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Probni rad u trajanju od 2 mjeseca

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa varilaca i rezača

53. Rezač

Opis posla, ovlaštenja i odgovornosti :

- rezanje mašinskih djelova, sklopova I konstrukcija, limova odgovarajućim postupkom (elektro, autogeno, plameno, ...), saglasno tehničkoj dokumentaciji I instrukcijama pretpostavljenih,
- obavljanje rezačkih poslova u povremenim remontima,
- rezanje raznih konstrukcija pri demontaži,
- održava opremu za rezanje I radni prostor
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Probni rad u trajanju od 2 mjeseca

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa varilaca i rezača

5.3.Služba za održavanje



54. Šef Službe za održavanje

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- upravlja i organizuje poslove iz domena mašinskog i elektro održavanja na svim proizvodnim i pomoćnim postrojenjima i mašinama u fabrici,
- odgovoran je da pripremi funkcionisanje svih proizvodnih mašina i postrojenja u skladu sa tehničkim normativima uz poštovanje propisanih standarda,
- odgovoran je da obezbijedi i sprovodi mjere iz oblasti zaštite, zdravlja i bezbjednosti na radu,
- na dnevnom nivou kontroliše ispravnost svih proizvodnih i pomoćnih postrojenja i mašina
- zajedno sa inženjerima održavanja pravi planove tekućeg i preventivnog održavanja, kao i planove remonta opreme,
- na dnevnom nivou šalje plan aktivnosti, koje treba sprovesti kako bi se prevenirali tehnički zastoji na proizvodnoj i pomoćnoj opremi ,
- na dnevnom nivou kontroliše prispeće neophodnih rezervnih djelova za potrebe mašinskog i elektro održavanja i ažurira tabelu sa spiskom neophodnih rezervnih djelova za potrebe tekućeg, preventivnog održavanja i potrebe remonta u fabrici,
- rad na pripremi, arhiviranju i evidentiranju tehničke dokumentacije,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 3 godine radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer radionica i održavanja

55. Tehnolog mašinskog održavanja

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- organizuje poslove iz domena mašinskog održavanja na svim proizvodnim i pomoćnim postrojenjima i mašinama u fabrici,
- odgovoran je da pripremi funkcionisanje svih proizvodnih mašina i postrojenja u skladu sa tehničkim normativima uz poštovanje propisanih standard,
- odgovoran je da obezbijedi i sprovodi mjere iz oblasti zaštite, zdravlja i bezbjednosti na radu,
- na dnevnom nivou kontroliše ispravnost svih proizvodnih i pomoćnih postrojenja i mašina
- zajedno sa Šefom mašinskog održavanja pravi planove tekućeg i preventivnog održavanja, kao i planove remonta opreme,
- na dnevnom nivou šalje plan aktivnosti, koje treba sprovesti kako bi se prevenirali tehnički zastoji na proizvodnoj i pomoćnoj opremi ,
- na dnevnom nivou kontroliše prispeće neophodnih rezervnih djelova za potrebe mašinskog održavanja i ažurira tabelu sa spiskom neophodnih rezervnih djelova za potrebe tekućeg, preventivnog održavanja i potrebe remonta u fabrici,
- rad na pripremi, arhiviranju i evidentiranju tehničke dokumentacije,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca



Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 2 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe za održavanje

56. Poslovođa mašina i opreme

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- organizacija poslova održavanja, izrade i opravke vitalnih mašinskih djelova sklopova i podsklopova na postrojenjima i opremi u pogonu,
- kontrola ispravnosti osnovnih i pomoćnih postrojenja, na dnevnom nivou.
- planiranje tekućeg održavanja na dnevnom nivou .
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minumum 1 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe za održavanje i Tehnolog mašinskog održavanja

57.Bravar I

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- obavljanje bravarskih poslova na demontaži, opravci i montaži podsklopova i sklopova na postrojenjima i opremi u pogonu,
- priprema određenih alata potrebnih za posao demontaže, popravke i montaže, korišćenje bravarskih alata, prese, stubne bušilice, električne bušilice, kao i radioničke brusilice i prese,
- učestvovanje u povremenim i redovnim remontima,
- kontroliše i edukuje bravare za obavljanje specijalističkih poslova
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minumum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa mašina i opreme I Šef Službe za održavanje

58. Bravar II

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- obavljanje bravarskih poslova na demontaži, opravci i montaži podsklopova i sklopova na postrojenjima i opremi u pogonu,
- priprema određenih alata potrebnih za posao demontaže, popravke i montaže, korišćenje bravarskih alata, prese, stubne bušilice, električne bušilice, kao i radioničke brusilice i prese,
- učestvovanje u povremenim i redovnim remontima,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca



Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minumum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa mašina i opreme I Šef Službe za održavanje

59. Operater za održavanje kranova

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- organizacija i obavljanje poslova na otklanjanju i opravci kvarova na kranovima i montaži djelova i opreme u kranovima,
- priprema i održavanje potrebnog alata za održavanje i otklanjanje kvarova na kranu,
- operativna podrška u povremenim i redovnim remontima,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa mašina i opreme I Šef Službe za održavanje

60. Hidrauličar I

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- izvođenje svih mašinskih intervencija iz oblasti mašinske automatike tj hidraulike, periodičnih i generalnih remonata,
- preventivni pregledi postrojenja,
- otklanjanje kvarova na pumpama, ventilima, cilindrima, kompresorima itd,
- kontroliše I edukuje hidrauličare za obavljanje specijalističkih poslova
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minumum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa mašina i opreme I Šef Službe za održavanje

61. Hidrauličar II

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- izvođenje svih mašinskih intervencija iz oblasti mašinske automatike tj hidraulike, periodičnih i generalnih remonata,
- preventivni pregledi postrojenja,
- otklanjanje kvarova na pumpama, ventilima, cilindrima, kompresorima itd,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu pretpostavljenih

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minumum 6 mjeseci radnog iskustva



Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa mašina i opreme i Šef Službe za održavanje

62. Električar I

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- izvođenje svih elektro poslova na održavanju proizvodnih mašina i postrojenja,
- realizuje radne aktivnosti u skladu sa instrukcijama koje dobija od Inženjera elektro održavanja i Šefa elektro održavanja,
- na dnevnom nivou vrši pregled ispravnosti proizvodne i pomoćne opreme sa elektro aspekta,
- kontroliše ispravnost svih elektro sklopova i podsklopova na opremi, mjernih uređaja, sistema za nadzor i sl,
- obavlja poslove tekućeg, preventivnog održavanja i poslove na remontima opreme
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minumum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe za održavanje i Poslovođa mašina, opreme i kranova

63. Električar II

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- na dnevnom nivou vrši pregled ispravnosti proizvodne i pomoćne opreme sa elektro aspekta,
- kontroliše ispravnost svih elektro sklopova i podsklopova na opremi, mjernih uređaja, sistema za nadzor i sl,
- obavlja poslove tekućeg, preventivnog održavanja i poslove na remontima opreme
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minumum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe za održavanje i Poslovođa mašina, opreme i kranova

Član 21

5.4 Služba energetike i solarnih elektrana (SE)

64. Šef energetike i SE

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- organizuje i koordinira rad Službe.
- odgovoran je za primjenu mjera iz oblasti zaštite i zdravlja na radu u trafostanicama, kotlu pare i gasnim stanicama i SE u fabrici.



