



RUDNICI MRKOG UGLJA «BANOVIĆI» d.d. BANOVIĆI

Ulica Armije BiH 52, 75290 Banovići; Bosna i Hercegovina;

Telefoni-Centrala: 00387 35 870-600; 875-010; Fax: 00387 35 875-166

Rješenje Kantonalnog suda Tuzla br: U/I-0891/98.

ID PDV broj: 209329530001

Identifikacijski broj: 4209329530001

Porezni broj: 03421100

www.rmub.ba



Broj: 13722

Banovići, 20.09.2019.godine

Na osnovu člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine“ Federacije BiH broj: 13/19), člana 80. Statuta RMU "Banovići" d.d. Banovići broj: 317/16 od 11.01.2016. godine, Statuta o dopuni statuta RMU "Banovići" d.d. Banovići broj: 4862/17 od 06.03.2017. godine, člana 3. Pravilnika o radu broj: 1689/19 od 01.02.2019.godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu broj: 7925/19 od 03.06.2019. godine i Odluke o potrebi prijema radnika u radni odnos broj: 13721 od 20.09.2019.godine, Uprava Društva na svojoj 177. redovnoj sjednici održanoj dana 19.09.2019.godine raspisuje

JAVNI OGLAS o prijemu radnika u radni odnos

I

Raspisuje se Javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme i to:

RUDNIK "POVRŠINSKA EKSPLOATACIJA UGLJA"

1. Bagerist II.....	10 izvršioca
2. Buldozerista.....	2 izvršioca
3. Grejderist.....	2 izvršioca
4. Pomoćnik rukovaoca bušaće garniture.....	5 izvršioca
5. Elektromehaničar II.....	4 izvršioca
6. Mehaničar II	6 izvršioca
7. Bravar II.....	6 izvršioca
8. Varioc II.....	2 izvršioca
9. Rukovaoc transportnog sistema.....	4 izvršioca
10. Tehničar u smjeni.....	3 izvršioca
11. Fizički radnik	8 izvršioca

RUDNIK "PODZEMNA EKSPLOATACIJA UGLJA"

1. Fizički radnik – utovarač u jami.....	50 izvršioca
--	--------------

"SEPARACIJA"

1. Radnik na čišćenju postrojenja.....	10 izvršioca
2. Radnik na presipu	10 izvršioca
3. Tehničar za obradu podataka.....	1 izvršioc

“ ŽELJEZNIČKI TRANSPORT “

1. Pružni radnik18 izvršioca

“ DIREKCIJA ”

1. Tehničar za operativu2 izvršioca
2. Tehničar za obradu podataka1 izvršioc
3. Tehničar za izradu radne dokumentacije.....1 izvršioc
4. Glavni knjigovođa sitnog inventara.....1 izvršioc

“ STANDARD I USLUGE ”

1. Čistačica.....2 izvršioca
2. Servirka4 izvršioca

II

OPĆI I POSEBNI USLOVI

a) Opći uslovi

- da je državljanin BiH
- da je stariji od 18 godina

b) Posebni uslovi

RUDNIK "POVRŠINSKA EKSPLOATACIJA UGLJA"

- pod rednim brojem 1. - diploma III stepen - smjer rudarski
- pod rednim brojem 2. - diploma III stepen - smjer rudarski
- pod rednim brojem 3. - diploma III stepen - smjer rudarski
- pod rednim brojem 4. - diploma III stepen - smjer rudarski
- pod rednim brojem 5. - diploma III stepen - smjer elektro-energetski
- pod rednim brojem 6. - diploma III stepen - smjer mašinski
- pod rednim brojem 7. - diploma III stepen - smjer mašinski
- pod rednim brojem 8. - diploma III stepen - smjer mašinski
- pod rednim brojem 9. - diploma III/IV stepen - smjer rudarski
- pod rednim brojem 10. -diploma IV stepen - smjer rudarski
- pod rednim brojem 11. -svjedočanstvo o završenoj osnovnoj školi

RUDNIK "PODZEMNA EKSPLOATACIJA UGLJA"

- pod rednim brojem 1. - svjedočanstvo o završenoj osnovnoj školi

"SEPARACIJA"

- pod rednim brojem 1. - svjedočanstvo o završenoj osnovnoj školi
- pod rednim brojem 2. - svjedočanstvo o završenoj osnovnoj školi
- pod rednim brojem 3. - diploma IV stepen - smjer mašinski

