

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 broj 01-02.1.1- 413 /24 od 12.01.2024. 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 sljedeće radno mjesto:

- SEKTOR ZA PROJEKTOVANJE I GRAĐENJE

- **"Viši stručni saradnik za projektovanje"** u Službi za dokumentaciju/Odjel za projektovanje – Sektor za projektovanje i građenje, jedan izvršilaca, na neodređeno vrijeme, mjesto rada Mostar.

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

- VSS (VII stepen) ili drugi ciklus visokog obrazovanja sa minimum 240 ECTS bodova - Diplomirani inženjer građevinarstva;
- Tri (3) godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima – Inženjer za projektovanje;
- Poznavanje rada na računaru;
- Poznavanje engleskog jezika;
- Sposobnost komunikacije i timskog rada;
- Posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

Kratak opis poslova:

- obavlja poslove i zadatke iz djelokruga Odjela /Službe,
- prati realizaciju jednog ili više ugovorenih projekata i studija,
- provjerava dostavljene projekte u odnosu na ugovoreni obim i sadržaj,
- identifikuje konflikte investiciono-tehničke dokumentacije i situacije na terenu
- komunicira sa predstavnicima institucija i lokalnih zajednica,
- učestvuje u pripremi projektnih zadataka za nabavku investiciono-tehničke dokumentacije,
- učestvuje u reviziji studijske, planske i investiciono-tehničke dokumentacije,
- učestvuje u izradi planova i programa u dijelu projektovanja
- učestvuje u izradi tehničkih specifikacija
- učestvuje u pripremi predmjera radova
- učestvuje u pripremi tehničkog dijela tenderske dokumentacije za nabavke iz djelokruga Službe,
- učestvuje u radu komisija za nabavke,
- učestvuje u upravljanju digitalnom bazom podataka
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa Službe.

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, 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 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 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 prijave je **15 (petnaest)** 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 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 sposobnosti za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta.

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, 033/277-983 i 036/512-359.