

Broj: 01-8653/25

Datum: 03.09.2025.god.

Na osnovu člana 18. i 32.st.2. Statuta JP Ceste Federacije BiH d.o.o. Sarajevo i Odluke Uprave o potrebi zasnivanja radnog odnosa broj: 01-8579-1/25 od 01.09.2025.godine, raspisuje se:

O G L A S

**za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u JP Ceste F BiH d.o.o. Sarajevo
s probnim radom od tri mjeseca**

I. Kabinet Uprave

1. Viši stručni saradnik za administrativno-pravne poslove - 1 (jedan) izvršilac,

- Uslovi:** - VSS (VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ili drugog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, odnosno najmanje 240 ETCS bodova),
– **diplomirani pravnik**
- Tri (3) godine iskustva na istim ili sličnim poslovima
 - Poznavanje rada na računaru
 - Sposobnost komunikacije i timskog rada

Uz posebne uslove, kandidati trebaju da ispunjavaju i opšte uslove predviđene Zakonom.

Uz prijavu na Oglas treba dostaviti:

- Kratku biografiju/životopis
- Rodni list
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci)
- Ovjerenu kopiju Diplome, Dodatak Diplomi (za kandidate koji su završili studij po Bolonjskom sistemu studiranja)
- Dokaz o traženom iskustvu (uvjerenje ili potvrda poslodavca/poslodavaca o iskustvu na istim ili sličnim poslovima)
- Dokaz o poznavanju rada na računaru (certifikat/potvrda izdata od pravno ovlaštenih institucija za osposobljavanje za rad na računaru)

Opis poslova radnog mjesta:

Vodi i organizira sve pravne i administrativne poslove vezane za rad Skupštine, Nadzornog odbora, Odbora za reviziju i Uprave JP Ceste F BiH u saradnji sa Upravom, odnosno predsjednikom Nadzornog odbora i Odbora za reviziju i punomoćnikom Skupštine, sačinjava zapisnik sa sjednica Skupštine, Nadzornog odbora, Odbora za reviziju i Uprave u saradnji sa Upravom, odnosno predsjednicima navedenih organa JP Ceste F BiH i punomoćnikom Skupštine, organizuje distribuciju odluka i materijala sa sjednica nadležnim organizacijama i stručnim službama JP Ceste F BiH, vodi registar zapisnika, odluka, zaključaka i materijala sa sjednica Skupštine, Nadzornog odbora, Odbora za reviziju i Uprave JP Ceste F BiH i odgovoran je za njihovo čuvanje, obavlja pravne i administrativne poslove za stalne i pomoćne komisije vezane za Nadzorni odbor i Odbor za reviziju, prati i odgovoran je za realizaciju zaključaka i dogovora sa sjednica Uprave i drugih sastanaka koje organizuje Uprava te sa sjednica Skupštine, Nadzornog odbora i Odbora za reviziju, priprema sjednice Uprave i druge sastanke koje organizuje Uprava te sjednice Skupštine, Nadzornog odbora i Odbora za reviziju, objedinjava

materijal te organizuje i vrši distribuciju materijala za sjednice, vodi evidencije o dnevnim informacijama i drugim izvještajima koje organizacione jedinice dostavljaju kabinetu Uprave, stara se o izvršavanju poslova u zakonskom roku, obavlja i druge poslove po nalogu direktora i izvršnih direktora.

II. Sektor pravnih, kadrovskih i općih poslova

1. Viši stručni saradnik za pravne poslove – 1 (jedan) izvršilac, Odjeljenje za pravne i kadrovske poslove i zastupanje

- Uslovi:** - VSS (VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ili drugog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, odnosno najmanje 240 ETCS bodova),
– **diplomirani pravnik**
- Tri (3) godine iskustva na istim ili sličnim poslovima
 - Položen pravosudni ispit
 - Poznavanje rada na računaru
 - Poznavanje engleskog jezika
 - Sposobnost komunikacije i timskog rada

Uz posebne uslove, kandidati trebaju da ispunjavaju i opšte uslove predviđene Zakonom.