"ŽELJEZNIČKI TRANSPORT"

- pod rednim brojem 1. - svjedočanstvo o završenoj osnovnoj školi

"DIREKCIJA"

- pod rednim brojem 1. - diploma IV stepen - smjer elektro-energetski
- pod rednim brojem 2. - diploma IV stepen - smjer mašinski
- pod rednim brojem 3. - diploma IV stepen - smjer mašinski
- pod rednim brojem 4. - diploma IV stepen - smjer ekonomski

"STANDARD I USLUGE"

- pod rednim brojem 1. - svjedočanstvo o završenoj osnovnoj školi
- pod rednim brojem 2. - diploma III/IV stepen - smjer trgovački/ugostiteljski

III

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

RUDNIK "POVRŠINSKA EKSPLOATACIJA UGLJA"

Bagerist II

- podmazuje i čisti bager;
- postavlja table sa upozorenjima na propisana mjesta;
- obezbjeđuje potrebnu rezervu kabla za napredovanje bagera;
- radi na premještanju bagera i transportu na veće udaljenosti;
- sa bageristom vrši pregled stroja i radilišta i pomaže kod opravki bagera;
- radi i ostale poslove po naređenju neposrednog rukovodioca (poslove pumpara u kopu, kipara, kontrolora ulaza i izlaza, banjara, radi na montaži i demontaži cjevovoda, premještanju i navlačenju VN kablova prilikom opravke i remonta rudarske opreme, pripreme i zamjene čelične užadi za bagere).
- za svoj rad odgovoran je poslovođi smjene na PK

Buldozerista

- rukuje buldozerom na poslovima kopanja, ripovanja, ravnanja terena, izradi usjeka i sl.
- vodi evidenciju o ispravnosti i radu buldozera,
- vrši pregled, čisti i podmauje buldozer i učestvuje u opravci buldozera.
- radi i ostale poslove po naređenju neposrednog rukovodioca (poslove pumpara u kopu, kipara, kontrolora ulaza i izlaza, banjara, radi na montaži i demontaži cjevovoda, premještanju i navlačenju VN kablova prilikom opravke i remonta rudarske opreme, pripreme i zamjene čelične užadi za bagere).
- za svoj rad odgovoran je poslovođi smjene na PK

Grejderist

- rukuje grejderom na poslovima ravnanja ili ripovanja kamionskih trasa i održavanju radilišta,
- vrši pregled grejdера, čisti, podmazuje, održava grejder i učestvuje kod opravki.
- radi i ostale poslove po naređenju neposrednog rukovodioca (poslove pumpara u kopu, kipara, kontrolora ulaza i izlaza, banjara, radi na montaži i demontaži cjevovoda,
- premještanju i navlačenju VN kablova prilikom opravke i remonta rudarske opreme, pripreme i zamjene čelične užadi za bagere).
- za svoj rad odgovoran je poslovođi smjene na PK

Pomoćnik rukovaoca bušaće garniture

- opslužuje bušaću garnituru za vrijeme rada i to:
- stabilizuju mašinu, štikla i raštiklava spirale, čisti oko bušotine i drugo, čisti i podmazuje bušaću garnituru, priprema pribor za bušenje, pomaže kod opravke mašine, radi i druge fizičke poslove,
- rad po smjenama, rad u uslovima buke i vibracije, znatno izložen fizičkom naprezanju, izložen dejstvu prašine i izduvnih gasova, vremenskim nepogodama i niskim temperaturama.
- radi i ostale poslove po naređenju neposrednog rukovodioca (poslove kipara, kontrolora ulaza i izlaza, banjara, radi na montaži i demontaži cjevovoda, premještanju i navlačenju VN kablova prilikom opravke i remonta rudarske opreme, pripreme i zamjene čelične užadi za bagere).
- za svoj rad odgovoran je nadzorniku bušenja.

Elektromehaničar II

- radi na dnevnim pregledima i opravkama elektro opreme i postrojenja, uređaja i instalacija;
- vrši servisiranje opreme i postrojenja;
- radi na iznalaženju i otklanjanju kvarova i regeneraciji sklopova i njihovih dijelova;
- radi i ostale poslove po naređenju neposrednog rukovodioca.

