

# TEHNICAR ZA ODRZAVANJE INFRASTRUKTURE

**MJESTO:** SARAJEVO

**VRSTA UGOVORA:** LOKALNI

## SVRHA I DJELOKRUG POSLOVA:

Tehničar za održavanje infrastrukture će biti odgovoran za rukovođenje procesom održavanja svih dijelova tehničke infrastrukture u Sudu i Tužilaštvu BiH i susjednoj pritvorskoj jedinici, kao i eventualnim novim objektima koji budu izgrađeni. Tehničar će biti nadležan za organizaciju redovnog održavanja i trenutne popravke kvarova na infrastrukturi zgrade. Stoga tehničar mora dobro poznavati tehničke instalacije u ovim zgradama. On mora sklopiti ugovore o održavanju zgrade sa odgovarajućim firmama i mora održavati bazu podataka i arhiv servisnih ugovora, garantnih listova itd. Tehničar je takođe dužan obezbijediti blagovremeni dolazak odgovarajuće firme radi popravka neispravne ili pokvarene instalacije u garantnom roku, uz tjesnu saradnju sa pravnim savjetnikom Projekta WCC.

## **DU`NOSTI I ODGOVORNOSTI:**

- Izrada smjernica i uputa za popravku kvarova na najoptimalniji način;
- Uspostava sistema pohranjivanja i arhiviranja dokumentacije u skladu sa garantnim rokovima i firmama kojima je posao povjerен;
- Pronalaženje potencijalnih firmi koje bi bile u stanju da se brinu za održavanje infrastrukture zgrade (npr. sistem obezbeđenja, sistem grijanja, elektrika, mehanički sistemi, vodovod, kanalizacija, protivpožarni alarm itd.);

- Izrada tehničkih specifikacija/uslova za raspisivanje tendera za snabdjevače, u tijesnoj koordinaciji sa odjelom za nabavku;
- Priprema ugovora o pružanju usluga u tijesnoj saradnji sa pravnim odjelom;
- Obavljanje Ureda Registrara o mogućim kvarovima u budućnosti i postojećim rješenjima;
- Pripravnost za hitne slučajeve;
- Trenutna popravka manjih kvarova na licu mesta, u koordinaciji sa majstorom;
- Održavanje veze sa komunalnim i uslužnim preduzećima;
- Upravljanje modernim sistemom zaključavanja prostorija;
- Upravljanje potencijalnim budućim sistemom identifikacionih kartica pod nadzorom savjetnika za bezbjednost;
- Održavanje internih i vanjskih dijelova u tijesnoj saradnji sa odgovarajućim lokalnim firmama;
- Logistička podrška administraciji Ureda Registrara.

#### **POTREBNE KVALIFIKACIJE:**

- § Mašinska ili elektrotehnička srednja škola ili odgovarajuće radno iskustvo u ovoj oblasti;
- § Registrovani tehničar;
- § Sposobnost istovremenog obavljanja višestrukih zadataka pod pritiskom;

- § Poznavanje kompjutera (Word, Excel);
- § Minimalno 8 godina radnog iskustva u BiH;
- § Sposobnost timskog i samostalnog rada;
- § Sposobnost pripremanja dokumenata na jednom od jezika BiH;
- § Poznavanje engleskog jezika smatra se prednošću;
- § Konceptualni način razmišljanja, zrelo rasuđivanje, fleksibilnost.

**Osobe sa gore navedenim kvalifikacijama trebaju dostaviti svoju biografiju sa popratnim pismom i preporukama na navedenu adresu:**

***Kadrovska sluzba***

***Ured Visokog predstavnika***

***Emerika Bluma 1, 71000 Sarajevo***

***Bosna i Hercegovina***

***Fax: +387 (0) 33 283 771***

***WCC\_Personnel@ohr.int***

***E-mail:***

***Broj oglasene pozicije: 2004/650 mora biti naveden***

***Rok za prijave: 28 decembar 2004***

***Samo kandidati koji su usli u uzi izbor bice kontaktirani***