

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu ("Službene novine F BiH" br. 26/16, 89/18, 44/22), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 13/19, 9/21 i 53/21), 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 01-02.1.1-7393/22 od 18.10.2022. 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 sljedeća radna mjesta:

KABINET UPRAVE
SLUŽBA ZA JAVNE NABAVKE

1. „**Viši stručni saradnik za javne nabavke“ VSS ili II ciklus obrazovanja sa minimum 240 ECTS bodova ekonomsko, društvene ili tehničke struke, na neodređeno vrijeme, sa mjestom rada u Sarajevu, 1 (jedan) izvršilac, u Kabinetu uprave, Služba za javne nabavke.**

Pored općih uslova utvrđenih zakonom, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove utvrđene Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta i to:

- VSS (VII stepen) ili II ciklus visokog obrazovanja sa minimum 240 ECTS bodova ekonomsko, društvene ili tehničke struke,
- Tri (3) godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- poznavanje rada na računaru,
- poželjno posjedovanje vozačke dozvole B kategorije,
- poznavanje engleskog jezika,
- sposobnost komunikacije i timskog rada.

Kratak opis poslova:

- učestvuje u pripremi prijedloga izmjena i dopuna akata o nabavkama JP Autoceste FBiH d.o.o. Mostar,
- priprema uputstva, smjernice, modela i obrasce u skladu sa odredbama zakonske regulative iz oblasti javnih nabavki i Pravilnika o nabavkama,
- učestvuje u pripremi plana nabavki za tekuću godinu,
- provodi najsloženije postupak nabavki od podnošenja zahtjeva za nabavku do zaključenja ugovora što obuhvata:
 - pripremu odluke o pokretanju postupka nabavke;
 - izradu tenderske dokumentacije;
 - izradu obavještenja o nabavci;
 - izradu pojašnjenja, izmjena i dopuna ili ispravki tenderske dokumentacije;
 - učestvuje u radu komisija za nabavke na osnovu rješenja direktora
 - postupak po podnesenoj žalbi.
- brine o arhiviranju ponuda, ugovora i ostale dokumentacije vezane za postupke nabavki koji su mu dodijeljeni,

- priprema dodatni ugovor, prati rokove za potpisivanje ugovora i vodi brigu o potpisivanju ugovora tokom perioda važenja ponuda,
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme.

SEKTOR ZA UPRAVLJANJE I ODRŽAVANJE

- 2. „Mlađi stručni saradnik za zaštitu cestovnog pojasa“, VSS (VII stepen, min.180 ECTS bodova) tehničke struke, na neodređeno vrijeme, sa mjestom rada u **Mostaru**, uz probni rad od 6 mjeseci, **1 (jedan) izvršilac**, u Sektoru za upravljanje i održavanje u Službi za održavanje autoceste.**
- 3. "Referent - Blagajnik naplate cestarine“, SSS (III stepen) srednja stručna spremna društvenog ili tehničkog smjera, na neodređeno vrijeme, na dionicama **D1, D2 i D4 i NM KAKANJ, 9 (devet) izvršilaca**, u Sektoru za upravljanje i održavanje u Službi za naplatu cestarine.**

Pored općih uslova utvrđenih zakonom, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove utvrđene Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta i to:

Za poziciju broj 2:

- VSS (VII stepen, min. 180 ECTS) 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:

- vodi poslove iz nadležnosti javnih ovlaštenja u oblasti zaštite cesta,
- prati vršenje bespravnih radnji na cestama i u cestovnom pojusu, predlaže i preduzima mjere za njihovo sprečavanje,
- daje stručna mišljenja na dostavljenu prostorno-plansku dokumentaciju,
- prati da li se radovi za koje je izdato odobrenje/saglasnost izvode u skladu sa datim uslovima i po potrebi preduzima mjere,
- priprema podatke za katastar i bazu podataka u vezi sa izdatim rješenjima i saglasnostima,
- sarađuje sa predstavnicima lokalne samouprave i drugim organima,
- priprema odgovore na upite sudskeh i drugih nadležnih organa i korisnika cesta,
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme po nalogu šefa odjela.

Za poziciju broj 3:

- 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,
- Sposobnost komunikacije i timskog rada,
- Posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

Kratak opis poslova:

- 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 izveštava vodu 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.

KANDIDAT JE OBVEZAN DOSTAVITI SLJEDEĆU DOKUMENTACIJU:

1. Pismenu prijavu (svojeručno potpisana) na Oglas, uz kraću biografiju/lične i poslovne reference, s tim da se u prijavi mora navesti naziv radnog mjesta 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 mjesta na koje se prijavljuju:

- diploma tražene stručne spreme i stepena za radno mjesto,
- dokaz o radnom iskustvu u struci nakon stjecanja tražene stručne spreme na poslovima koji se traže oglasom za navedena radna mjesta (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 engleskog jezika ili certifikat o završenom kursu engleskog 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 prihvatiće 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 prihvatiti 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 potpisana od strane podnosioca, potpunom prijavom smatra se prijava uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uslova naznačenih u javnom oglasu a blagovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u roku koji je predviđen u javnom oglasu za prijem u radni odnos..

Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave neće se razmatrati.

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

Sa kandidatima koji ispune 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 obavješteni putem e-maila i/ili poštom. Imena kandidata se ne objavljuju.

Ako kandidat ne pristupi polaganju pismenog i/ili usmenog ispita smatraće 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 prilaže 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 sposobnosti za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta.

Ukoliko kandidat aplicira na više različitih radnih mesta u JP Autoceste F BiH d.o.o. Mostar, potrebno je da dostavi prijavu u zatvorenoj koverti sa traženom dokumentacijom za svako od tih radnih mesta, odvojeno.

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".

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 kandidata 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.