

Na osnovu člana 20 a. Zakona o radu ("Službene novine F BiH" br. 26/16 i 89/18), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 13/19, i 9/21), odredaba Pravilnika o radu, te Uputstva za prijem novih radnika JP Autoceste F BiH d.o.o. Mostar, a u skladu sa Odlukom o potrebi zapošljavanja radnika radnika broj 01-02.1.1-14057/21 od 10.12.2021. godine, JP Autoceste F BiH d.o.o. Mostar objavljuje:

JAVNI OGLAS
za prijem radnika u radni odnos

JP Autoceste FBiH d.o.o. Mostar iskazuju potrebu za prijemom radnika u radni odnos za slijedeća radna mjesta:

1. "Mlađi stručni suradnik za upravljanje i nadzor saobraćaja" (VSS - VII stupanj min 180 ETCS tehničke struke) u Sektoru za upravljanje i održavanje, Služba upravljanja, nadzora i sigurnosti saobraćaja, Odjel za upravljanje i nadzor saobraćaja, jedan (1) izvršitelj na neodređeno vrijeme, mjesto rada COKP Drivuša,

Pored općih uslova utvrđenih zakonom, kandidat treba da ispunjava i posebne uslove utvrđene Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesata i to:

- VSS - VII stupanj min 180 ETCS tehničke struke
- jedna (1) godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima
- poznavanje rada na računaru,
- poznavanje engleskog jezika,
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije,
- sposobnost komunikacije i timskog rada.

Kratak opis poslova navedenog radnog mjesata:

- učestvuje u pripremi planova, programa i izvještaja vezane za upravljanje i nadzor
- učestvuje u analizi poslova vezanih za upravljanje i nadzor saobraćaja
- učestvuje i po potrebi vodi projekte upravljanja i nadzora saobraćaja
- učestvuje u revizijama investiciono-tehničke dokumentacije saobraćajnih i drugih projekata sa aspekta upravljanja i nadzora saobraćaja
- učestvuje u definisanju lokacije i objekata nadzora i upravljanja
- prati propise i njihovu primjenu u poslovanju, a po potrebi predlaže izmjene zakonskih regulativa iz oblasti sigurnosti saobraćaja
- sarađuje sa drugim sektorima u JP Autoceste FBiH, te drugim institucijama i organizacijama na poslovima sigurnosti saobraćaja
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme po nalogu šefa Službe

2. "Mlađi stručni suradnik za podršku elektronskoj naplati cestarine" (VSS - VII stupanj min 180 ETCS društvenog smjera ili tehničke struke) u Sektoru za upravljanje i održavanje, Služba za naplatu cestarine, Odjel za elektronsku naplatu cestarine, jedan (1) izvršitelj na neodređeno vrijeme, mjesto rada Mostar.

Pored općih uslova utvrđenih zakonom, kandidat treba da ispunjava i posebne uslove utvrđene Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesata i to:

- VSS - VII stupanj min 180 ETCS društvenog smjera ili tehničke struke
- jedna (1) godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima
- poznavanje rada na računaru,
- poznavanje engleskog jezika,
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije,

- sposobnost komunikacije i timskog rada.

Kratak opis poslova navedenog radnog mjesata:

- učestvuje u provedbi planova rada odjela i grupe
- prikuplja i analizira informacije o elektronskoj naplati cestarine
- pruža poslovnu podršku grupi za elektronsku naplatu cestarine
- učestvuje u pripremama planova i programa za unaprijeđenje usluge
- učestvuje u analizi poslova koji se odnose na elektronsku naplatu cestarine
- priprema izvještaje o elektronskoj naplati cestarine
- sarađuje sa drugim sektorima i i druge poslove po nalogu šefa odjeljenja
- sarađuje sa drugim odjeljenjima i službama u JP Autoceste FBiH
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme po nalogu šefu odjela

3. **"Mlađi stručni suradnik – knjigovođa za KUF"** (VSS - VII stupanj ili I ciklus visokog obrazovanja sa minimum 180 ECTS bodova - diplomirani ekonomista) u Sektoru za ekonomski poslove, Služba za računovodstvene poslove, jedan (1) izvršitelj na neodređeno vrijeme uz primjenu probnog rada u trajanju od 6 (šest) mjeseci, mjesto rada Mostar.

Pored općih uslova utvrđenih zakonom, kandidat treba da ispunjava i posebne uslove utvrđene Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesata i to:

- VSS - VII stupanj ili I ciklus visokog obrazovanja sa minimum 180 ECTS bodova - diplomirani ekonomista
- jedna (1) godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima
- poznavanje rada na računaru,
- poznavanje engleskog jezika,
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije,
- sposobnost komunikacije i timskog rada.

