

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- 3576/24 od 05.04.2024. 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 UPRAVLJANJE I ODRŽAVANJE

1. **"Stručni saradnik za kontrolu naplate cestarine"** u Službi za kontrolu naplate cestarine, Odjel za kontrolu naplate cestarine, 1 (jedan) izvršitelj, mjesto rada Mostar, na neodređeno vrijeme uz obavezan probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci.

- VSS - VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova, društvenog smjera ili tehničke struke;
- 2 (dvije) godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- poznavanje rada na računaru,
- poznavanje engleskog jezika,
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije,
- sposobnost komunikacije i timskog rada,
- iskustvo u operativnom radu naplate cestarine.

Kratak opis poslova:

- obavlja kontrolu nad zakonitošću obavljanja procesa naplate cestarine,
- prikuplja i analizira informacije o naplati cestarine,
- priprema planove i programe za kontrolu naplate cestarine,
- vrši analize poslova koje se odnose na kontrolu naplate cestarine,
- priprema izvještaje o izvršenim kontrolama,
- prati propise i njihovu primjenu u poslovanju, a po potrebi predlaže izmjene zakonskih regulativa iz oblasti naplate cestarine,
- saraduje sa drugim sektorima u Preduzeću, te drugim institucijama i organizacijama,
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme po nalogu šefa Službe i šefa odjela.

2. **"Mlađi stručni saradnik za elektronsku naplatu cestarine"** u Službi za naplatu cestarine, Odjel za elektronsku naplatu cestarine, Grupa za elektronsku naplatu cestarine, 1 (jedan)



izvršitelj, mjesto rada Mostar, na neodređeno vrijeme uz obavezan probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci.

- VSS – VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonjskog Sistema studiranja koje se vrednuje sa najmanje 180 ili 240 ECTS bodova, društvenog smjera ili tehničke struke,
- 1 (jedna) godina 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,
- prikuplja i analizira informacije o elektronskoj naplati cestarine,
- vrši unos virmanskih uplata na osnovu bankovnih izvoda cestarine i šalje na odobrenje
- dostavlja izvještaje korisnicima,
- 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,
- saraduje sa drugim sektorima i i druge poslove po nalogu šefa odjeljenja,
- saraduje sa drugim odjeljenjima i službama u JP Autoceste FBiH,
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme po nalogu šefu odjela,

3. Viši referent upravljanja i nadzora saobraćaja, Služba upravljanja i nadzora saobraćaja, Odjel za upravljanje i nadzor saobraćaja, 2 (dva) izvršitelja, mjesto rada COKP Zvirici, na neodređeno vrijeme uz obavezan probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci.

- SSS (IV stepen) društvenog smjera ili tehničke struke,
- Jedna (1) godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- Aktivno poznavanje rada na računaru,
- Poznavanje engleskog jezika,
- Sposobnost komunikacije i timskog rada,
- Posjedovanje vozačke dozvole B kategorije,
- Izrazita psiho-fizička sposobnost.

Kratak opis poslova

- operativni poslovi nadzora i upravljanja saobraćajem,
- kontroliranje funkcionalnosti i ispravnost opreme nadzora i upravljanja saobraćajem,
- kontroliranje rada sistema za daljinsko upravljanje i nadzor autoceste, putem implementiranih sistema u tunelima i na trasi autoceste i sistemom video nadzora, te predlaganje unapređenja sistema i poslovnih procesa,
- nadgledanje preko videonadzornog 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,
- kontroliše funkcionalnost i ispravnost opreme nadzora i upravljanja saobraćajem,
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme po nalogu šefa odjela.

4. "Referent – Blagajnik naplate cestarine" u Službi za naplatu cestarine, Odjel operativne naplate cestarine TJNC, 12 (dvanaest) izvršitelja, mjesto rada trasa A1, na neodređeno vrijeme uz obavezan probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci.

- 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 relevantnih 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.

5. "Referent – Vatrogasac" u Službi upravljanja, nadzora i sigurnosti saobraćaja, Odjel za zaštitu od požara, zaštitu na radu i vatrogastvo, Grupa za vatrogastvo, 10 (deset) izvršitelja, mjesto rada COKP Zvirici i COKP Drivuša, na neodređeno vrijeme uz obavezan probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci.

- SSS (III stepen) društvenog smjera ili tehničke struke,
- šest (6) mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- stručni ispit za profesionalnog vatrogasca,
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova profesionalnog vatrogasca,



- poznavanje rada na računaru,
- poznavanje engleskog jezika,
- sposobnost komunikacije i timskog rada.