Uz prijavu na Oglas treba dostaviti:

- Kratku biografiju/životopis
- Rodni list
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci)
- Ovjerenu kopiju Diplome, Dodatak Diplomi (za kandidate koji su završili studij po Bolonjskom sistemu studiranja)
- Dokaz o traženom iskustvu (uvjerenje ili potvrda poslodavca/poslodavaca o iskustvu na istim ili sličnim poslovima)
- Dokaz o položenom pravosudnom ispitu
- Dokaz o poznavanju rada na računaru (certifikat/potvrda izdata od pravno ovlaštenih institucija za osposobljavanje za rad na računaru)
- Dokaz o poznavanju engleskog jezika (certifikat/potvrda izdata od institucija za edukaciju stranih/engleskog/ jezika)

Opis poslova radnog mjesta:

Zastupa JP Ceste F BiH pred sudovima i drugim organima, preduzima sve procesne radnje u sudskim i drugim postupcima, priprema podneske za sud i stara se o izvršenju poslova u zakonskim rokovima, uz koordinaciju voditelja odjeljenja, sačinjava tužbe, žalbe, vanredne pravne lijekove, zahtjeve kao i druge podneske i stara se o izvršavanju poslova u zakonskom roku, uz koordinaciju voditelja odjeljenja, pruža stručnu pomoć u pripremi dokumenata za promjene u sudskom registru kao i praćenje propisa iz ove oblasti, učestvuje u izradi nacrtu akata i ugovora iz djelokruga rada JP Ceste F BiH, zajedno s rukovodiocem i voditeljem odjeljenja vrši izradu nacrtu, prijedloga i prečišćenih tekstova normativnih akata iz nadležnosti JP Ceste F BiH, sarađuje s drugim stranama pri eventualnim sporovima, prati zakonske i podzakonske propise vezane za rad JP Ceste F BiH i prati njihovu primjenu, prati, prikuplja i objedinjuje podatke i informacije potrebne za ocjenu opravdanosti odštetnih zahtjeva korisnika magistralnih cesta te izrađuje prijedlog za prihvatanje i/ili odbijanje odštetnog zahtjeva, unosi i ažurira podatke u knjigu tužbe te izvještava o trenutnom stanju predmeta, zajedno s voditeljem odjeljenja priprema izvještaje vezane za sudske sporove radi sačinjavanja Plana poslovanja i ostalih potrebnih izvještaja, obavlja i druge srodne poslove po nalogu voditelja odjeljenja i

rukovodioca sektora koji obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke spadaju u njegov djelokrug.

**2. Stručni saradnik za imovinsko-pravne poslove i dokumentaciju- 1 (jedan) izvršilac,
Odjeljenje za imovinsko-pravne poslove**

- Uslovi:** - VSS (VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ili drugog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, odnosno najmanje 240 ETCS bodova),
– **diplomirani pravnik**
- Jedna (1) godina iskustva na istim ili sličnim poslovima
 - Poznavanje rada na računaru
 - Poznavanje jednog od stranih jezika
 - Posjedovanje vozačke dozvole B kategorije
 - Sposobnost komunikacije i timskog rada

Uz posebne uslove, kandidati trebaju da ispunjavaju i opšte uslove predviđene Zakonom.

Uz prijavu na Oglas treba dostaviti:

- Kratku biografiju/životopis
- Rodni list
- Uvjerjenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci)
- Ovjerenu kopiju Diplome, Dodatak Diplomi (za kandidate koji su završili studij po Bolonjskom sistemu studiranja)
- Dokaz o traženom iskustvu (uvjerenje ili potvrda poslodavca/poslodavaca o iskustvu na istim ili sličnim poslovima)
- Dokaz o poznavanju rada na računaru (certifikat/potvrda izdata od pravno ovlaštenih institucija za osposobljavanje za rad na računaru)
- Dokaz o poznavanju jednog od stranih jezika (certifikat/potvrda izdata od institucija za edukaciju stranih jezika)
- Ovjerenu Izjavu kao dokaz za posjedovanje vozačke dozvole B kategorije

Opis poslova radnog mjesta:

Vrši prijem i obradu zahtjeva za vođenje postupaka eksproprijacije, deeksprijacije i uzurpacije nekretnina, vrši pripremne radnje za vođenje prvostepenog upravnog postupka po zahtjevima stranaka iz oblasti imovinsko-pravnih poslova, prati promjene zakonskih propisa iz nadležnosti sektora, te daje sugestije na nacрте o izmjenama i dopunama tih propisa, priprema pisane obavjesti za fizička ili pravna lica, institucije i druge subjekte o činjenicama i podacima kojima raspolaže sektor, sarađuje sa sudovima i općinskim organima u postupku rješavanja imovinsko-pravnih odnosa, pribavlja kopije katastarskog plana, posjedovnog lista i zemljišno-knjižnih izvadaka kod nadležnih sudova, sprovodi postupak gruntovnog i katastarskog uknjiženja javnih cesta i ostalog zemljišta koje pripada javnim cestama, elektronski ažurira i arhivira dokumentaciju nakon izvršenog gruntovnog i katastarskog uknjiženja javnih cesta, prisustvuje uviđaju na licu mjesta svih premjera katastarskih čestica, po službenoj dužnosti i po pozivu nadležnog organa, usko sarađuje i usklađuje poslove sa odjeljenjem za informacioni sistem, zastupa JP Ceste F BiH u postupcima proisteklim iz rješavanja imovinsko-pravnih odnosa, naknade šteta i izvršenja, odnosno u parničnim postupcima, primjenjuje propise iz oblasti imovinsko-pravnog rješavanja, vodi internu evidenciju upravnih predmeta i sastavlja mjesečne i druge izvještaje o toku rješavanja i rješenosti upravnih predmeta i dostavlja ih rukovodiocu sektora, obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja odjeljenja i rukovodioca sektora koji obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke spadaju u njegov djelokrug.

