



JU SLUŽBA ZA ZAPOŠLJAVANJE TK
TUZLA 2

Priloga	05-01-2022	
Org jed		Vrijednost

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
JAVNA USTANOVA
DIREKCIJA REGIONALNIH CESTA
TUZLANSKOG KANTONA

Broj: 02-30-338-2/21

Datum: 05.01.2022. godine.

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, br. 26/16 i 89/18), člana 4. stav (3) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 4/19, 4/20, 11/20 i 5/21), člana 8. Pravilnika o postupku prijema u radni odnos u Javnoj ustanovi Direkcija regionalnih cesta Tuzlanskog kantona broj 01-04-1-408-6/21 od 21.12.2021. godine, te Odluke o prijemu u radni odnos na neodređeno vrijeme broj 02-30-338/21 od 13.10.2021. godine i Saglasnosti Ministarstva trgovine, turizma i saobraćaja Tuzlanskog kantona broj 05/1-30-023051-20 od 25.10.2021.godine, direktor Direkcije regionalnih cesta TK, objavljuje:

JAVNI OGLAS
za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme

I

Javni oglas raspisuje se za sljedeća radna mjesta:

1. **Saradnik za tehničke poslove, VSS-VII stepen, tehnički fakultet- 1 (jedan) izvršilac,**
2. **Saradnik za zaštitu cesta, VSS-VII stepen, pravni fakultet, 240 ETCS- 1 (jedan) izvršilac, sa probnim radom koji traje 6 (šest) mjeseci,**
3. **Saradnik za ekonomske poslove, VSS-VII stepen, ekonomski fakultet, 240 ETCS- 1 (jedan) izvršilac, sa probnim radom koji traje 6 (šest) mjeseci.**

II

Kratak opis poslova za radno mjesto “Saradnik za tehničke poslove”:

- Preduzima mjere za sprječavanje vršenja bespravnih radnji na cestama i u cestovnom pojasu,
- Učestvuje u radu, pripremi i donošenju odobrenja, odnosno saglasnosti iz nadležnosti javnih ovlaštenja u oblasti zaštite cesta,
- Priprema predmjer i predračun radova za javne nabavke radova, roba i usluga,
- Priprema projektne zadatke,
- Priprema tehničku dokumentaciju za poslove izgradnje i rekonstrukciju javnih cesta,
- Učestvuje u pribavljanju urbanističke, građevinske i druge saglasnosti za projekte za koje je zadužen, te obavlja instalaciju i druge u skladu sa zakonom i propisima,

- Prati i koordinira u izvođenju radova na javnim cestama u skladu sa potpisanim Ugovorom, zakonima i propisima i pojedinačnim rješenjem direktora,
- Ažurira bazu podataka za dionice za koju je određen odlukom odnosno rješenjem direktora,
- Vršiti izradu stručnih-analitičkih informacija iz oblasti građenja, rekonstrukcije, održavanja i zaštite cesta i stara se o njihovoj primjeni,
- Radi na uspostavljanju saradnje sa inspekcijama, policijom, izvođačima, lokalnom zajednicom i drugim strankama,
- Upravljanje motornim vozilom,
- Vršiti i druge poslove iz nadležnosti Direkcije koje odredi direktor.

Kratak opis poslova za radno mjesto „Saradnik za zaštitu cesta“:

- Vodi poslove iz nadležnosti javnih ovlaštenja u oblasti zaštite cesta (uvjeti za priključke i prilaze na javnu cestu, postavljanje kablova, vodova i instalacija u trupu ceste u cestovnom i zaštitnom pojasu),
- Priprema rješenja i saglasnosti iz nadležnosti javnih ovlaštenja u oblasti zaštite cesta (priključci i prilazi na javne ceste i dr.),
- Predlaže i preduzima mjere za sprječavanje vršenja bespravnih radnji na cestama i u cestovnom pojasu,
- Saraduje sa drugim zaposlenicima i institucijama, organima i organizacijama u vezi zaštite cesta,
- Učestvuje u izradi tenderske dokumentacije i drugih akata iz oblasti javnih nabavki,
- Nakon provedenih procedura javnih nabavki podnosi izvještaj Agenciji za javne nabavke u skladu sa propisima,
- Vodi evidenciju o realizaciji ugovora i objavljuje ih na Web stranici u skladu sa propisima,
- Priprema materijal za objavu na web stranici Direkcije i isti dostavlja subjektu zaduženom za održavanje web stranice,
- Pokreće odštetne zahtjeve prema osiguravajućim društvima i počiniocima šteta na cesti,
- Priprema, ažurira i vodi bazu podataka u vezi sa izdanim rješenjima i saglasnostima,
- Saraduje i učestvuje u radu radnih grupa i/ili timova u koje je imenovan,
- Vršiti i druge poslove u nadležnosti Direkcije, po nalogu direktora.