- redovno održavanje trafostanica i SE kontrola rada na dnevnom nivou.
- redovno održavanje kotla pare i kontrola rada istog na dnevnom nivou.
- nadziranje rada gasnih stanica i rezervoara na dnevnom nivou u saradnji sa inženjerom za vodu i gasove.
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 3 godine radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer radionica i održavanja

65. Inženjer za trafostanice i SE

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- organizacija poslova energetike na trafostanicama i SE,
- izrada energetskih planova i bilansa, izrada planova održavanja energetskih postrojenja,
- praćenje periodičnih ispitivanja sudova pod pritiskom i zaduženih energetskih postrojenja,
- učesće u izvodjenju remonata i sl.
- obezbjeđenje doslednog poštovanja svih procedura i standarda sistema kvaliteta,
- obezbedjenje primjene mjera zaštite na radu,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 1 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe energetike i SE

66. Uklopničar I

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- otklanja uočene nedostatke u radu postrojenja,
- organizuje i učestvuje u zamjeni elemenata na komandnoj tabli,
- kontroliše u toku radnog vremena parametre na komandnoj tabli i rad ako-baterija,
- prema potrebi i po pismenom i/ili usmenom zahtjevu od strane odgovornog lica iz pogona koji se napajaju sa ovih trafostanica vrši manipulaciju sa dovodima i odvodima prema potrošačima,
- utiče na distribuciju električne energije za kompaniju kontrolom vršnog opterećenja,
- sprečavanje pojava akcidentnih situacija,
- primjena mjera zaštite i zdravlja na radu,
- vođenje radne dokumentacije za poslove iz djelokruga rada (knjiga uklopne stanice, ...),
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 1 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef službe energetike i SE i Inženjer za trafostanice i SE



67. Uklopničar II

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- otklanja uočene nedostatke u radu postrojenja,
- zamjenjuje sve izgorele sijalice i osigurače komandnog napona na komandnoj tabli,
- kontroliše u toku radnog vremena parametre na komandnoj tabli i rad ako-baterija,
- prema potrebi i po pismenom i/ili usmenom zahtjevu od strane odgovornog lica iz pogona koji se napajaju sa ovih trafostanica vrši manipulaciju sa dovodima i odvodima prema potrošacima,
- utiče na distribuciju električne energije za kompaniju kontrolom vršnog opterećenja,
- sprečavanje pojava akcidentnih situacija,
- vođenje radne dokumentacije za poslove iz djelokruga rada (knjiga uklopne stanice, ...),
- primjena mjera zaštite i zdravlja na radu,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 1 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe energetike i SE i Inženjer za trafostanice I SE

68. Inženjer za vodu i gasove

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- organizacija i kordinacija rada svih poslova proizvodnje i distribucije gasova i vode,
- kontrola tehnološkog procesa proizvodnje i potrošnje,
- kontrola ispravnosti postrojenja,
- obezbjeđenje doslednog poštovanja svih procedura i standarda sistema kvaliteta,
- obezbedjenje primjene mjera zaštite na radu,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 2 godine radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe energetike i SE

69. Operater distribucije gasova

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- nadzor nad kompletnim postrojenjem Tar, CNG i PBV stanice,
- vrši pretovar PB gasa,
- komunicira sa izvršiocima pogona potrošača PB i PBV gasa,
- stara se o bezbjednom radu pogona,
- održava čistoću postrojenja,



- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe energetike i SE i Inženjer za vodu i gasove

70. Operater vodosnabdijevanja I

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- organizacija i kontrola napajanje Energane sirovom vodom,
- kontrola količine hlora u pitkoj vodi,
- kontrola čvorova razvoda industrijske i pitke vode,
- kontrola hidrantske mreže,
- po potrebi kontrola zatvaračnice (Džonson) na jezeru Liverovići,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe energetike i SE i Inženjer za vodu i gasove

71. Operater vodosnabdijevanja II

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- Obavljanja poslove u vezi napajanja Energane sirovom vodom,
- Operativne aktivnosti u vezi hlorisanja pitke vode,
- po potrebi kontrola zatvaračnice (Džonson) na jezeru Liverovići,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe energetike i SE i Inženjer za vodu i gasove

5.5. Građevinska i mašinska operativa

72. Šef mašinske i građevinske operative

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- Organizacija rada izvršilaca u operativi,
- operativna kontrola nad poslovima izvođenja radova i održavanja objekata ,
- organizacija rada ekipa – timova zaduženih za izvođenje radova i održavanje,



- nadzor nad radnom disciplinom, korišćenjem radnog vremena, kvalitetom radova i namjenskim korišćenjem materijala i sredstava rada,
- predlaganje i preduzimanje mjera na unapredjenju i osavremenjivanju organizacije rada,
- poštovanje i primjena zakonske regulative CG i evropskih direktiva u vezi poslova iz djelatnosti Službe, posebno u vezi zaštite i zdravlja na radu,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 3 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer radionica i održavanja

73. Inženjer građevinske operative

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- Kontrola i analiza stanja građevinskih objekata,
- učešće u vršenju stručnog nadzora nad izvođenjem radova na sanaciji i adaptaciji građevinskih objekata,
- učešće u izradi projekata i druge tehničke dokumentacije,
- učešće u izradi planova sanacije i adaptacije građevinskih objekata,
- obezbjeđenje i kontrola sigurnosnih zaštitnih mjera za vrijeme izvođenja radova,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 2 godine radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef građevinske i mašinske operative

74. Specijalista za izvještavanje i normative

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- vođenje tačne, pravovremene evidencije i podataka o izvedenim radovima na sanaciji i adaptaciji građevinskih objekata;
- predlaganje mjera i normativa,
- vođenje evidencije o stanju i potrošnji materijala,
- redovno izvještavanje na dnevnom, mjesečnom, godišnjem nivou, kao i po potrebi
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 1 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef građevinske i mašinske operative

75. Poslovođa građevinske grupe

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- Raspoređivanje i koordinacija grupa i operativna priprema pri izvođenju poslova na sanaciji i održavanju građevinskih objekata,



