CESTE d.d.
MOSTAR

Na temelju čl. 20a. Zakona o radu Federacije BiH (*„Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16, 89/18, 23/20, 49/21, 103/21, 44/22 i 39/24*), čl. 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)*, odredbi Pravilnika o radu Dioničkog društva „Ceste“ Mostar (u daljnjem tekstu: *Društvo*) broj: broj: UD-34-2.1/23 od 20.07.2023.godine i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu broj: UD-45-2/24 od 10.10.2024.godine, broj: UD-12-2/25 od 12.03.2025.godine i broj: UD-42-3/25 od 09.10.2025.godine, Odluke o načinu provođenja procedure prijema u radni odnos Dioničkog društva „Ceste“ Mostar, broj UD-2-6/21 od 11.02.2021. godine i Odluke o potrebi prijema radnika u radni odnos Uprave Dioničkog društva „Ceste“ Mostar, UD-6-4.1/26 od 12.02.2026. godine, Dioničko društvo „Ceste“ Mostar objavljuje

JAVNI OGLAS
za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme

Naziv radnog mjesta:

1. Referent za vođenje administrativno-blagajničkih poslova, 1 izvršitelj, mjesto rada Livno
2. Vozač teretnih vozila, 1 izvršitelj, mjesto rada, Livno.

Opći uvjeti koje kandidati moraju zadovoljavati

Kandidati moraju zadovoljavati sljedeće opće uvjete - da su državljani Bosne i Hercegovine i da njihovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uvjetima radnog mjesta za koje se provodi procedura (samo izabrani kandidati će biti u obvezi u određenom roku dostaviti liječničko uvjerenje kao dokaz o prednjoj činjenici).

Opis poslova i posebni uvjeti radnog mjesta:

(01) <u>Referent za vođenje administrativno-blagajničkih poslova</u> : vrši prijem i otpremu pošte te dostavlja primljenu poštu primateljima putem dostavne knjige; vodi protokol; brine se o blagovremenom i urednom dostavljanju računa, situacija, ugovora i drugih dokumenata; vrši daktilografske poslove; sređuje arhivu; opslužuje telefonsku centralu; popunjava i izdaje sva potrebita dokumenta za blagajničko poslovanje; vrši podizanje gotovine - novčanih sredstava za isplatu sredstava zajedničke potrošnje i drugih gotovinskih isplata iz blagajne.

Posebni uvjeti: ekonomska ili druga odgovarajuća škola (IV stupanj - SSS), poznavanja rada na računalu.

- **Kandidat je dužan dostaviti sljedeću dokumentaciju**:

- pisana prijava na oglas (vlastoručno potpisana) sa osobnim podacima kandidata;
- životopis;
- izvadak iz matične knjige rođenih;
- uvjerenje o državljanstvu;
- uvjerenje o prebivalištu;
- svjedodžba o stečenoj školskoj spremi (ukoliko je svjedodžba stečena u drugoj državi, kandidat je u obvezi dostaviti i ovjerenu kopiju isprave o nostrifikaciji);
- dokaz o poznavanju rada na računalu.

(02) Vozač teretnih vozila - upravlja vozilom nosivosti do 20 tona, vozilom sa priključcima za čišćenje snijega, svakodnevno vrši vizuelni pregled tehničke ispravnosti vozila (gume, ulje, voda, svjetlosna signalizacija i dr.), svakog dana uzima putni nalog koji uredno popunjava i svaki treći dan ovjerene dostavlja na obradu, održava ispravnost i čistoću vozila sa kojim je zadužen, vodi računa o utovarenoj količini tereta na vozilo prilikom rada, prisustvuje popravci vozila i učestvuje na istoj, po završenom radu vrši pregled ispravnosti vozila te o eventualnom kvaru izvješćuje pretpostavljenog.

Posebni uvjeti: prometna ili druga odgovarajuća škola (III / IV stupanj - SSS), vozačka dozvola B i C kategorije, timski rad.

- **Kandidat je dužan dostaviti sljedeću dokumentaciju**:
- pisana prijava na oglas (vlastoručno potpisana) sa osobnim podacima kandidata;
- životopis;
- izvadak iz matične knjige rođenih;
- uvjerenje o državljanstvu;
- uvjerenje o prebivalištu;
- svjedodžba o stečenoj školskoj spremi (ukoliko je svjedodžba stečena u drugoj državi, kandidat je u obvezi dostaviti i ovjerenu kopiju isprave o nostrifikaciji);
- dokaz o posjedovanju vozačke dozvole pripadajuće kategorije vozila.

Priložena dokumentacija mora biti u originalu ili ovjerenoj fotokopiji originala koja nije starija od 3 mjeseca od trenutka podnošenja prijave na oglas. Ukoliko se dokumentacija dostavi kao fotokopija, od kandidata se može zatražiti uvid u originalnu dokumentaciju.

Ostale informacije

Kandidati koji ostvaruju pravo na prednost pri zapošljavanju, dužni su prilikom prijave na javni oglas dostaviti i odgovarajuću dokumentaciju kojom dokazuju pravo na prioritet u zapošljavanju (original ili ovjerenu kopiju) pozivajući se na poseban zakon prema kojem imaju prednost prilikom zapošljavanja.

U sklopu procedure prijema u radni odnos s kandidatima čije prijave su uredne, potpune i pravovremene biti će organizirana provjera znanja za rad na konkretnom radnom mjestu, a ista može uključivati pismeni i/ili usmeni ispit i/ili praktični ispit u ovisnosti od radnoga mjesta o čemu će kandidati biti obaviješteni u pozivu.

Za oglašeno radno mjesto predviđen je probni rad u trajanju 6 mjeseci od dana zaključenja.

Podnošenje prijave na javni oglas

Prijavu sa naznačenom dokumentacijom kandidati su dužni dostaviti u zatvorenoj koverti, osobno putem protokola ili preporučenom pošiljkom na adresu:

CESTE d.d. MOSTAR
Ul. dr. Ante Starčevića bb
88000 Mostar
s naznakom „Prijava na Javni oglas za prijem radnika – Ne otvarati“, uz obvezno navođenje imena i prezimena kandidata i adrese stanovanja na koverti.

Rok za podnošenje prijave je 8 (osam) dana od dana objavljivanja oglasa u dnevnim novinama računajući od prvog narednog dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama i na internet stranici Dioničkog društva „Ceste“ Mostar.
Nepravovremene, neuredne i nepotpune prijave neće se uzimati u razmatranje.