Kratak opis poslova za radno mjesto „Saradnik za ekonomske poslove“:

- Prati prihode i rashode Direkcije i analizira ih u vremenskim periodima
- Izrađuje izvještaj o finansijskom upravljanju i kontroli,
- Radi analizu naplate naknada što se plaćaju pri registraciji motornih vozila u vremenskim periodima,
- Učestvuje u izradi plana nabavki,
- Učestvuje u izradi tenderskih dokumentacija i drugih akata iz oblasti javnih nabavki
- Nakon provedenih procedura javnih nabavki podnosi izvještaj Agenciji za javne nabavke u skladu sa propisima,
- Vodi evidenciju o realizaciji ugovora i objavljuje ih na web stranici u skladu sa propisima,
- Priprema materijal za objavu na web stranici Direkcije i isti dostavlja subjektu zaduženom za održavanje web stranice,
- Učestvuje u izradi plana rada i finansijskog plana Direkcije,
- Učestvuje u izradi finansijskih izvještaja Direkcije,

- Učestvuje u izradi drugih investicionih projekata,
- Radi analizu tržišnih cijena radova,
- Obraduje predmete pogrešne uplate prihoda po zahtjevu pravnih i fizičkih lica,
- Prati rokove i izrađuje izjavu o fiskalnoj odgovornosti i arhivira prapatnu dokumentaciju,
- Sarađuje i učestvuje u radu radnih grupa i/ili timova u koje je imenovan po posebnom rješenju,
- Vršiti i druge poslove u nadležnosti Direkcije, po nalogu direktora.

III

Kandidati koji se prijavljuju na javni oglas potrebno je da ispunjavaju opće i posebne uslove i to:

Opći uslovi za prijem u radni odnos:

- a) da je kandidat državljanin Bosne i Hercegovine,
- b) da je kandidat stariji od 18 godina,
- c) da je psihofizički i zdravstveno sposoban.

Posebni uslovi:

Za radno mjesto "Saradnik za tehničke poslove":

Stručna sprema: VSS-VII stepen, završen tehnički fakultet,

Radno iskustvo: najmanje jedna godina radnog staža u struci,

Poznavanje rada na računaru i vozačka dozvola B kategorije.

Za radno mjesto „Saradnik za zaštitu cesta“:

Stručna sprema: VII stepen, pravni fakultet, 240 ETCS,

Radno iskustvo: najmanje jedna godina radnog staža u struci,

Poznavanje rada na računaru i vozačka dozvola B kategorije.

Za radno mjesto „Saradnik za ekonomske poslove“:

Stručna sprema: VSS- VII stepen, završen ekonomski fakultet, 240 ETCS,

Radno iskustvo: najmanje jedna godina radnog staža u struci,

Poznavanje rada na računaru i posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.

IV

Kandidati su dužni dostaviti uredno popunjen i potpisan **PRIJAVNI OBRAZAC**, koji mogu preuzeti na web stranici Direkcije (judctk.ba-propisi-ostalo).

Uz prijavni obrazac kandidat je dužan priložiti slijedeću dokumentaciju kao dokaz o ispunjavanju općih i posebnih uslova:

- Uvjerenje o državljanstvu ne starije od tri mjeseca (rok se računa od dana izdavanja uvjerenja od nadležnog organa do dana predaje prijave na javni oglas),

