JP Autoceste FBiH
Javno preduzeće Autoceste Federacije Bosne i Hercegovine d.o.o. Mostar
Public Company Motorways of the Federation of Bosnia and Herzegovina Ltd. Mostar

Sjedište u Mostaru: Ul. Adema Buća 20, 88000 Mostar, Tel.: +387 36 512 300, Fax: +387 36 512 301
Ured u Sarajevu: Ul. Hamdije Kreševljakovića 19, 71000 Sarajevo, Tel.: +387 33 277 900, Fax: +387 33 277 901

e-mail: info@jpautoceste.ba
www.jpautoceste.ba

JAVNI OGLAS
za prijem radnika u radni odnos

JP Autoceste FBiH d.o.o. Mostar iskazuju potrebu za prijemom radnika u radni odnos za slijedeća radna mjesta:

- **SEKTOR ZA UPRAVLJANJE I ODRŽAVANJE**

---

1. **Viši stručni saradnik - specijalist za redovno i zimsko održavanje autoceste,** u Službi za održavanje autoceste, Odjelu za redovno i zimsko održavanje autoceste, Sektor za upravljanje i održavanje, 1 (jedan) izvršilac, mjesto rada Sarajevo, na neodređeno vrijeme.

- VSS (VII stepen) minimum 240 ECTS bodova – Diplomirani inžinjer građevine ili diplomirani inžinjer saobraćaja,
- Tri (3) godine 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 godišnjeg i periodičnog plana održavanja trase i objekata na autocestama,
- učestvuje u izradi planova za održavanje trase,
- učestvuje u pripremi planova, programa i provodi politiku koja će osigurati potreban stepen organizacije radova za propisano održavanje autocesta,
- vrši analize poslova koje se odnose na održavanje autocesta,
- podnosi izvještaje o stanju i problemima vezanim za održavanje trase,
- učestvuje u izradi analize podataka o izvršenju radova redovnog održavanja trase,

obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme po nalogu šefa odjela.

2. **Viši stručni saradnik voditelj grupe za vanredno održavanje kolovozne konstrukcije**, u Službi za održavanje autoceste, Odjelu za vanredno održavanje autoceste, Sektor za upravljanje i održavanje, 1 (jedan) izvršilac, mjesto rada Mostar, na neodređeno vrijeme.

- VSS (VII stepen) minimum 240 ECTS bodova – Diplomirani inžinjer građevine,
- Tri (3) godine 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 godišnjeg i periodičnog plana održavanja trase i objekata na autocestama,
- priprema planove i projekte koji utiču na povećanje Nivoa usluga autocesta,
- podnosi izvještaje i informacije o izvršenju programa iz djelokruga odjela,
- učestvuje u pripremi tenderske dokumentacije za nabavke iz djelokruga odjela,
- učestvuje u radu komisija za nabavku,
- učestvuje u reviziji investiciono-tehničke dokumentacije,
- vodi složenije projekte iz djelokruga odjela,
- prati implementaciju svih projekata iz djelokruga odjela,
- učestvuje u prikupljanju i obradi podataka o stanju na cestama
- sarađuje sa ostalim organizacionim jedinicama JP Autoceste FBiH u vezi vanrednog održavanja,
- učestvuje u tehničkim pregledima gradnje dionica i autocesta s aspekta održavanja,
- izrađuje analize podataka o izvršenju radova vanrednog održavanja trase i objekata,

obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme po nalogu šefa odjela.

3. **Viši stručni saradnik za vanredno održavanje tunela i geotehničkih objekata**, u Službi za održavanje autoceste, Odjelu za vanredno održavanje autoceste, Sektor za upravljanje održavanje, 1 (jedan) izvršilac, mjesto rada Mostar, na neodređeno vrijeme.