Mehaničar II

- radi na dnevnim pregledima i manjim opravkama postrojenja
- vrši servisne preglede postrojenja
- vrši srednje opravke sklopova i postrojenja
- radi na iznalaženju i otklanjanju kvarova i regeneraciji sklopova i njihovih sastavnih dijelova
- vrši demontažu i montažu guma
- radi i ostale poslove po naređenju neposrednog rukovodioca
- za svoj rad odgovoran je poslovođi mašinskog održavanja kamiona

Bravar II

- radi na dnevnim pregledima i manjim opravkama postrojenja i njihovih sastavnih dijelova
- vrši servisne preglede
- učestvuje u srednjim opravkama sklopova i postrojenja
- radi na iznalaženju i otklanjanju kvarova
- vrši montažu i demontažu guma
- radi i ostale poslove po naređenju neposrednog rukovodioca
- za svoj rad je odgovoran poslovođi mašinskog održavanja

Varioc II

- vrši poslove na sječenju varenju i navarivanju: papuča gusjenica, pohabanih dijelova osovina i spojnice, užadi za katarku bagera, rolni – koturača za okretanje bagera, osovina za kopanje, okretanje i dizanje, pukotina na papučama bagera, klinova za osiguranje zuba i užadi, osovina i klobni za vezu kašike i užeta, jarma kašike, instalacija centralnog grijanja, šasija vozila, nosača kočionih obloga bagera, kao i izrada saona za transport pumpi i aparata za varenje.
- radi i ostale poslove po naređenju neposrednog rukovodioca
- za svoj rad je odgovoran poslovođi mašinskog održavanja

Rukovaoc transportnog sistema

- rukuje transportnim postrojenjima na transportnom sistemu, sa komandnog mjesta, gdje su smješteni uređaji za upravljanje i signalizaciju,
- u koordinaciji je sa dispačerom transportnog sistema putem telefonske i radio veze,
- pušta u rad transportna postrojenja, a takođe i prilikojm zaustavljanja.
- vrši pregled postrojenja na početku smjene i vodi evidenciju o ispravnosti i sigurnosti za rad, kao i čistoći radnog mjesta.
- u toku rada vodi računa da ne dođe do cijepanja trake uslijed zaglave stranog predmeta, kao i drugih težih kvarova na postrojenju prilikom istresanja i transporta uglja.
- u toku kvara pomaže otklanjanju istih, a o radu vodi knjigu primopredaje u koju upisuje rad postrojenja, sve kvarove i nedostatke koji se jave u toku smjene.
- radi i ostale poslove po naređenju neposrednog rukovodioca.
- za svoj rad odgovoran je poslovođi smjene TS.

Tehničar u smjeni

- daje uputstva za rad pri korištenju pomoćne opreme,
- obilazi radilišta kopa gdje dobija konkretne zadatke,
- kontroliše klizišta i preduzima odgovarajuće mjere,
- interveniše za hitno otklanjanje manjih kvarova na opremi,
- kontroliše sistem odvodnjavanja površinskog kopa,
- radi i ostale poslove po naređenju neposrednog rukovodioca,
- za svoj rad odgovoran je poslovođi smjene.

Fizički radnik

- prima poslove i radne zadatke od nadzornika, poslovođe smjene i poslovođe kopa,
- vrši iskop i zatrpavanje kanala,
- obavlja poslove prilikom utovara i istovara betonskih, čeličnih i plastičnih cijevi i drugih predmeta u transportna sredstva rudarskim mašinama,
- obavlja poslove postavljanja betonskih, čeličnih i plastičnih cijevi rudarskim mašinama,
- pomaže radnicima na čišćenju rudarskih mašina,
- pomaže radnicima na montaži i demontaži pumpnih postrojenja i cjevovoda,
- vrši utovar i istovar električnih visokonaponskih kablova te pomaže radnicima u njegovom polaganju,
- čisti propuste otvorene kanale od mulja, otpadnog materijala i drugih sadržaja,
- vrši utovar i istovar materijala i predmeta u transportna sredstva,
- radi i sve ostale fizičke poslove po naređenju neposrednog rukovodioca,
- za svoj rad odgovoran je nadzorniku, poslovođi smjene i poslovođi kopa.