- nadzor i kontrola kvaliteta izvršenja radova,
- organizovanje i sprovođenje sigurnosno zaštitnih mjera za vrijeme izvođenja radova,
- učešće u pripremi i izvršenju plana sanacije i održavanja
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 1 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef građevinske i mašinske operative i Inženjer građevinske operative

76. Zidar

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- Zidanje opekom, obradjenim kamenom i betonskim blokovima;
- Malterisanje zidova;
- Šalovanje i betoniranje jednostavnijih betonskih konstrukcija;
- Postavljanje horizontalne i vertikalne izolacije;
- Organizacije grupe pomoćnih radnika na radnom mjestu;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa građevinske grupe

77. Moler

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- Sastavljanje specifikacija materijala za molersko farbarske radove;
- Samostalno izvođenje svih osnovnih farbarskih poslova na metalnim i drvenim površinama u radionici i na terenu;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa građevinske grupe

78. Tesar

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- Rad sa sječi, oblikovanju, postavljanju, održavanju i popravljanju razne vrste građevina i opreme napravljane od drveta;
- Podešavanje, montiranje i prepravljanje unutrašnje i spoljašnje opreme (vrata, prozori, štokovi i sl).
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva



Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa građevinske grupe

79. Armirač

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- Izrada armature za betonske konstrukcije prema nacrtu, postavljanje i vezivanje iste na gradilištu;
- Izrada podrazumijeva ručnu izradu i izradu uz pomoć mašina za ispravljanje sječenje i savijanje (BNT i druge);
- Vođenje brige o povjerenim sredstvima rada;
- Primjena zaštitnih mjera na radu;
- Obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa građevinske grupe

80. Građevinski radnik I

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- Izvršavanje poslova opravke i izrade krovnih konstrukcija, stolarije,
- montaža i demontaža skele,
- obavljanje poslova u izgradnji i održavanju građevinskih objekata,
- obavljanje građevinskih poslova, uz korišćenje mašina za obradu, potrebnih alata i pribora,
- primjenjivanje mjera sigurnosti,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa građevinske grupe

81. Građevinski radnik II

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- Izvršavanje poslova opravke i izrade krovnih konstrukcija, stolarije,
- montaža i demontaža skele,
- obavljanje jednostavnijih poslova u izgradnji i održavanju građevinskih objekata,
- obavljanje jednostavnijih građevinskih poslova, uz korišćenje mašina za obradu, potrebnih alata i pribora,
- primjenjivanje mjera sigurnosti,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva



Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa građevinske grupe

82. Parketar

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- Izvršavanje poslova opravke, održavanje i izrade – postavljanja podova prema nacrtu ili drugim specifikacijama;
- Pripremanje podnih površina za prekrivanje;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa građevinske grupe

83. Pomoćni radnik

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- Obavljanje pomoćnih fizičkih radova: utovar, istovar, iskop, čišćenje objekata, opreme, mašina i postrojenja,
- ugradnja betona i izvođenje pripremnih građevinskih radova,
- prenošenje i transport opreme, alata i materijala,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa građevinske grupe

84. Poslovođa grupe za sanaciju krovnih pokrivača

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- raspoređivanje izvršilaca i operativna priprema pri izvođenju poslova na sanaciji krovnih pokrivača,
- nadzor i kontrola izvršenja radova,
- organizovanje i sprovođenje sigurnosno zaštitnih mjera za vrijeme izvođenja radova,
- učešće u pripremi i izvršenju plana sanacije i održavanja
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 1 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef građevinske i mašinske operative i Inženjer građevinske operative

85. Majstor za sanaciju krovnih pokrivača I

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- Poslovi na sanaciji i održavanju krovnih pokrivača,
- Pokrivanje krovnih okvira i montaža krovnih ploča,
- Postavljanje vodootpornih zaštitnih materijala,
- Lijepljenje i siječenje krovnih materijala prema uglovima i ispupčenjima kao što je dimnjak,



- sprovodi sigurnosno zaštitne mjere za vrijeme izvođenja radova,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa grupe za sanaciju krovnih pokrivača

86. Majstor za sanaciju krovnih pokrivača II

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- Operativni poslovi na sanaciji i održavanju krovnih pokrivača,
- Pokrivanje krovnih okvira i montaža krovnih ploča,
- Postavljanje vodootpornih zaštitnih materijala,
- Lijepljenje i siječenje krovnih materijala prema uglovima i ispučenjima kao što je dimnjak,
- sprovodi sigurnosno zaštitne mjere za vrijeme izvođenja radova,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa grupe za sanaciju krovnih pokrivača

87. Limar I

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- poslovi na izradi, instaliranju i popravljanju predmeta i dijelova predmeta od metala;
- izrada limova za sječenje i oblikovanje;
- sanacija i održavanje krovnih pokrivača,
- instaliranje i popravljanje limenih dijelova na objektima (oluci i sl.)
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa grupe za sanaciju krovnih pokrivača

88. Limar II

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- poslovi na izradi, instaliranju i popravljanju predmeta i dijelova predmeta od metala;
- izrada limova za sječenje i oblikovanje;
- sanaciji i održavanju krovnih pokrivača,
- instaliranje i popravljanje limenih dijelova na objektima (oluci i sl.)
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa grupe za sanaciju krovnih pokrivača



5.6 Služba za saobraćaj i održavanje prostora, objekata i zelenila

89. Šef Službe za saobraćaj i održavanje prostora, objekata i zelenila

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- Organizovanje procesa rada u Službi,
- kontrola izvršenja radnih zadataka u Službi,
- vršenje poslova iz oblasti poslova saobraćaja i održavanje prostora,
- osmišljavanje unapređenja rada u Službi,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 3 godine radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer radionica i održavanja

90. Poslovođa saobraćaja, prostora, objekata i zelenila

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- kontrola izvršenja radnih zadataka,
- vršenje stručnih poslova iz oblasti poslova saobraćaja i održavanja prostora,
- koordinacija i praćenje aktivnosti u oblasti poslova saobraćaja i održavanja prostora,
- praćenje/nadzor rada zaposlenih,
- rješavanje operativne problematike,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 1 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe za saobraćaj i održavanje prostora, objekata i zelenila

91. Vozač viljuškara, teretnog vozila i utovarne lopate

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- preuzimanje i rukovanje viljuškarom, teretnim vozilom i utovarnom lopatom,
- provjera ispravnosti i vođenje evidencije o radu vozila,
- učestvovanje u održavanju vozila,
- preventivno održavanje i učestvovanje u održavanju vozila kojima upravlja,
- primjena propisanih zaštitnih mjera u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti i zdravlju na radu,
- drugi poslovi po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva, ispit za rukovaoca vozila, kategorija u skladu sa Zakonom o bezbjednosti saobraćaja na putevima