Uz posebne uslove, kandidati koji se prijavljuju za navedena radna mjesta trebaju da ispunjavaju i opšte uslove predviđene zakonom.

Lični podaci o podnosiocima prijava su tajni i mogu se prikupljati i obrađivati samo u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH. Sve informacije o toku postupka kandidiranja su transparentne, osim ako informacije podnosioca prijava nisu povjerljive u smislu Zakona o zaštiti ličnih podataka. Svi kandidati koji budu stavljeni na listu za uži izbor, bit će pozvani na intervju.

Prijava kandidata treba da sadrži:

- Naziv radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje
- Adresu prebivališta/boravišta
- Kontakt telefon
- E-mail adresa

NAPOMENA:

-Kandidati koji ostvaruju pripadnost nekoj od boračkih kategorija u skladu sa pozitivnim propisima koji uređuju prava boraca i članova njihovih porodica, prava dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova njihovih porodica, prava demobilisanih boraca i članova njihovih porodica, dodatno se boduju sa 1 (jednim) bodom. U slučaju da dva ili više kandidata imaju isti broj bodova na obavljenom intervjuu, prednost ima kandidat koji na osnovu pozitivnih propisa koji uređuju prava boraca i članova njihovih porodica, prava dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova njihovih porodica, prava demobilisanih boraca i članova njihovih porodica, ima prednost pri zapošljavanju, pod jednakim uslovima. Prednost u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

-Kandidati koji su završili fakultet van Bosne i Hercegovine, odnosno ako je Diplomom stekao u nekoj drugoj državi u obavezi je dostaviti rješenje o nostrifikaciji diplome kao i ovjerenu kopiju nostrifikovane/priznate Diplome.

-Ukoliko kandidat aplicira na više različitih radnih mjesta u JP Ceste F BiH d.o.o. Sarajevo, potrebno je da dostavi prijavu u zatvorenoj koverti sa traženom dokumentacijom za svako od tih radnih mjesta, odvojeno.

-Kao dokaz da kandidat posjeduje vozačku dozvolu treba dostaviti ovjerenu Izjavu da kandidat posjeduje vozačku dozvolu B kategorije a ako isti bude na listi na uži izbor dužan je prilikom dolaska na intervju, na uvid pokazati original vozačku dozvolu, kandidat koji bude izabran i zasnuje radni odnos dužan je dostaviti ovjerenu kopiju vozačke dozvole koja će biti uložena u personalni dosije istog.

-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.

-Kandidati koji budu izabrani, prije zaključenja Ugovora o radu, bit će upućeni na ljekarski pregled radi utvrđivanja zdravstvenog stanja i radne sposobnosti za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta.

-Kandidati koji uz prijavu dostavljaju i druge obrazovne ili akademske kvalifikacije (magisterij, doktorat) potrebno je dostaviti i fakultetsku diplomu kojom se dokazuje ispunjavanje općeg uslova za radno mjesto na koje se isti prijavljuje.

-Kandidati koji dostavljaju dokumentaciju na stranom jeziku mora biti prevedena od strane ovlaštenog prevodioca na jedan od službenih jezika u BiH, te zajedno sa ovjerenim prevodom dokumentacije, dostavljena uz prijavu na Oglas.

Oglas za podnošenje prijava ostaje otvoren osam (8) dana od dana posljednjeg objavljivanja u dnevnim novinama: „Večernji list“, „Dnevni Avaz“ i WEB stranice JP Ceste F BiH d.o.o. Sarajevo.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće biti uzete u razmatranje.

Prijave (svojeručno potpisane) sa svim traženim dokumentima (dokazima) u originalu ili ovjerenim kopijama treba dostaviti lično ili putem pošte sa naznakom "Prijava na Oglas - ne otvarati, i naziv radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje", na sljedeću adresu:

JP Ceste Federacije BiH d.o.o. Sarajevo

Terezija 54. Sarajevo

Kontakt telefon: **033/563-470**

Kandidatima koji podnesu prijavu a ne budu izabrani na gore navedena radna mjesta, dokumenti se ne vraćaju