Kratak opis poslova navedenog radnog mjesata:

- prati i primjenjuje zakonske propise iz djelokruga svog radnog mjesata,
- učestvuje u izradi normativnih akata,
- učestvuje u izradi planova i programa u ekonomskom dijelu
- vodi finansijsko knjigovodstvo odnosno:
- kontira i knjiži poslovnu dokumentaciju
- knjiži izvode, blagajnu, plaće, refundacije, IOS
- i drugi poslovi u skladu sa zakonskim propisima i pozitivnom praksom
- učestvuje u izradi periodičnih obračuna i godišnjih obračuna i odgovara za materijalnu i formalno pravnu ispravnost svih izvještaja iz djelokruga svog rada,
- arhivira proknjiženu dokumentaciju,
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme.

4. **"Mlađi stručni suradnik za prodaju i praćenje prihoda naplate cestarine"** (VSS - VII stupanj min 180 ETCS bodova društvenog smjera ili tehničke struke) u Sektoru za upravljanje i održavanje, Služba za naplatu cestarine, Odjel za analitiku, prodaju i praćenje prihoda od naplate cestarine u JP Autoceste FBiH d.o.o. Mostar, jedan (1) izvršitelj na neodređeno vrijeme, mjesto rada Mostar,

Pored općih uslova utvrđenih zakonom, kandidat treba da ispunjava i posebne uslove utvrđene Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesata i to:

- VSS - VII stupanj min 180 ETCS društvenog smjera ili tehničke struke
- jedna (1) godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima
- poznavanje rada na računaru,

- poznavanje engleskog jezika,
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije,
- sposobnost komunikacije i timskog rada.

Kratak opis poslova navedenog radnog mesta:

- obavlja poslove evidentiranja i praćenja prihoda i prometa od naplate cestarine
- vrši kontrolu bezgotovinskog plaćanja cestarine
- učestvuje u analizi novčanih tokova
- upoređuje uknjižene i u banci evidentirane novčane iznose
- učestvuje u izradi planova i programa za naplatu cestarine
- prati propise i njihovu primjenu u poslovanju, a po potrebi predlaže izmjene zakonskih regulativa iz oblasti naplate cestarine
- sarađuje sa drugim odjeljenjima i službama u JP Autoceste FBiH
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme po nalogu šefu odjela

5. "Referent – Blagajnik naplate cestarine" (SSS – III stupanj društvenog smjera ili tehničke struke) u Sektoru za upravljanje i održavanje, Služba za naplatu cestarine, Odjel operativne naplate cestarine, dva (2) izvršitelja na neodređeno vrijeme u tehničkim jedinicama naplate cestarine, šest (6) mjeseci radnog iskustva.

Pored općih uslova utvrđenih zakonom, kandidat treba da ispunjava i posebne uslove utvrđene Pravilnikom o sistematizaciji radnih mesta i to:

- SSS (III stepen) društvenog smjera ili tehničke struke
- šest (6) mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima
- poznavanje rada na računaru,
- poznavanje engleskog jezika,
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije,
- sposobnost komunikacije i timskog rada.

Kratak opis poslova navedenog radnog mesta:

- učestvuje u provedbi planova rada odjela i grupe
- vrši pripremne radnje, provjerava opremu i zadužuje potrebni novac i dokumentaciju za početak posla,
- vrši ispravnu kategorizaciju vozila i obavlja naplatu cestarine, izdaje račune iz blagajne, vrši evidentiranje svi relavantnih podataka, izdaje potvrde za stranu valutu, izjave za neplaćenu cestarinu, o svim problemima izvještava vođu smjene, obavlja sve druge poslove za uspješnu i efikasnu naplatu cestarine i bezbjedno odvijanje saobraćaja,
- vrši brojanje i specificiranje sredstava plaćanja, pohranjuje ih u zato posebno namjenjene vrećice i zajedno sa šefom smjene ih odlaže u sef,
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme po nalogu šefa odjela.

KANDIDATI SU OBAVEZNI DOSTAVITI SLIJEDEĆU DOKUMENTACIJU:

1. Pismenu prijavu (svojeručno potpisano) na Oglas uz kraću biografiju/lične i poslovne reference, s tim da se u prijavi mora navesti naziv radnog mesta na koje se kandidat prijavljuje, broj telefona i adresu stanovanja putem koje se može stupiti u kontakt sa kandidatom,

2. Dokumentaciju kojom dokazuju ispunjenje posebnih uslova radnog mesta na koje se prijavljuju:

- diploma visoke stručne spreme tražene struke i stupnja za navedena radna mjesta br. 1., 2., 3. i 4.
- diploma srednje stručne spreme tražene struke i stupnja za navedeno radno mjesto br. 5:

- dokaz o radnom iskustvu u struci nakon stjecanja tražene stručne spreme na poslovima koji se traže oglasom za navedeno radno mjesto (pod radnim iskustvom podrazumijeva se iskustvo stečeno u radnom odnosu na neodređeno i određeno vrijeme, kao i iskustvo stečeno obavljanjem pripravničkog i volonterskog staža u struci),

3. Dokaz o poznavanju rada na računaru - kao dokaz može poslužiti svjedočanstvo iz srednje škole ili uvjerenje sa fakulteta iz kojeg se može utvrditi da je kandidat imao predmet informatike ili certifikat o završenom kursu informatike,

4. Dokaz o poznavanju engleskog jezika - kao dokaz može poslužiti svjedočanstvo iz srednje škole ili uvjerenje sa fakulteta iz kojeg se može utvrditi da je kandidat imao predmet stranog jezika ili certifikat o završenom kursu stranog jezika,

5. Dokaz o posjedovanju vozačke dozvole B kategorije (ovjerena fotokopija vozačke dozvole)

6. Uvjerenje o državljanstvu BiH (original ili ovjerena kopija ne starije od 3 mjeseca).

Kao dokaz o radnom iskustvu prihvatić će se isključivo uvjerenje (potvrda) izdata od strane poslodavca/poslodavaca kod kojih je radno iskustvo stečeno i iz koje se može nedvosmisleno utvrditi da li je kandidat nakon stjecanja tražene stručne spreme radio na istim ili sličnim poslovima koji se traže oglasom.

Dokumenti koji se neće prihvatiću kao valjan dokaz o traženoj vrsti radnog iskustva su: radna knjižica, uvjerenje izdato od strane Federalnog PIO/MIO, ugovori o radu, ugovori o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovori o djelu, rješenja i odluke o zasnivanju radnog odnosa, sporazumi, rješenja ili odluke o prestanku radnog odnosa i sl.

Rok za podnošenje prijava je 14 (četrnaest) dana računajući od prvog narednog dana od dana objavljivanja oglasa u dnevnim novinama i web stranici Društva.

Urednom se smatra samo prijava koja je podnesena u utvrđenom roku i sadrži sve podatke i priloge navedene u Oglasu.

Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave neće se razmatrati.

Dokumenti koji se prilažu uz prijavu moraju biti originali ili fotokopije ovjerene od strane nadležnog organa ne stariji od 3 mjeseca. Ukoliko se dokumentacija dostavi kao ovjerena kopija može se od kandidata zahtijevati uvid u originalne dokumente.

Sa kandidatima koji ispunе uslove iz Oglasa i dostave traženu dokumentaciju obaviti će se pismeni i/ili usmeni ispit, o čemu će biti blagovremeno obaviješteni. O datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita kandidati će biti obaviješteni putem e-maila i/ili poštom. Imena kandidata se ne objavljuju.

Ako kandidat ne pristupi polaganju pismenog i/ili usmenog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure.

U slučaju da nakon obavljenog testiranja dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova prednost se daje kandidatu koji je ostvario veći broj bodova na pismenom dijelu ispita odnosno kandidatu koji ostvaruje pravo na prednost pri zapošljavanju. Prednost pri zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućom dokumentacijom (potvrda ili uvjerenje izdati od strane nadležnog organa) koje prilažu prilikom podnošenja prijave na javni oglas pozivajući se na poseban zakon prema kojem imaju prednost prilikom zapošljavanja.

Kandidat koji budu izabran, prije zaključenja ugovora o radu, biti će upućen na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvenog stanja i radne sposobni za obavljanje poslova navedenog radnog mesta.

Prijave sa potrebnim dokumentima dostaviti u zatvorenoj koverti lično putem protokola JP Autoceste F BiH d.o.o. Mostar (sjedište Mostar ili operativni ured Sarajevo) ili putem pošte preporučenom pošiljkom na adresu: JP Autoceste F BiH d.o.o. Mostar, Adema Buća br. 20, 88 000 Mostar, sa naznakom - "Prijava na Javni oglas za prijem radnika - Ne otvarati".

Ukoliko kandidat aplicira na više različitih radnih mesta, potrebno je da dostavi prijavu u zatvorenoj koverti sa traženom dokumentacijom za svako od tih radnih mesta, posebno.

Na koverti obavezno je navođenje:

- ime i prezime kandidata,
- broj telefona
- adresa stanovanja i
- naziva radnog mesta na koje se kandidat prijavljuje.**

Priložena dokumentacija neće se vraćati, osim na pismeni zahtjev kandidatima koji su istu dostavili u originalu.

Sve dodatne informacije kandidati mogu dobiti na telefon br. 036/512-321, 036/512-311 i 036/512-359.