- Diplom o završenom odgovarajućem stepenu stručne spreme (Kandidat koji je visoko obrazovanje stekao po Bolonjskom sistemu studiranja, uz diplomu dostavlja i dodatak diplomi, a u skladu sa važećim zakonskim propisima. Iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopće izdavala ni za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz diplomu dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopšte izdat, niti za jednog diplomca. Kandidat–koji je fakultet završio izvan Bosne i Hercegovine, odnosno koji je diplomu stekao u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine, u obavezi je dostaviti ovjerenu kopiju nostrificirane/priznate diplome, u skladu sa važećim zakonskim propisima.)
- Potvrdu/uvjerenje o radnom stažu u struci koje je stečeno nakon sticanja traženog stepena i smjera stručne spreme (kao dokaz o radnom iskustvu u struci prihvatit će se isključivo jedan od sljedećih dokumenata: potvrda ili uvjerenje poslodavca ili poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili radi, koja moraju biti precizna i detaljna, odnosno koja sadrži podatke na kojim je poslovima kandidat radio – naziv radnog mjesta, sa kojom stručnom spremom su obavljani poslovi, koliko dugo je obavljao navedene poslove, naveden jasno precizan period radnog angažovanja na tim poslovima ili uvjerenje o činjenicama iz matične evidencije nadležne poreske uprave, odnosno nadležne institucije za penzijsko i invalidsko osiguranje, uz obavezno dostavljanje potvrde u kojoj će šifre zanimanja iz uvjerenja biti razjašnjene, 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, odnosno da posjeduje traženo radno iskustvo.),
- Dokaz o poznavanju rada na računaru (kao dokaz o poznavanju rada na računaru kandidat dostavlja uvjerenje – potvrdu ili certifikat škole ili druge institucije koja se bavi edukacijom poznavanja rada na računaru),
- Ovjerenu fotokopiju vozačke dozvole.

Uz prijavu na javni oglas, kandidat može pružiti i dokaze za vrednovanje po kriteriju: **"Pripadnost braniocima i članovima njihovih porodica"**. Da bi kandidat bio bodovan, i po tom osnovu, dužan je dostaviti dokaz o ispunjavanju tih uslova, odnosno potvrdu nadležnog organa o priznatom statusu branioca i članova njihovih porodica (popis dokumentacije kojom se dokazuje status branilaca i članova njihovih porodica nalazi se na web stranici Direkcije-judctk.ba -propisi-ostalo) i uvjerenje nadležne službe za zapošljavanje (koje nije starije od 15 dana od dana objavljivanja ovog javnog oglasa) kojim se dokazuje da se nalazi na evidenciji kao nezaposlena osoba.

Traženi dokazi iz javnog oglasa moraju biti priloženi u originalu ili ovjerenoj fotokopiji.

V

Prijave sa traženim dokazima dostavljaju se u **zatvorenoj koverti** na adresu:

- **JAVNA USTANOVA DIREKCIJA REGIONALNIH CESTA TUZLANSKOG KANTONA na adresu Albina Herljevića broj 43, 75000 Tuzla**, sa naznakom "Prijava na javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme uz naznaku pozicije za koju se kandidat prijavljuje- NE OTVARATI"

Rok za podnošenje prijava na javni oglas je 15 (petnaest) dana od dana posljednjeg objavljivanja. Javni oglas će biti objavljen u dnevnom listu "Oslobođenje", na web stranici Vlade Tuzlanskog kantona, web stranici Direkcije regionalnih cesta TK i dostavljen Službi za zapošljavanje Tuzlanskog kantona.

VI

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave Komisija će odbaciti zaključkom uz navođenje razloga zašto pristigla prijava nije ispravna i uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju u roku od tri dana od dana prijema zaključka.

Kandidati čije su prijave uredne, potpune i blagovremene imaju pravo učešća u procesu izbora kandidata. Izbor kandidata vrši se na osnovu rang liste koja sadrži bodove kandidata ostvarene na prethodnoj provjeri radnih sposobnosti (pismeni i usmeni ispit) i bodove po kriteriju "pripadnost braniocima i članovima njihovih porodica" u koliko ih ostvaruju.

Izabrani kandidat će biti u obavezi da najkasnije u roku od 15 dana od dana konačnosti odluke o izboru, dostavi ljekarsko uvjerenje kao dokaz psihofizičke i zdravstvene sposobnosti i uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka.

Sa izabranim kandidatom po ovom javnom oglasu zaključit će se ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a za poziciju 2. i 3. iz tačke I javnog oglasa ugovor o radu na neodređeno vrijeme uz probni rad od 6 (šest) mjeseci.