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa saobraćaja, prostora, objekata i zelenila

92. Automehaničar

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti



- održavanje putničkih , poluteretnih, teretnih vozila, minibusa i autobusa, građevinskih mašina, preventivni pregledi, servisiranje,
- složenije opravke i remont motora,
- učešće u defektaži sredstava mehanizacije, učešće u definisanju potrebne specifikacije za nabavku sredstava i opreme,
- vođenje dokumentacije vezano za dijagnostiku i izvršenju definisanih popravki na vozilima voznog parka,
- drugi poslovi po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa saobraćaja, prostora, objekata i zelenila

93. Autoelektričar

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- Obavljanje montažnih, servisnih i poslova održavanja na električnim uređajima i opremi teretnih vozila i radnih mašina
- . Popravlja kvarove nastale pri radu, odnosno traži uzroke kvarova i vrši njihovo otklanjanje i
- drugi poslovi po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa saobraćaja, prostora, objekata i zelenila

94. Bravar – hidrauličar

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- obavljanje složenih bravarskih poslova na demontaži, opravci i montaži podsklopova i sklopova, na postrojenjima i opremi u pogonu,
- izvođenje svih mašinskih intervencija iz oblasti mašinske automatike tj hidraulike, periodičnih i generalnih remonata,
- priprema određenih alata potrebnih za obavljanje posla,
- preventivni pregledi postrojenja,
- učestvovanje u povremenim i redovnim remontima,
- drugi poslovi po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa, saobraćaja prostora, objekata i zelenila

95. Operater za održavanje prostora, objekata i zelenila

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- operativni poslovi na održavanju prostora, objekata i zelenila,
- po potrebi upotreba i sposobnost vožnje vozila koja su u upotrebi u okviru voznog parka,
- priprema terena za igradnju SE,
- poslovi na ravnanju zemljanih površina,
- održavanje zelenila u okviru kruga fabrike,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa saobraćaja, prostora, objekata i zelenila



96. Pomoćni radnik za održavanje prostora, objekata i zelenila

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- Obavljanje pomoćnih fizičkih radova na održavanju prostora, objekata i zelenila,
- prenošenje i transport opreme, alata i materijala,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Probni rad u trajanju od 2 mjeseca

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Poslovođa saobraćaja, prostora, objekata i zelenila

5.7 Radionica za PVC bravariju i potkonstrukcije

97. Šef radionice za PVC bravariju i potkonstrukcije

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- organizovanje rada u Radionici;
- pravljenje specifikacija za nabavku potrebnog repromaterijala za PCV bravariju i potkonstrukcije;
- utvrđivanje i definisanje normativa i praćenje izvadka gotovog proizvoda;
- odgovoran je za optimizaciju troškova u radionici,
- priprema krojne liste,
- rad na pripremi, arhiviranju i evidentiranju tehničke dokumentacije,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 3 godine radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer za radionice i održavanje

98. Poslovođa radionice za PVC bravariju i potkonstrukcije

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- kontrola izvršenja radnih zadataka u Radionici,
- vršenje stručnih poslova iz oblasti rada Radionice,
- koordinacija i praćenje aktivnosti u oblasti rada,
- praćenje/nadzor rada zaposlenih u Radionici,
- rješavanje operativne problematike,
- obavljanje poslova magacinskog poslovanja i logistike za PVC bravariju i potkonstrukcije,
- saradnja sa službom prodaje vezano za PVC bravariju i potkonstrukcije;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 1 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef radionice za PVC bravariju i potkonstrukcije



99. Operater za PCV i potkonstrukcije I

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- Rezanje, spajanje, kantovanje PVC profila;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef radionice za PVC bravariju i potkonstrukcije I
Poslovođa radionice za PVC bravariju i potkonstrukcije

100. Operater za PCV I potkonstrukcije II

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- Podrška i učešće u rezanju, spajanju, kantovanju PVC profila;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef radionice za PVC bravariju i potkonstrukcije I
Poslovođa radionice za PVC bravariju i potkonstrukcije

101. Montažer za PCV i potkonstrukcije I

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

montaža i ugradnja PVC profila;

- uzimanje mjera za vrata, prozore, balkone i dr.
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef radionice za PVC bravariju i potkonstrukcije I
Poslovođa radionice za PVC bravariju i potkonstrukcije

102. Montažer za PCV i potkonstrukcije II

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- podrška kod montaže i ugradnje PVC profila;
- uzimanje mjera za vrata, prozore, balkone i dr.
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef radionice za PVC bravariju i potkonstrukcije I
Poslovođa radionice za PVC bravariju i potkonstrukcije

5.8 Služba za tehničku pripremu

103. Šef Službe za tehničku pripremu

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- Organizovanje procesa rada u Službi,
- kontrola izvršenja radnih zadataka u Službi,
- vršenje poslova iz oblasti tehničke pripreme,

- osmišljavanje unapređenja rada u Službi,
- rad na pripremi, arhiviranju i evidentiranju tehničke dokumentacije,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca



Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 3 godine radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer radionica i održavanja

104. Inženjer za normiranje poslova i izradu alata

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- Priprema dokumentacije za izradu alata;
- monitoring izrade alata i definisanje tolerancije kod izrade;
- definisanje normativa za mašinsku obradu;
- pravljenje specifikacija za pravljenje otkovaka, blokova i drugih čeličnih oblika iz kojih se vrši izrada rezervnih djelova, komponenti, alata i dr.
- rad na pripremi, arhiviranju i evidentiranju tehničke dokumentacije,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 1 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe za tehničku pripremu

105. Tehničar za alate i materijale

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- obavlja aktivnosti na alatnim mašinama za izradu, doradu, mašinsku obradu, rezervnih djelova, komponenti i alata za potrebe proizvodnih pogona i trećih lica;
- primjena normativa prilikom izrade komponenti i pridržavanje definisanih oblika i propisanih normativa tehničkom dokumentacijom;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe za tehničku pripremu

106. Tehničar za dokumentaciju i arhivu

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- vodi evidencije iz domena rada Službe,
- obavlja rad na računaru, kopiranje, odlaganje i čuvanje/arhiviranje tehničke dokumentacije u pisanoj i elektronskoj formi za potrebe Službe,
- informisanje Šefa Službe o svim eventualnim problemima u vezi sa dokumentacijom,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe za tehničku pripremu



107. Tehnolog za elektro opremu

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- pravi specifikaciju rezervnih djelova;
- prati evidenciju zastoja;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 2 godine radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef Službe za tehničku pripremu

