

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 prijema radnika broj 01-02.1.1-7803/22 od 08.11.2022. 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:

SEKTOR ZA UPRAVLJANJE I ODRŽAVANJE
SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE, NADZOR I SIGURNOST SAOBRAĆAJA

1. **„Viši referent upravljanja i nadzora saobraćaja“ SSS** (IV stepen) srednja stručna sprema društvenog ili tehničkog smjera, na neodređeno vrijeme, sa mjestom rada COKP Zvirici, **7 (sedam) izvršitelja**, u Sektoru za upravljanje i održavanje, Služba za upravljanje, nadzor i sigurnost saobraćaja, Odjel za upravljanje i nadzor prometa.
2. **„Referent za održavanje opreme sistema hlađenja, grijanja i ventilacije“ SSS** (III stepen) – mašinske struke, na neodređeno vrijeme, sa probnim radom od 6 (šest) mjeseci, sa mjestom rada COKP Zvirici, **1 (jedan) izvršilac** u Sektoru za upravljanje i održavanje, Služba za upravljanje, nadzor i sigurnost saobraćaja, Odjel za mašinske instalacije i opremu.

SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE
SLUŽBA ZA OPĆE I KADROVSKE POSLOVE

3. **„Samostalni referent za arhivu i dokumentaciju“ SSS** (IV stepen) – društvenog, prirodnog ili tehničkog smjera, na neodređeno vrijeme, sa probnim radom od 3 (tri) mjeseca, sa mjestom rada COKP Zvirici, **1 (jedan) izvršilac** u Sektoru za pravne poslove, Služba za opće i kadrovske poslove, Odjel za opće poslove.

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

Za poziciju broj 1:

- SSS (IV stepen) društvenog ili tehničkog smjera,
- Jedna (1) godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

- aktivno poznavanje rada na računaru,
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije,
- poznavanje engleskog jezika,
- sposobnost komunikacije i timskog rada,
- izrazita psiho-fizička sposobnost.

Kratak opis poslova:

- operativni poslovi nadzora i upravljanja saobraćajem
- kontroliranje funkcionalnosti i ispravnost opreme nadzora i upravljanjem saobraćaja,
- kontroliranje rada sistema za daljinsko upravljanje i nadzor autoceste, putem implementiranih sistema u tunelima i na trasi autoceste i sistemom video nadzora, te predlaganje unaprjeđenja sistema i poslovnih procesa,
- nadgledanje preko video nadzornog sistema odvijanja saobraćaja u tunelu i na trasi autoceste,
- odgovoran je za tačnost vođenja i upravljanja sistemom i evidentiranje događaja nastalih tokom dežurstva na sistemima i saobraćaju,
- odgovoran je za manuelne izvršne akcije nad sistemima za upravljanje autocestom,
- saradnja sa policijom, hitnom pomoći, vatrogasnom jedinicom u slučaju incidentne situacije,
- odgovoran i dužan za dosljednu primjenu usvojenih pravilnika, procedura, uputstava i standarda u Preduzeću
- učestvuje u provedbi planova rada odjela,
- učestvuje o izradi izvještaja iz djelokruga odjela,
- učestvuje u pripremi planova i projekata,
- kontrolira funkcionalnost i ispravnost opreme nadzora i upravljanja saobraćajem,
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spremlje po nalogu Šefa odjela.

Za poziciju broj 2:

- SSS (III stepen) mašinske 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,
- preciznost, strpljivost, odgovornost, sposobnost tehničkog i analitičkog rješavanja problema.

Kratak opis poslova:

- učestvuje u provedbi planova i izradi izvještaja rada grupe,
- obavlja poslove održavanja i opravke sistema hlađenja, grijanja i ventilacije,
- redovno vrši kontrolu i pregled sistema hlađenja, grijanja i ventilacije,
- utvrđuje prirodu problema, dijagnosticira problem, vrši popravku i testira izvršene popravke,
- učestvuje u izradi planova redovnog i tekućeg održavanja,
- učestvuje u izradi planova za nabavku alata, materijala, rezervni dijelova sistema hlađenja, grijanja i ventilacije,

- vodi evidenciju prema zadanim obrascima o izvršenim pregledima, otkazima i kvarovima na opremi, opravkama i drugim poslovima u sklopu djelokruga rada,
- prikuplja i obrađuje podatke i informacije od interesa za pouzdanost rada opreme,
- učestvuje u kontroli implementacije projekata sistema hlađenja, grijanja i ventilacije,
- učestvuje u svim aktivnostima vezanim za ispravan rad sistema hlađenja, grijanja i ventilacije,
- učestvuje u izradi korisničkih uputa, i eventualnim mogućim problemima pri eksploataciji opreme,
- odgovara neposrednom rukovodiocu za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova,
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme po nalogu Šefa odjela.

Za poziciju broj 3:

- SSS (III stepen) – društvenog, prirodnog ili tehničkog smjera,
- Jedna (1) godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- poznavanje rada na računaru,
- sposobnost komunikacije i timskog rada,
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

Kratak opis poslova:

- vođenje softverske evidencije arhive i dokumentacije,
- staranje o arhivskom prostoru Preduzeća,
- obavlja klasifikaciju i evidentiranje u arhivskoj knjizi arhivskog materijala u skladu sa Uredbom o kancelarijskom poslovanju,
- vodi i čuva cjelokupnu arhivu Preduzeća u skladu sa općim aktima JP Autoceste FB|H d.o.o. Mostar,
- izdaje arhiviranu dokumentaciju na revers, a u skladu zahtjevom radnika Preduzeća,
- obavlja prijepis materijala iz rukopisa ili štampanog teksta,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih, a u okviru svoje stručne spreme

KANDIDAT JE OBVEZAN DOSTAVITI SLJEDEĆU DOKUMENTACIJU:

1. Pismenu prijavu (svojeručno potpisanu) 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 prihvatit 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 prihvatiti kao valjan dokaz o traženoj vrsti radnog iskustva su: radna knjižica, uvjerenje izdato od strane Federalnog zavoda 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 prilažu 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 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 sposobnosti za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta.

Ukoliko kandidat aplicira na više različitih radnih mjesta 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 mjesta, 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 mjesta 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 i 036/512-359.