RUDNIK “ PODZEMNA EKSPLOATACIJA ”

Fizički radnik – utovarač u jami

Radne zadatke prima usmeno od predpostavljenog prvog ili drugog kopača.
Poslovi fizičkog radnika u jami:

- pridržava se rasporeda i uputstva predpostavljenog prvog ili drugog kopača,
- pomaže pri svim poslovima vezanim za rad na širokom čelu uključujući i radne operacije vezane za održavanje prostorija ispred širokih čela i održavanje ostalih jamskih prostorija,
- pomaže pri svim poslovima vezanim za rad na pripremnim, istražnim i drugim jamskim radilištima,
- pomaže pri svim poslovima vezanim za rad na održavanju jamskih prostorija,
- pomaže pri svim poslovima vezanim za rad na jamskom transportu uključujući i pregled trase i uklanjanje eventualnih otpadaka, nagomilanog materijala i sl., pravilnom utovaru i istovaru transportera, pravilnom skladištenju materijala i opreme, urednosti mjesta za utovar i istovar transportera, sklanjanju radnika sa trase transportera,
- pomaže pri poslovima vezanim za provjetravanje (obilazak jamskih radilišta radi pregleda i popravke ventilacionih objekata, kontroliše ispravnost vjetrenih vrata radi sprečavanja kratkih spojeva vazdušne struje, vrši izradu novih i popravku postojećih vjetrenih stanica i drugih ventilacionih objekata, postavlja znakove povlačenja prema uputstvu poslovođe provjetravanja i odvodnjavanja, postavljanje i prenošenje separatnih ventilatora i

- ventilacionih cijevi na pripremnim radilištima, postavljanje protivpožarnih vrata i održavanje objekata glavnih ventilatora)
- čuva alat i sredstva koja su potrebna za rad,
- po završetku smjene dužan je da sakupi sav alat i pribor potreban za rad na određeno mjesto,
- dobijene poslove od pretpostavljenog obavlja savjesno i tačno,
- prilikom rada obavezno koristi lična zaštitna sredstva,
- da skupi alat na kraju smjene na određeno mjesto,
- obavlja i druge poslove za koje ga zaduži njegov predpostavljeni kao što su posebno organizovani radovi u jami i vani, pomoćni radovi vani, poslovi banjara-garderobera, fizički poslovi u jami i vani, a po ukazanoj potrebi .

Odgovoran je za sve poslove koji mu se povjere, a direktno je odgovoran predpostavljenom prvom ili drugom kopaču.

“SEPARACIJA”

Radnik na čišćenju postrojenja

Radnik na čišćenju postrojenja obavlja sljedeće poslove i radne zadatke:

- čisti strojeve, slivnike, rešetke i transportere i kontroliše presipna mjesta i raspored oplemenjenog uglja,
- radi na posluživanju zgrtača za rovni ugalj sita i transportere,
- u slučaju opasnosti, kada primijeti da na stroju dođe do kvara ili bi moglo doći do ugrožavanja ljudi obavezan je zaustaviti stroj a potom izvijestiti nadzornika pripreme rovnog uglja ili poslovođu smjene,
- za vrijeme zastoja Separacije na oplemenjivanju uglja može se odrediti i na druge poslove van djelokruga navedenih poslova i radnih zadataka,
- odgovoran je za primjenu uputstava o radu i HTZ propisa,
- radi i ostale poslove po naređenju neposrednog rukovodioca (može se angažovati na obavljanju svih drugih poslova u tehnološkom procesu oplemenjivanja, popravke i održavanja objekata, postrojenja i uređaja kao što su: čišćenje objekata i postrojenja od rasutog materijala, prenos, utovar potrebnih sredstava, materijala i opreme, istovar jalovine u korpe i druge poslove na opsluživanju i održavanju žičare, pomoćni poslovi održavanja objekata, postrojenja i uređaja).

Navedeni poslovi i radni zadaci iziskuju znatna fizička naprezanja, radi u smjenama i izložen je opštim uslovima koji vladaju u objektima Separacije.

Za svoj rad odgovoran je nadzornicima kod kojih su raspoređeni.

Radnik na presipu

Poslovi koje obavlja na presipu su:

- dužan je da svojim prisustvom na mjestu pretovara uglja, odnosno presipu sa jednog na drugi transporter obezbjeđuje pravilan rad odvoznog i dovoznog transportera,
- prati rad i jednog i drugog transportera, čiji rad mora biti sinhronizovan i usklađen tako da se pri pretovaru uglja sa jednog na drugi transporter nebi materijal nagomilavao i rasipao oko presipa transportera,

- po potrebi i u slučaju problema u radu transportera zaustavlja transporter na bok prekidaču i obavještava neposrednog rukovodioca,
- brine o pravilnom radu i redu na svom radnom mjestu,
- vrši redovno čišćenje radilišta odnosno rasutog materijala,
- može se angažovati na obavljanju i drugih poslova u tehnološkom procesu u skladu sa svojim stručnim i zdravstvenim sposobnostima.