108. Tehnolog za termičku obradu

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- propisuje režim termičke obrade u cilju dobijanja zahtijevanih termičkih svojstava;
- monitoring procesa termičke obrade, rezervnih djelova i komponenti;
- propisivanje režima termičke obrade u skladu sa zahtjevima klijenata;
- predlaže unaprjeđenje tehnologije termičke obrade i staranje o opremi.
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 2 godine radnog iskustva

Odgovornost – neposredni rukovodilac: Šef Službe za tehničku pripremu

109. Tehničar za termičku obradu

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- strogo prati uputstva za rad dobijena od tehnologa za termičku obradu,
- u skladu sa uputstvom vodi računa o pripremi za termičku obradu,
- prati zadate parametre termičke obrade (temperature, vrijeme zagreva, vrijeme kaljenja, vrijeme otpuštanja ...),
- evidentira sve parametre termičkog tretmana u izvještaju termičke obrade,
- Izvještava tehnologa za termičku obradu o mogućim problemima nastalim tokom rada,
- vodi evidenciju o dolasku materijala za termičku obradu, predaji gotovih proizvoda
- održava radni prostor,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 2 godine radnog iskustva

Odgovornost – neposredni rukovodilac: Šef Službe za tehničku pripremu

Član 22

6. SEKTOR ZA KONTROLU KVALITETA, IMS I SERTIFIKACIJU

110. Menadžer kontrole kvaliteta, IMS i sertifikaciju



Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- organizuje rad u Sektoru za kontrolu kvaliteta, IMS i standardizaciju u skladu sa standardima i aktima sistema kvaliteta,
- organizuje ulaznu kontrolu materijala koji se koriste u proizvodnji,
- stara se o primjeni standarda i unapređuje sistem kontrole i kvaliteta gotove robe,
- vrši nadzor nad radom Inženjera zaštite i zdravlja na radu i Inženjera zaštite životne sredine i vodi računa o usklađenosti njihovog rada sa relevantnim propisima,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 5 godina radnog iskustva

Odgovornost – neposredni rukovodilac: Izvršni direktor

111. Operater tehničke kontrole

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- Kontrola kvaliteta varova,
- ultrazvučno ispitivanje materijala,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost – neposredni rukovodilac: Menadžer kontrole kvaliteta, IMS i sertifikacije

112. Kontrolor gotovog proizvoda

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- kontrola (površina, dimenzione karakteristike, US ispitivanje, ispitivanje tvrdoće) polufabrikata i gotove robe saglasno ugovoru ili specifikaciji kupca,
- praćenje procesa uzorkovanja probe za laboratorijska ispitivanja pojedinačnih otkovaka i/ili termičkih grupa, saglasno standardima,
- kontrola signiranja, pakovanja i predaje gotove robe, saglasno ugovoru ili specifikaciji kupca,
- popunjavanje radne dokumentacije sprovedenog procesa kontrole proizvoda,
- kontrola i potpisivanje Primopredajne dokumentacije proizvoda,
- po potrebi kontrola hemijskog sastava šipki portabl aparatom (niton)
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 1 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer kontrole kvaliteta, IMS i sertifikacije

113. Operater za izradu sertifikata

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- izrada atesta, analitika i statistika hemijskog sastava šarži,
- obrada podataka o svim izdatim atestima,
- evidencija izdatih atesta i analiza,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca



Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer kontrole kvaliteta, IMS i sertifikacije

114. Inženjer za ispitivanja mehaničkih osobina

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- organizacija i primjena mjera tehničke kontrole proizvoda u svim fazama i svim radionicama i prerađivačkim pogonima;
- praćenje rezultata ispitivanja u pogonu i laboratoriji
- kontrola izrade dokumentacije i atesta po specifikaciji kupca
- kontrola i primjena standarda,
- posjeduje osnovno znanje o ispitivanju materijala metodama bez razaranja
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 2 godine radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer kontrole kvaliteta, IMS i sertifikacije

115. Pripremač uzoraka i ispitivač mehaničkih osobina

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- evidencija primljenih uzoraka,
- priprema čelika za ispitivanje i ispitivanje pripremljenih proba
- provjera ispravnosti mašina za rad,
- poštovanje standarda kvaliteta za rad,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Inženjer za ispitivanje mehaničkih osobina i Menadžer kontrole kvaliteta, IMS i sertifikacije

116. Pripremač uzoraka za hemijske analize i ispitivač

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti :

- priprema uzoraka i ispitivanje hemijskog sastava repromaterijala, sirovina i gotovih roba na odgovarajućim instrumentima,
- pregled ulaznih materijala koji se koriste u proizvodnom procesu,
- uzorkovanje materijala za koje se procijeni da treba uraditi ispitivanja,
- priprema uzoraka za ispitivanja
- ispitivanje metalnih i nemetalnih dodataka, potrebnih za procese
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:



- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer kontrole kvaliteta, IMS i sertifikacije

117. Referent sistema kvaliteta

Opis posla, ovlaštenja i odgovornosti:

- izrada proceduralne dokumentacije ISM
- praćenje dosledne pripreme usvojenih postupaka i procedura
- praćenje i upravljanje kvalitetom zapisa definisanih dokumentima ISM
- poslovi uvodjenja sertifikata i obnova istih (resertifikacija),
- priprema dokumentacije neophodne za eksterne audite nadzornih tijela za sve standarde ISM i planiranje istih,
- operativno učešće u realizaciji korektivnih mjera i izvještavanje o istim,
- rešavanje neusaglašenosti koje su identifikovane od strane nadzornog tijela
- operativno učešće u realizaciji godišnjih ciljeva ISM i izvještavanje o istim
- uskladjivanje poslovanja Društva sa svim relevantnim i primjenljivim standardima kvaliteta i zakonima
- odgovoran za razvoj strategije i praktičnih rješenja za unapređenje sistema kvaliteta kao i za kontakte sa sertifikacionim tijelima.
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Rad na sličnim poslovima najmanje 2 godine

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer kontrole kvaliteta, IMS i sertifikacije

118. Inženjer zaštite i zdravlja na radu (Stručno lice za ZNR)

Opis posla, ovlaštenja i odgovornosti:

- obilazi proizvodna postrojenja i vodi evidenciju o upotrebi zaštitnih sredstava od strane zaposlenih u toku rada,
- vodi evidenciju o povredama na radim mjestima i na mjesečnom nivou vrši analizu povreda u pogledu uzroka koji su doveli do povećivanja zaposlenih na radnim mjestima i na bazi urađenih analiza predlaže mjere koje treba preduzeti kako se povrede istog ili sličnog tipa ne bi ponovo dogodile na poslu,
- stara se o pravovremenom ispitivanju i upotrebi protivpožarnih aparata i hidranata,
- vodi evidenciju o ispravnosti svih protivpožarnih aparata i opreme i hidranata u fabrici i propisuje procedure vezano za upotrebu protivpožarnih aparata u slučaju izbijanja požara,
- stara se da se na vrijeme obezbijede sva medicinska sredstva neophodna za pružanje prve pomoći, i da ista budu dostupna u svih proizvodnim i pomoćnim objektima u fabrici,
- položen stručni ispit iz oblasti zaštite na radu, izdat od strane akreditovane ustanove,
- obavljanje i drugih poslova shodno propisima koji regulišu oblast zaštite i zdravlja na radu,



- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 2 godine radnog iskustva, položen stručni ispit iz oblasti zaštite na radu

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer kontrole kvaliteta, IMS i sertifikacije i Izvršni direktor

119. Inženjer zaštite životne sredine

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- poštovanje standarda kvaliteta i poslovne kulture, kao i usaglašenost rada saglasno dokumentaciji integrisanog sistema kvaliteta,
- klasifikacija i kategorizacija otpada,
- sprovođenje postupaka definisanih Planom upravljanja otpadom i inoviranje istog (Plana),
- vođenje Djelovodnika otpada,
- priprema dokumentacije za IPPC dokumentaciju,
- koordinacija procesa predaje otpada ovlašćenom sakupljaču otpada,
- izvještavanje glavne ekološke inspekcije o sprovedenim aktivnostima unaprijeđenja zaštite životne sredine u Kompaniji,
- izvještavanje nadležnih državnih tijela (MONSTAT, Uprava za inspeksijske poslove, ...) o vrsti i količini svakog od Planom definisanih otpada,
- spriječavanje neželjenih akcidentnih situacija u kompaniji,
- definisanje mjera u dijelu otklanjanja posledica nastale akcidentne situacije,
- sprovođenje preventivnih operacija u dijelu smanjenja rizika po životnu sredinu i zaposlene u dijelu životne i radne sredine,
- obavljanje i drugih poslova shodno propisima koji regulišu oblast zaštite životne sredine,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva

- Minimum 2 godine radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer kontrole kvaliteta, IMS i sertifikacije i Izvršni direktor

Član 23

7. SEKTOR ZA OPŠTE POSLOVE

120. Menadžer opštih poslova

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- Rukovodi, organizuje i koordinira rad opštih, pravnih, kadrovskih i IT poslova,
- obavlja koordiniranje poslova i saradnju sa drugim djelovima Društva,
- stara se da se ostvaruju kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova i zadataka koji proizilaze iz poslovne politike, planova i programa rada, odluka Odbora direktora i Izvršnog direktora,



- donosi rješenja, smjernice, uputstava, naloge iz svoje nadležnosti, kao i realizaciju ovlašćenja prenesenih od Izvršnog direktora,
- planira i usmjerava rad Sektora,
- vrši predlaganje, praćenje i staranje o ostvarivanju godišnjih planova koje se odnose na djelokrug rada Sektora,
- izvještava Odbor direktora i Izvršnog direktora o sprovedenim sprovedenim aktivnostima,
- prati i vrši kontrolu rada u Sektoru,
- po ovlašćenju obavlja ovjeravanje dokumentacije,
- obavlja poslove nadzora nad radnom disciplinom,
- priprema materijala za Odbor direktora,
- obezbjeđuje unapredjivanje rada i racionalnog ponašanja, ocjenjivanje radne uspješnosti u Sektoru,
- vrši i druge poslove po nalogu Izvršnog direktora i Odbora direktora.

Uslovi za radnog mjesta u dijelu radnog iskustva

- Minimum 5 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Izvršni Direktor

121. Referent za pravne poslove

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- Obavlja poslove pravne podrške, pravne prakse i zastupanja pred sudovima i drugim organima
- izradjuje sve vrste podnesaka iz poslova zastupanja,
- vrši izradu ugovora iz poslovanja DOO,
- obavlja poslove obrade zahtjeva za naknadu štete po osnovu odgovornosti iz djelatnosti DOO,
- podnosi izvještaje o krivičnim, parničnim, prekršajnim, upravnim i stečajnim predmetima,
- obavlja poslove davanja stručnih mišljenja o primjeni zakona i drugih propisa,
- odgovoran je za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova pravne podrške i zastupanja u predmetima sa kojima je zadužen,
- priprema materijala za Odbor direktora,
- učešće i rad u komisijama i radnim grupama,
- obavlja druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi za radnog mjesta u dijelu radnog iskustva

- Minimum 2 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer opštih poslova

122. Referent za ljudske resurse

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- učešće i sprovođenje aktivnosti u svim bitnim procesima koji su značajni za upravljanje ljudskim resursima u skladu sa usvojenim procedurama,
- organizacija i sprovođenje postupka prijema i raspoređivanja zaposlenih,



- organizacija i vođenje matične evidencije iz oblasti radnih odnosa,
- organizacija i praćenje obuka i obrazovanja, specijalizacija, usavršavanja, stipendiranja, prakse učenika i studenata,
- izrada i kontrola ugovora, odluka, rješenja, sporazuma, potvrda i drugih akata u vezi sa radno pravnim statusom zaposlenih i zapošljavanja,
- upravljanje personalnim dosijeima zaposlenih,
- izrada potrebnih izvještaja,
- komunikacija sa zavodom za zapošljavanje, agencijama i drugim institucijama,
- obavljanje poslova davanja stručnih mišljenja u oblasti radnih odnosa,
- učešće u sprovođenju postupka utvrđivanja disciplinske i materijalne odgovornosti zaposlenih,
- obavljanje poslova stručne obrade zahtjeva zaposlenih za ostvarivanje prava iz rada i po osnovu rada,
- učešće i rad u komisijama i radnim grupama,
- praćenje propisa iz oblasti radnih odnosa,
- evidencija prisustva na poslu i radnog vremena,
- kontrola, obračun radnih učinaka, izvještaj za platu, IOPPD za Poresku upravu, PIO,
- praćenje ostvarenja normativa planova i programa rada,
- dostavljanje svih potrebnih podataka eksternim saradnicima i Agencijama,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi za radnog mjesta u dijelu radnog iskustva

- Minimum 2 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer opštih poslova

123. Referent za obračun zarada i IOPPD obrazaca

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- evidencija prisustva na poslu i radnog vremena,
- kontrola, obračun radnih učinaka, izvještaj za platu, IOPPD za Poresku upravu, PIO,
- praćenje ostvarenja normativa planova i programa rada,
- dostavljanje svih potrebnih podataka eksternim saradnicima i Agencijama,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 1 godina radnog iskustva,

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer opštih poslova

124. Arhivar

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- evidencija i zavođenje interne i eksterne pošte,
- šifriranje i distribucija pošte i evidencija cjelokupne pošte i dokumentacije koja je odložena kao arhivska gradnja,
- zavođenje akata, združivanje akata, dostavljanje akata u rad, rokovnik predmeta, primanje riješenih predmeta, razvođenje akata i otpremanje pošte;
- vodi osnovne i pomoćne knjige evidencije predviđene za kancelarijsko i arhivsko poslovanje,