- VSS (VII stepen min. 240 ECTS bodova) – diplomirani inžinjer građevine,
- Tri (3) godine 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 godišnjeg i periodičnog plana održavanja trase i objekata na autocestama,
- priprema planove i projekte koji utiču na povećanje Nivoa usluga autocesta,
- podnosi izvještaje i informacije o izvršenju programa iz djelokruga odjela,
- učestvuje u pripremi tenderske dokumentacije za nabavke iz djelokruga odjela,
- učestvuje u radu komisija za nabavku,
- učestvuje u reviziji investiciono-tehničke dokumentacije,
- vodi složenije projekte iz djelokruga odjela,
- prati implementaciju svih projekata iz djelokruga odjela,
- učestvuje u prikupljanju i obradi podataka o stanju na cestama, tunelima i geotehničkim objektima
- sarađuje sa ostalim organizacionim jedinicama JP Autoceste FBiH u vezi vanrednog održavanja tunela i geotehničkih objekata,
- učestvuje u tehničkim pregledima gradnje dionica i autocesta s aspekta održavanja tunela i geotehničkih objekata,
- izrađuje analize podataka o izvršenju radova vanrednog održavanja tunela i geotehničkih objekata,

obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme po nalogu šefa odjela

4. **Stručni saradnik – specijalist za zaštitu cestovnog pojasa,** u Službi za održavanje autoceste, Odjelu za zaštitu autoceste, Sektor za upravljanje i održavanje, 1 (jedan) izvršilac, mjesto rada Sarajevo, na neodređeno vrijeme.

- VSS (VII stepen min. 240 ECTS) – tehničke struke,
- Dvije (2) godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

- Poznavanje rada na računaru,
- Poznavanje engleskog jezika,
- Sposobnost komunikacije i timskog rada,
- Posjedovanje vozačke dozvole B kategorije,
- Izrazita psiho-fizička sposobnost.

Kratak opis poslova:

vrši periodične obilaske trase i uviđaje na licu mjesta,
- priprema planove i projekte i mjere za unapređenje zaštite cesta,
- sarađuje sa ostalim organizacionim jedinicama u vezi poslova zaštite cesta,
- vodi poslove iz nadležnosti javnih ovlaštenja u oblasti zaštite cesta,
- predlaže i preduzima mjere za sprječavanje vršenja bespravnih radnji u cestovnom pojasu,
- priprema dokumentaciju po svim žalbama upućenim na donešena rješenja u prvostepenom upravnom postupku,
- daje stručna mišljenja na dostavljenu prostorno-plansku dokumentaciju,
- daje stručna mišljenja u predmetima odobrenja/saglasnosti,
- prati da li se radovi za koje je izdato odobrenje/saglasnost izvode u skladu sa datim uslovima i po potrebi preduzima mjere,
- sarađuje sa predstavnicima lokalne samouprave i drugim organima,
- pregleda projekte i rješava kolizije,
- priprema podatke za katastar i bazu podataka u vezi sa izdatim rješenjima i saglasnostima,
- priprema odgovore na upite sudskih i drugih nadležnih organa i korisnika cesta,
- vodi evidenciju podataka iz djelokruga poslova koje obavlja,

obavlja i druge poslove u okviru svoje stručne spreme po nalogu šefa odjela.

KANDIDAT JE OBAVEZAN DOSTAVITI SLIJEDEĆU 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 sticanja 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 (Izjava pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću o posjedovanju vozačke dozvole B kategorije ovjerenu od strane nadležnog organa). Izabrani kandidta će morati dostaviti na uvid vozačku dozvolu po prijemu u radni odnos.

6. Uvjerenje o državljanstvu BiH (original ili ovjerena kopija ne starije od 3 mjeseca).

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 sticanja 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 prijava je **deset (10)** 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 fotokopije ovjerene od strane nadležnog organa ne starije od 3 mjeseca, a naknadno se može od kandidata zahtijevati uvid u originalnu dokumentaciju.
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.

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 i
- naziv radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje.

Ukoliko kandidat aplicira na više različitih radnih mijesta potrebno je da za svako radno mjesto bude odvojena potpisana prijava sa potrebnom dokumentacijom.

Priložena dokumentacija neće se vraćati, osim na pismeni zahtjev kandidata u roku od 30 dana od dana stupanja na rad izabranog kandidata, a nakon isteka tog roka ista će se uništiti. Sve dodatne informacije kandidati mogu dobiti na telefon br. 033/277-961 i 033/277-966.