Navedeni poslovi i radni zadaci ne iziskuju znatna fizička naprezanja. Radi u smjenama.

Odgovoran je:

- za sprovođenje mjera zaštite na radu,
- za ispravan rad transportnih sistema,
- za svoj rad poslovođi pogonske operative u smjeni i nadzorniku pripreme rovnog uglja.

Tehničar za obradu podataka

- radne zadateke prima od rukovodioca operative pripreme
- radi na prikupljanju podataka na radilištima, snima faze rada, snima postrojenja i uređaje,
- ažurira karte, radi na izradi skica, dijagrama, šema i dokumentacije kod rekonstrukcije postrojenja,
- radi na snimanju i vođenju normi i blagovremeno obavještava pretpostavljenog rukovodioca o uočenim nedostacima,
- preti kretanja rezervnih dijelova i repro materijala.
- radi i ostale poslove u nivou svoje stručne sposobnosti po nalogu rukovodioca operative pripreme, kome je i odgovoran za rad.

“ŽELJEZNIČKI TRANSPORT”

Pružni radnik

- radi na tekućem i investicionom održavanju pruge i pružnih radova
- radi i druge poslove u okviru svoje stručne sprema a po naređenju pružnog poslovođe.

Za svoj rad odgovoran je pružnom poslovođi.

“DIREKCIJA”

Tehničar za operativu

- vrši poslove snimanja opreme i izrade dokumentacije,
- prikuplja podatke i prati raspoloživost postrojenja i opreme u sklopu objekata TS35/6kV i DV 6KV
- vodi evidenciju stanja, kontrolu potrošnje i nabavke elektrodjelova i materijala,
- vodi evidenciju (kartoteku):revidovanih rezervnih dijelova, rabljenog materijala i ekološkog otpada nastalog tokom održavanja TS 35/6 kV.
- vrši popis potrošnje električne energije za prethodni mjesec Rudnika, skupa sa ovlaštenim uposlenicima «Elektrodistribucije» Tuzla, svakog prvog u mjesecu prema Pravilima iz opštih uslova za isporuku električne energije.
- radove izvršava u skladu sa upustvima i primljenim naređenjima.
- odgovoran je za obim i kvalitet vlastitog rada,

- obavlja i druge poslove za koje je osposobljen u okviru radne jedinice a po dozvoli i odobrenju Tehničkog rukovodioca,
- za svoj rad odgovoran je Tehničkom rukovodiocu za održavanje elektro energetske objekata i postrojenja 35/6 kV.

Tehničar za obradu podataka

- radne zadatke prima od Glavnog inženjera tehničke pripreme,
- radi na prikupljanju podataka na radilištima, snima faze rada, snima postrojenja i uređaje,
- ažurira karte, radi na izradi skica, dijagrama, šema i dokumentacije kod rekonstrukcije postrojenja,
- radi na snimanju i vođenju normi i blagovremeno obavještava pretpostavljenog rukovodioca o uočenim nedostacima,
- preti kretanja rezervnih dijelova i repro materijala.
- radi i ostale poslove u nivou svoje stručne sposobnosti po naređenju neposrednog rukovodioca.

Tehničar za izradu radne dokumentacije

- radne zadatke prima od Glavnog inženjera tehničke pripreme,
- organizuje i vodi tehničku dokumentaciju sa tačnim razvrstavanjem po strojevima
- vrši poslove na objedinjavanju specifikacija potrebnih rezervnih dijelova
- skicira, snima i crta potrebnu dokumentaciju za mašinska postrojenja
- usklađuje postojeću tehničku dokumentaciju sa važećim standardima i propisima
- prati razvoj odgovarajućih tehničkih dostignuća koja su od interesa za bolji način rad na održavanju mašinskih postrojenja
- radi i ostale poslove u nivou svoje stručne sposobnosti po naređenju neposrednog rukovodioca.