- izdavanje predmeta i akata iz arhive na revers na za to propisanom obrascu;
- brine se o čuvanju registratske i arhivske građe;
- izrađuje izvještaje iz domena svog posla;
- poslovi oko izlučivanja registratske građe,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca



Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 1 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer opštih poslova

125. Pomoćni arhivar

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- podrška kod evidencija i zavođenje interne i eksterne pošte,
- distribucija pošte i evidencija cjelokupne pošte i dokumentacije koja je odložena kao arhivska gradja ,
- kurirski poslovi ,
- dostavljanje akata u rad, rokovnik predmeta, primanje riješenih predmeta, razvođenje akata i otpremanje pošte;
- administrativna podrška kod vođenja osnovnih i pomoćnih knjiga evidencije predviđene za kancelarijsko poslovanje,
- izdavanje predmeta i akata iz arhive državnim službenicima i namještenicima na revers na za to propisanom obrascu;
- brine se o čuvanju registraturne i arhivske građe;
- izrađuje izvještaje iz domena svog posla;
- obavljanje svih ostalih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca.

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 1 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer opštih poslova

126. Kafe kuvar

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- priprema hladne i tople napitke i raznosi po radnim prostorijama
- prati utrošak robe i materijala i blagovremeno treba njihovu nabavku
- čisti i održava kuhinju u Upravnoj zgradi
- održava zelenilo i cvijeće u poslovnim prostorijama
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer opštih poslova

127. Higijeničarka I

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti



- održavanje – čišćenje poslovnog i kancelarijskog prostora, holova, hodnika, sanitarnih prostorija i uređaja, stepenica, prozora, kancelarijskog namještaja, odlaganje otpada i sl, kao i pogona, pogonskih prostorija i sanitarija,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer opštih poslova

128. Higijeničarka II

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- poslovi na čišćenju poslovnog i kancelarijskog prostora, holova, hodnika, sanitarnih prostorija i uređaja, stepenica, prozora, kancelarijskog namještaja, odlaganje otpada i sl, kao i pogona, pogonskih prostorija i sanitarija,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer opštih poslova

129. Kuvar

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- pravljenje I izdavanje jela tople I hladne kuhinje,
- pripremanje hrane prema uputstvima i specifikacijama
- poslovi oko prijema I skladištenja namirnica,
- odgovoran za kvalitet pripremljenih jela,
- učestvuje u spremanju kuhinje,
- odgovornost za ekonomiju kuhinje,
- sprovodi i kontroliše higijenu kuhinje i zaposlenih,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer opštih poslova

130. Servirka I

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- pripremaju posuđe i pribor za rad;
- peru i dezinfikuju pribor i posuđe za rad;
- održavaju higijenu stolova, stolica i trpezarije gde radnici jedu;
- prijem I slaganje robe neophodne za rad kuhinje,
- izdavanje jela tople I hladne kuhinje,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer opštih poslova



131. Servirka II

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- pomoćni poslovi na pripremnu posuđe i pribor za rad;
- pomoćni poslovi pranja i dezinfekcije pribora i posuđa za rad;
- održavaju higijenu stolova, stolica i trpezarije gde radnici jedu;
- prijem i slaganje robe neophodne za rad kuhinje,
- izdavanje jela tople I hladne kuhinje,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer opštih poslova

132. Vozač

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- upravlja putničkim vozilom;
- mijenja ulje, pere i podmazuje vozilo;
- stara se o opremljenosti vozila potrebnim rezervnim djelovima i priborom;
- prijavljuje kvarove na vozilu;
- vozi izvršnog direktora i druge zaposlene po nalogu Izvršnog direktora;
- vodi radne naloge;
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer opštih poslova

133. Specijalista za IT

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti

- obezbjeđuje pravilan rad na sistemu za AOP, obezbjeđuje I locira stanje sistema za potrebe baznog I aplikativnog softwera, baza podataka, datoteka itd.
- davanje stručne pomoći terminalskim operaterima I aplikacionim programerima,
- pruža tehničku I sistemsku podršku (video nadzor, ptt, IT, LAN I ostale programske usluge),
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 2 godine radnog iskustva,

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer opštih poslova

134. IT -tehničar

Opis posla, ovlašćenja i odgovornosti:

- održava I servisira računare, računarske sisteme I opremu
- sklapa I rasklapa računare, provjerava ispravnost računarskih komponenti,
- utvrđuje kvarove I vrši zamjenu računarskih djelova,
- nabavlja komponente (matična ploča, processor, memorija, grafička kartica...)
- vrši različite instalacije I podešavanja (antivirusni program, aplikativne programe...)
- umrežava računare



- poznaje programski jezik, koristi mjerne instrumente i alate,
- prati i primjenjuje sve što je novo u struci
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 1 godina radnog iskustva,

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Specijalista za IT i Menadžer opštih poslova**Član 24****8. SEKTOR ZA OBEZBJEĐENJE IMOVINE I LICA****135. Menadžer za obezbjeđenje imovine i lica****Opis posla, ovlaštenja i odgovornost**

- vodi računa o zaštiti lica i imovine
- organizuje i rukovodi radom sektora,
- vodi evidenciju rada zaposlenih u svom sektoru,
- raspoređuje poslovođe brigada u koordinaciji sa Šefom Službe za fizičku zaštitu,
- raspoređuje zaposlene na potrebne pozicije,
- komunicira sa Menadžerima drugih sektora,
- kontroliše rad Agencije koja obavlja poslove zaštite i u stalnoj je komunikaciji sa šefom obezbeđenja Agencije,
- komunikacija sa drugim nadležnim institucijama,
- procjenjuje rizik i preventivno djeluje,
- praćenje operativnih troškova za potrebe Sektora,
- praćenje i primjena pravnih propisa iz oblasti djelatnosti Službe,
- saradnja sa nadležnim državnim organima, kao i sa inspekcijskim organima po potrebi,
- vršenje stručnih poslova iz oblasti predviđenih propisima koji regulišu predmetnu oblast i saradnja sa nadležnim organima i institucijama,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu pretpostavljenog

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 5 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Izvršni direktor**136. Zamjenik menadžera za obezbjeđenje imovine i lica****Opis posla, ovlaštenja i odgovornost**