Kratak opis poslova:

učestvuje u gašenju požara i spašavanju ljudi i imovine, propisno primjenjuje, stvaralački razvija i sistemski usavršavaju vatrogasnu struku, čuva i izgrađuje međusobne kolegijalne odnose, razvijaju međusobno povjerenje i unapređuje kvalitet rada u vatrogasnoj jedinici, u svakoj prilici čuva ugled Preduzeća i svoj lični ugled, stručno se usavršava, čuva službenu i poslovnu tajnu Preduzeća, čuva i održava vozila, opremu, uređaje i druga sredstva za zaštitu od požara, za vrijeme službene dužnosti, nosi propisanu radnu uniformu, ličnu i kolektivnu zaštitnu opremu prilikom vatrogasnih intervencija i drugih intervencija zaštite i spašavanja, a prilikom održavanja svečanosti, takmičenja i počasti koje organiziraju vatrogasne jedinice ili kad su vatrogasne jedinice pozvane da učestvuju u drugim javnim manifestacijama, nose svečanu uniformu, svoje obaveze izvršavaju savjesno, požrtvovno i disciplinovano, odazivaju se pozivu na obavljanje službene dužnosti, kao što je: učešće u vatrogasnoj intervenciji i intervenciji prilikom prirodne i druge nesreće, dežurstvo, vatrogasna vježba ili takmičenje, kontrola spremnosti, provođenje preventivnih mjera zaštite od požara, obuka, smotra i slično, u slučaju posebnih mjera zaštite od požara ili za vrijeme trajanja prirodne ili druge nesreće prijavljuju svoje udaljšavanje, po privatnom ili drugom poslu, izvan mjesta prebivališta, učestvuje na intervencijama i ne napuštaju mjesto intervencije bez odobrenja rukovodioca akcije gašenja požara, osim u slučaju očigledne opasnosti po svoj život, službenu dužnost napuštaju tek nakon što dođe smjena ili dobiju odobrenje nadležnog rukovodioca akcije gašenja požara na dužnosti komandira smjene, zadatke izvršava prema načelima vatrogasne taktike, kako bi za najkraće vrijeme sa najmanjim mogućim oštećenjima objekta i imovine postigli bezbjedan rad i uspješno obavio vatrogasnu ili drugu intervenciju, provodi naredbe i komande koje se odnose na izvršavanje službenih dužnosti, sredstva veze upotrebljava isključivo prema uputstvu za njihovo korištenje, izvršavaju i druge poslove utvrđene planom i programom rada vatrogasne jedinice, ukoliko kod izvršavanja komande prilikom akcije gašenja požara, nastupe okolnosti koje traže izmjenu komande, vatrogasac je dužan, bez oklijevanja, o tome obavijestiti rukovodioca akcije gašenja požara, koji mu je izdao komandu. Ako vatrogasac, zbog nastale situacije, o tome ne može obavijestiti rukovodioca akcije gašenja požara, koji mu je izdao komandu, u tom slučaju na svoju odgovornost izvršava zadatak prema svom znanju i ubjeđenju, obavlja dužnosti dežurnog u objektima gdje boravi vatrogasni vod i van nje, održava vatrogasne sprave i opremu u urednom stanju, kroz redovnu stručno-praktičnu nastavu stručno se osposobljava, poslije intervencije, vozila snabdijeva sredstvima za gašenje, obavljanje radova iz domena redovnog održavanja, ispravljanje srušenog ili nakošenog prometnog znaka, smjerokaznog stubića, postavljanje katadioptera i reflektujuće folije i dr., uklanjanje rasutih materijala, predmeta i sl. manjih površina asfalta i ostalih prometnih površina,



čišćenje asfalta od uljnih mrlja, blata, pregaženih životinja i sl.,
zatvaranje otvora na zaštitnoj žičanoj ogradi,
čišćenja (odčepijivanja) sistema za odvodnju (slivnika i slivničkih kaca) uklanjanje prepreka za oticanje i dr,
popravlak bankina koje sprečavaju površinsku odvodnju kolnika, lokalni opravak bankina;
pojedinačno čišćenje prometnih znakova i prometne opreme,
čišćenje cestovnog pojasa od otpadaka,
odgovara za provedbu poslova i radnih zadataka iz djelokruga svog opisa poslova;
vatrogasac je dužan ispoljavati inicijativu, odlučnost, odvažnost, hrabrost, poštenje, kolegijalnost i izdržljivost,
obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spremlje po nalogu višeg referent - vođe vatrogasne grupe, šefa Odjela, šefa Službe i izvršnog direktora Sektora za upravljanje i održavanje.

SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE

6. „**Stručni saradnik za imovinsko – pravne poslove**“ u Službi za imovinsko pravne poslove, u Sektoru za pravne poslove, 1 (jedan) izvršitelj, mjesto rada Sarajevo, na neodređeno vrijeme uz obavezan probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci.
- VSS - VII stepen stručne spremlje ili visoko obrazovanje Bolonjskog sistema koje se vrednuje sa najmanje 240 ECTS bodova, Pravni fakultet,
 - dvije (2) 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:

- priprema odluke za utvrđivanje javnog interesa u postupku eksproprijacije nekretnina, sačinjava zahtjeve, podneske, dopise, ugovore i dr. akta nadležnim općinskim organima i vlasnicima nekretnina,
 - stranka je u postupku eksproprijacije pred općinskim organima u skladu sa Zakonom o eksproprijaciji FBiH,
 - učestvuje u postupku gruntovnog i katastarskog uknjiženja javnih cesta (autocesta, brzih cesta) i ostalog zemljišta i objekata pored javnih cesta,
 - odgovara za primjenu propisa iz oblasti nekretnina, Zakona o eksproprijaciji, Zakona o cestama i drugim zakonima iz domena rada,
 - rješava zahtjeve vezano za imovinsko-pravne odnose, podnesene od pravnih i fizičkih lica,
 - odgovoran je za rad u postupku gruntovnog i katastarskog uknjiženja javnih cesta,
 - obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spremlje po nalogu šefa Službe, pomoćnika direktora i izvršnog direktora Sektora.
7. „**Mlađi stručni saradnik za imovinsko – pravne poslove**“ u Službi za imovinsko pravne poslove, u Sektoru za pravne poslove, 2 (dva) izvršitelja, mjesto rada Mostar i Sarajevo, na neodređeno vrijeme uz obavezan probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci.



- VSS – VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje Bolonskog sistema studiranja koje se vrednuje sa najmanje 180 ili 240 ECTS bodova Pravni fakultet ili Fakultet za upravu,
- jedna (1) godina 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:

- priprema odluke za utvrđivanje javnog interesa u postupku eksproprijacije nekretnina, sačinjava zahtjeve, podneske, dopise, ugovore i dr. akta nadležnim općinskim organima i vlasnicima nekretnina,
- stranka je u postupku eksproprijacije pred općinskim organima u skladu sa Zakonom o eksproprijaciji FBiH,
- učestvuje u postupku gruntovnog i katastarskog uknjiženja javnih cesta (autocesta, brzih cesta) i ostalog zemljišta i objekata pored javnih cesta,
- odgovara za primjenu propisa iz oblasti nekretnina, Zakona o eksproprijaciji, Zakona o cestama i dr. zakonima iz domena rada,
- rješava zahtjeve vezano za imovinsko-pravne odnose, podnesene od pravnih i fizičkih lica,
- odgovoran je za rad u postupku gruntovnog i katastarskog uknjiženja javnih cesta,
- obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme po nalogu šefa Službe, pomoćnika direktora i izvršnog direktora Sektora

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 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).

7. Za radno mjesto pod brojem 5. "Referent – Vatrogasac", pored prethodno navedenih dokumenta, potrebno je dostaviti i dokaz o položenom stručnom ispitu za profesionalnog vatrogasca;

Kao dokaz o radnom iskustvu prihvatit će se 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 ili uvjerenje o činjenicama iz matične evidencije nadležnog zavoda/fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje (listing), uz obavezno dostavljanje potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja (listinga), tako da se na osnovu ovih dokumenata može utvrditi da li je kandidat radio na poslovima za koje se traži određena stručna sprema i koliko dugo.

Dokumenti koji se neće prihvatiti kao valjan dokaz o traženoj vrsti radnog iskustva su: radna knjižica, 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 **osam (8)** 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 ispunje 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.



Identifikacijski broj 4227691540005 PDV broj 227691540005
Glavni račun: Union banka Sarajevo 1020010000014039
Transakcijski račun: Raiffeisen bank dd Sarajevo, glavna filijala Mostar 1610200062470038
Federalna taksa za korištenje autoceste: 1610200062470232 i 3386902296565422
Naknada za korištenje cestovnog zemljišta: 1610200062470135 i 3386902296564549
Registровано u Općinskom sudu u Mostaru, MBS 58-01-0179-10