Glavni knjigovođa sitnog inventara

- vodi knjigovodstvo imovine na upotrebi;
 - sastavlja i vrši obračun otpisa imovine na upotrebi;
 - kontira i kodira dokumenta o promjenama na imovini na upotrebi, prenosu na upotrebu, otpis i rashod;
 - daje inicijativu za otklanjanje uočenih nepravilnosti i obavještava o istim;
 - vrši sravnjenje stanja sa komisijama za popis;
 - učestvuje u izradi izvještaja o popisu imovine na upotrebi,
 - obavlja i druge poslove, a po naređenju rukovodioca službe.
- Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu službe.

“STANDARD I USLUGE”

Čistačica

- vrši čišćenje poslovnih prostorija (hodnika, sala, sanitarnih prostorija) kao i inventara u njima, zatim čišćenje prostora oko zgrade, bašte, pješačkih staza i drugo,
- po potrebi može se privremeno prerasporediti i na druge poslove.
- radi i ostale poslove po naređenju neposrednog rukovodioca.

Za svoj rad odgovorna je neposrednom rukovodiocu.

Servirka

- svakodnevno izvršava poslove koje joj spadaju u nadležnost, a u skladu propisa o radnom mjestu,
- radi na distribuciji, podjeli toplih obroka kao i druge robe u restoranu,
- vodi računa o ispravnosti namirnica i ostalih roba koje su namjenjene za ishranu radnika, a u slučaju kvarenja dužna je da istu odstrani iz upotrebe, a o tome obavijesti poslovođu restorana,
- materijalno odgovorna je za pravilno rukovanje sredstava za rad kako osnovnim sredstvima tako i sitnim inventarom,
- odgovorna je za čistoću alata, opreme i restorana.
- radi i ostale poslove po naređenju neposrednog rukovodioca (na čišćenju prostorija, velikog suđa, pultova, ostalog posuđa, te radi u vešeraju ako se tamo rasporedi, kao i poslove sobarice).
- za svoj rad odgovorna je poslovođi restorana.

IV

Kandidati su dužni uz Prijavu na javni oglas dostaviti slijedeću dokumentaciju:

- uvjerenje o državljanstvu ne starije od 6 mjeseci od dana objavljivanja oglasa, original ili ovjerena kopija
- izvod iz matične knjige rođenih ne stariji od 3 mjeseca od dana objavljivanja oglasa, original ili ovjerena kopija
- dokaz o prebivalištu (CIPS)
- dokaz o završenoj stručnoj spremi (original ili ovjerena kopija)
- uvjerenje o pripadnosti određenoj grupaciji: šehidska porodica, RVI, demobilisani borac, porodice poginulih radnika, socijalni slučaj, itd. (ukoliko podnosilac prijave pripada nekoj od navedenih grupacija)
- izjava o zajedničkom domaćinstvu (ne starija od 30 dana od dana objavljivanja oglasa)

Kandidati su dužni u Prijavi na javni oglas naznačiti radno mjesto ili radna mjesta na koja se prijavljuju.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Kandidati čije su prijave uredne, potpune i blagovremene će biti pozvani na usmeni ispit, nakon čega će biti sačinjena lista uspješnih kandidata.

Javni Oglas će se objaviti u dnevnom listu Dnevni avaz, putem web stranice Društva i dostaviti Birou za zapošljavanje Banovići.

Oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana posljednje objave.

NAPOMENA: Samo izabrani kandidat bit će u obavezi u određenom roku dostaviti ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta na koje je primljen.

Prijave sa svim traženim dokumentima dostaviti lično ili poštom na adresu:

RUDNICI MRKOG UGLJA "BANOVIĆI" d.d. BANOVIĆI
Ulica Armije BiH broj 52
Direkcija - kancelarija prijemne pošte broj: 17

PREDSJEDAVAJUĆI
UPRAVE DRUŠTVA

Dr.sci. Munever Čeragić, dipl.inž.rud.



Transakcijski računi:

161 0250 007 190075 Raiffeisen bank d.d. BiH, filijala Tuzla
132 1300 309 179345 NLB Banka d.d. Tuzla, filijala Banovići
187 2000 000 044917 Postbank BH d.d. Sarajevo, filijala Živinice
154 3602 003 310866 Intesa Sanpaolo banka d.d. BiH

306 0450 000 163538 Hypo Alpe Adria bank Bosnia d.d.
140 4010 018 681113 Sberbank BH d.d. Sarajevo
186 0001 048 962098 Turkish Ziraat bank Bosnia d.d.
338 4402 212 197081 UniCredit banka d.d. Mostar