- podrška menadžeru u obavljanju poslova iz njegove nadležnosti shodno relevantnim propisima,
- vodi evidenciju rada zaposlenih u sektoru,
- učestvuje u raspoređivanju poslovođe brigada,
- komunicira sa šefovima drugih sektora,
- operativno kontroliše rad Agencije koja obavlja poslove zaštite i u stalnoj je komunikaciji sa šefom obezbeđenja Agencije,
- komunikacija sa drugim nadležnim institucijama,
- predlaže procjenu rizika, preventivno djeluje i predlaže mjere,
- edukuje zaposlene u svom sektoru i prenosi im vještine i znanja,
- obavljanje i drugih poslova shodno propisima kojima se reguliše predmetna oblast,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu pretpostavljenog



Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 3 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer za obezbjeđenje imovine i lica

137. Šef za tehničku zaštitu i bazu podataka imovine

Opis posla, ovlašćenja i odgovornost

- obavlja popis imovine fabrike, prije svega postrojenja, mašina, pomoćne opreme, alata, zaliha u magacinima i ostalih sredstava za rad na mjesečnom nivou;
- svakomjesečno vrši ažuriranje baze podataka imovine;
- na dnevnom nivou vrši monitoring tehničkih Sistema, kao što su video nadzor, sistem ppz zaštite i dijela računarske mreže koji se odnosi na tehnički nadzor;
- organizacija i vršenje stručnih poslova iz oblasti tehničkog obezbjeđenja objekata i sprovođenje drugih mjera radi primjene propisa iz oblasti tehničkog obezbjeđenja objekata (video nadzor, protivprovalni i protivpožarni sistem i sl.),
- izrađuje redovne izvještaje koji se odnose na sigurnost imovine i iste dostavlja Menadžeru sektora za obezbjeđenje imovine i lica,
- organizovanje poslova u vezi sa davanjem/uzimanjem u zakup poslovnih prostora za potrebe Društva,
- praćenje troškova komunalija i održavanja u objektima koji su u vlasništvu Društva,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednih rukovodilaca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 3 godine radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer za obezbjeđenje imovine i lica i Zamjeniku menadžera za obezbjeđenje imovine i lica

138. Operater za tehničku zaštitu i bazu podataka imovine

Opis posla, ovlašćenja i odgovornost:

- učestvuje u popisu imovine fabrike, prije svega postrojenja, mašina, pomoćne opreme, alata, zaliha u magacinima i ostalih sredstava za rad na mjesečnom nivou;
- svakomjesečno vrši ažuriranje baze podataka imovine;
- na dnevnom nivou vrši monitoring tehničkih sistema, kao što su video nadzor, sistem ppz zaštite i dijela računarske mreže koji se odnosi na tehnički nadzor;
- organizacija i vršenje stručnih poslova iz oblasti tehničkog obezbjeđenja objekata i sprovođenje drugih mjera radi primjene propisa iz oblasti tehničkog obezbjeđenja objekata (video nadzor, protivprovalni i protivpožarni sistem i sl.),
- blagovremeno obavještava Šefa za tehničku zaštitu i bazu podataka imovine
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef za tehničku zaštitu i bazu podataka imovine

139. Šef za fizičku zaštitu

**Opis posla, ovlašćenja i odgovornost:**

- Organizovanje procesa rada i kontrola izvršenja radnih zadataka u Službi,
- vršenje stručnih poslova iz oblasti obezbjeđenja, kao i sprovođenje drugih mjera i propisa iz oblasti obezbjeđenja objekata,
- osmišljavanje unapređenja rada u Službi praćenjem novih tehničko - tehnoloških procesa na tržištu i predlaganje implementacije novih saznanja,
- koordinacija i praćenje radova/usluga eksternih kompanija angažovanih u Društvu,
- odobrava nedjeljni i mjesečni raspored za svako stražarsko mjesto i odobrava raspored zaštitara po lokacijama,
- poslovi u vezi sa obukom zaštitara, sertifikovanjem istih i sl.,
- organizacija vođenja propisanih evidencija i rješavanje operativne problematike,
- organizovanje izrade planova nabavki, dokumentacije za sve vrste nabavki i praćenje istih za potrebe Službe,
- koordinira rad sa ostalim djelovima Društva i eksternim kompanijama,
- organizovanje izrade planova obezbjeđenja objekata,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednih rukovodilaca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 2 godine radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Menadžer za obezbjeđenje imovine i lica i Zamjenik menadžera za obezbjeđenje imovine i lica

140. Poslovođa brigade

- Organizovanje rada fizičkog obezbjeđenja,
- kontroliše kretanje lica u krugu objekata,
- organizuje rad i raspored zaštitara u brigade sa kojom je zadužen i kontroliše izvršenje njihovih zadataka na svakodnevnom nivou,
- pravi nedjeljni i mjesečni raspored zaposlenih za svako zaštitarsko mjesto i isti Šefu za fizičku zaštitu na odobrenje, uz obavezu blagovremenog informisanja o izmjeni rasporeda,
- kontroliše precizno vođenje evidencija za svako stražarsko mjesto,
- prijavljivanje nadležnim organima izvršenja nedozvoljenih radnji,
- preduzimanje mjera na sprečavanju nastanka nedozvoljenih radnji,
- interevencije u slučaju požara i elementarnih nepogoda
- vodi evidenciju ličnih zaduženja zaposlenih (evidentne knjige i trebovanja),
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 1 godina radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef za fizičku zaštitu

141. Zaštitar**Opis posla, ovlašćenja i odgovornost:**

- Obezbjeđenje objekata, zgrada, postrojenja, druge imovine i lica u domenu stražarskog mjesta,
- sprječavanje neovlašćenim licima pristupa objektima i postrojenjima koje obezbjeđuje,

- evidencija i kontrola ulazaka i izlazaka u dijelu štićenog prostora,
- nadzor nad ulaskom i kretanjem lica, vozila i roba u objektima i postrojenjima koje obezbjeđuje,
- otkrivanje i sprečavanje pojava koje mogu ugroziti bezbjednost zaposlenih ili nanijeti štetu štićenim objektima,
- prijavljivanje nadležnim organima izvršenja nedozvoljenih radnji i prekršilaca,
- preduzimanje mjera na sprečavanju nedozvoljenih radnji,
- vodjenje propisanih evidencija na stražarskom mjestu,
- intervencije u slučaju požara i elementarnih nepogoda,
- obilazak objekata, poslovnog kruga i vozila sa zaštitarom iz prethodne smjene i primopredaja dužnosti,
- obaveza obavljanja svih poslova u skladu sa propisima koji regulišu predmetnu oblast,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca

Uslovi radnog mjesta u dijelu radnog iskustva:

- Minimum 6 mjeseci radnog iskustva

Odgovornost - neposredni rukovodilac: Šef za fizičku zaštitu I Poslovođi brigade.

Objavljeno na oglasnoj tabli Društva dana _____,

Potpis lica koje je Akt objavio na oglasnoj tabli

Društva: _____



