



**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: UD-34-2.1/23 od 20.07.2023. godine, te Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu broj: UD-45-2/24 od 10.10.2024.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, broj UD-46-4/24 od 23.10.2024.godine, Dioničko društvo „Ceste“ Mostar objavljuje:

**JAVNI OGLAS**  
**za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme**

**I.**

**Uprava Društva**

- Referent za financijske poslove

1 izvršitelj, mjesto rada Mostar

**Tehnička ispostava Mostar**

- Cestar 1

1 izvršitelj, mjesto rada Mostar

**Tehnička ispostava Grude**

- Referent za ophodnju cesta – Ophodar

1 izvršitelj, mjesto rada Grude

**Tehnička ispostava Kiseljak**

- Vozač teretnih vozila

1 izvršitelj, mjesto rada Kiseljak

**Tehnička ispostava Livno**

- Cestar 1

2 izvršitelja, mjesto rada Livno

**Tehnička ispostava Orašje**

- Cestar 1

1 izvršitelj, mjesto rada Orašje

**II.**

**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).

**III.**

**OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA SA PRIPADAJUĆIM POSEBNIM UVJETIMA**

**(01) Referent za financijske poslove** – Prati i primjenjuje zakonske propise iz djelokruga svog radnog mjesta, Vodi blagajničko poslovanje sukladno zakonskim propisima, Vršiti isplate svih primanja radnika, obračun i isplatu ostalih javnih davanja, obračun i likvidiranje putnih naloga, isplatu po odlukama, rješenjima i sudskim presudama, Vršiti obračun plaća i naknada radnicima, članovima Uprave, Nadzornom odboru, Odboru za reviziju, isplate po ugovorima o privremenim i povremenim poslovima, Vršiti obračun i priprema naloge za plaćanje poreza i doprinosa po osnovu plaća, Zaprima i sprovodi administrativne zabrane kroz sustav za obračun plaća svih radnika Društva, Vodi knjigu KUF-a, vrši

likvidiranje ulaznih računa i drugih dokumenata koje je potrebno evidentirati u knjigu KUF-a sukladno zakonskim propisima, te vrši plaćanje svih obveza u skladu sa zakonskim i ugovorenim rokovima dospijeća, Vodi knjigu KIF-a i evidentira sve promjene sukladno zakonskim propisima, Izrađuje i dostavlja nadležnim tijelima i institucijama porezne prijave i druge propisane izvještaje u skladu s poreznim i drugim propisima, Priprema i dostavlja nadležnim službama i institucijama sve obrasce i podatke u vezi s plaćama i naknadama, Vršiti obračun i plaćanje PDV-a, poreza na dohodak i drugo. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Službe.

**Posebni uvjeti:** ekonomska ili druga odgovarajuća škola (SSS – IV. stupanj), rad na računalu, sklonost timskom radu.

**(02) Referent za ophodnju cesta – Ophodar –** Utvrđuje stanje cesta i objekata, uklanja sa kolnika pojedinačno kamenje i druge materijale, veće odrone i oštećenja ceste obilježava odgovarajućom signalizacijom, ispravlja nagnute i okrenute prometne znakove, a po potrebi vrši i čišćenje znakova, katadioptera i smjerkokaza. u slučaju prosipanja masnih tvari na kolniku takva mjesta obilježava prometnom signalizacijom i posipa kamenom sitneži. Svakodnevno vodi ophodarski dnevnik o utvrđenom stanju cesta i objekata, kao i o izvršenim radovima, a u slučaju izvanrednih događanja, kada je ugrožena sigurnost prometa, otežan ili onemogućen promet, kao i u slučaju bespravnog izvođenja radova u cestovnom pojasu, pored evidentiranja u dnevniku, bez odlaganja obavještava telefonom, mobitelom ili na drugi način voditelja Tehničke ispostave i nadzornog organa u cilju bržeg otklanjanja nedostataka. Upravlja putničkim vozilom «B» kategorije i vodi brigu o održavanju i čuvanju istog. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Tehničke ispostave.

**Posebni uvjeti:** građevinska ili prometna škola (SSS – III./IV. stupanj), vozačka dozvola B kategorije, sklonost timskom radu.

**(03) Vozač teretnih vozila -** Upravlja vozilom nosivosti do 20 tona i vozilom sa priključcima za čišćenje snijega, Svakodnevno vrši vizualni 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, te vodi računa o utovarenoj količini tereta na vozilo prilikom rada. Prisustvuje popravci vozila i učestvuje na istoj. Po završenom radu izvrši pregled ispravnosti vozila, te o eventualnom kvaru izvješćuje pretpostavljenog. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Tehničke ispostave.

**Posebni uvjeti:** prometna ili druga odgovarajuća škola (SSS – III./IV. stupanj), vozačka dozvola B i C kategorije, sklonost timskom radu.

**(04) Cestar 1 -** Radi sve poslove na održavanju cesta i to: krpanje udarnih rupa na kolniku, čišćenje kolnika od blata, čišćenje osulina i drugih nanosa sa kolnika, vrši nasipanje i uređenje bankina i kosina, kresanje šiblja i drveta, čišćenje rigola i jaraka, skidanje korova sa cestovnog zemljišta, čišćenje propusta i drenaža, zasijecanje asfalta, uklanjanje uginulih životinja i dr. Radi na ugrađivanju kamenih materijala na makadamskim kolnicima, kao i na poslovima održavanja i zamjeni objekata: propusta, mostova, obloženih i potpornih zidova, Radi na postavljanju, zamjeni i čišćenju okomite signalizacije, vrši čišćenje i krečenje parapetnih zidova i sl., Vršiti ugradnju, ispravljanje i čišćenje odbojne ograde na cesti i mostovima, Radi na posipanju uspona i nagiba na cestama u zimskom periodu protiv poledice, Vršiti utovar posipnog materijala (sol i rizlo), U zimskom periodu učestvuje u dežurstvu na punktu, Pomaže ophodaru u izvršavanju njegovih obveza. Obavlja i druge poslove po nalogu referenta za vođenje Nadcestarije.

**Posebni uvjeti:** NSS, sklonost timskom radu

#### IV. POTREBNA DOKUMENTACIJA

Kandidati su dužni 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, za pozicije (02) i (03).

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.

#### V. OSTALE INFORMACIJE

Kandidat se može prijaviti na više oglašanih radnih mjesta, ali za svako radno mjesto dužan je podnijeti zasebnu prijavu i navesti na koje mjesto se prijavljuje. U slučaju prijavljivanja na više radnih mjesta, dovoljno je samo za jedno radno mjesto priložiti originalnu dokumentaciju ili ovjerene fotokopije dokaza, a za ostala mjesta na koja se prijavljuje obične fotokopije dokaza o ispunjenosti uvjeta za ta radna mjesta.

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 svako od oglašanih radnih mjesta predviđen je probni rad u trajanju 6 mjeseci od dana zaključenja.

#### VI. PODNOŠENJE PRIJAVE NA JAVNI OGLAS

Prijave 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 web stranici poduzeća CESTE d.d. MOSTAR.

Nepravovremene, neuredne i nepotpune prijave neće se uzimati u razmatranje.