

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 JP Autoceste F BiH d.o.o. Mostar, 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- 3375/23 od 14.04.2023. 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 na neodređeno vrijeme za sljedeća radna mjesta:

**- KABINET UPRAVE**  
**SLUŽBA ZA NABAVKE PO MEĐUNARODNIM PROCEDURAMA**

1. "Mlađi stručni saradnik za implementaciju i praćenje realizacije ugovora" u Službi za nabavke po međunarodnim procedurama pri Kabinetu Uprave, 1 (jedan) izvršitelj sa mjestom rada Sarajevo,

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

- VSS (VII stepen) ili II ciklus visokog obrazovanja sa minimum 180 ECTS bodova ekonomske, društvene ili tehničke struke,
- jedna 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:**

- vodi evidenciju svih ugovora za radove i usluge nadzora, evidenciju garancija po osnovu ugovora sa svim neophodnim elementima;
- učestvuje u izradi svih izvještaja za potrebe domaćih i međunarodnih institucija vezano za realizaciju infrastrukturnih projekata koji se finansiraju iz sredstava međunarodnih finansijskih institucija;
- učestvuje u izradi prezentacija i promocija projekata za multilateralno finansiranje u saradnji sa institucijama Federacije BiH i Bosne i Hercegovine;
- priprema pojašnjenja, izmjene i dopune ili ispravke tenderske dokumentacije;
- učestvuje u radu komisija za nabavke na osnovu rješenja direktora;
- brine o arhiviranju ponuda, ugovora i ostale dokumentacije vezane za postupke nabavki po međunarodnim procedurama;
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme.

**- SEKTOR ZA UPRAVLJANJE I ODRŽAVANJE**  
**SLUŽBA ZA ODRŽAVANJE AUTOCESTE**



Identifikacijski broj: 4227691540005 PDV broj: 227691540005

Glavni račun: Union banka Sarajevo 1020010000014039

Transakcijski račun: Raiffeisen bank dd Sarajevo, glavna filijala Mostar 1610200062470232

Federalna taksa za korištenje autoputeva: 1610200062470232 i 338690229656422

Naknada za korištenje cestovnog zemljišta: 1610200062470135 i 3386902296564549

Registrirano u Općinskom sudu u Mostaru, MBS 58-01-0179-10

2. "Mlađi stručni saradnik za zaštitu okoliša" u Službi za održavanje autoceste/Odjel za zaštitu i uređenje autoceste u Sektoru za upravljanje i održavanje, 1 (jedan) izvršitelj sa mjestom rada u Sarajevu.

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

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

**Kratak opis poslova:**

- učestvuje u pripremi planova u djelu vezanom za zaštitu okoliša
- prati i primjenjuje zakonsku regulativu iz oblasti zaštite okoliša,
- priprema projekte i mјere za unaprijeđenje zaštite okoliša,
- sarađuje sa ostalim organizacionim jedinicama u vezi poslova zaštite okoliša,
- vodi poslove iz nadležnosti javnih ovlaštenja u oblasti zaštite cesta,
- predlaže i preduzima mјere za spriječavanje vršenja bespravnih radnji na autocesti koje ugrožavaju životnu sredinu,
- sarađuje sa inspekcijskim i drugim organima,
- vrši provjeru izvršenja ugovorenih poslova,
- daje stručna mišljenja na dostavljenu prostorno-plansku, dokumentaciju,
- vodi bazu podataka u vezi sa stanjem okoliša,
- priprema i učestvuje u pripremi tenderske dokumentacije za nabavke iz djelokruga Službe,
- priprema odgovore na upite sudskih i drugih nadležnih organa i korisnika cesta,
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme po nalogu šefa odjela.

**SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE  
SLUŽBA ZA OPĆE I KADROVSKE POSLOVE**

---

3. Referent za evidenciju imovine i ekonomat, u Službi za opće i kadrovske poslove/Odjel za opće poslove u Sektoru za pravne poslove, 1 (jedan) izvršitelj sa mjestom rada Mostar.

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

- SSS (III stepen) – srednja stručna spremna društvenog, prirodnog ili tehničkog smjera,
- Šest (6) mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- poznavanje rada na računaru,
- sposobnost komunikacije i timskog rada,
- poznavanje engleskog jezika,
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

**Kratak opis poslova:**

- prati i primjenjuje propise iz djelokruga svog posla,

- učestvuje u izradi plana nabavki stalnih sredstava, HTZ opreme, sitnog inventara i auto-guma,
- priprema dokumentaciju za knjiženje i unosi u bazu podataka stalna sredstava, sitni inventar, auto-gume, zaštitnu odjeću i obuću,
- vrši prijem i izdavanje sitnog inventara, uredskog i potrošnog materijala,
- vodi analitičku evidenciju: stalnih sredstava, sitnog inventara i auto guma, te službene odjeće i obuće,
- vrši uskladjivanja stanja s inventurnim stanjima (redovni i izvanredni popis),
- sastavlja izvještaje iz svog djelokruga rada,
- - obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme po nalogu šefa Odjela, šefa Službe.

**KANDIDAT JE OBVEZAN DOSTAVITI SLJEDEĆU DOKUMENTACIJU:**

**1. Pismenu prijavu (svojeručno potpisu)** 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, e-mail adresu 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 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 prihvati 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 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 smatrać 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 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, 033/277-978 i 036/512-359.