



Broj: 01-30-316-2/23

Datum: 16.03.2023. godine

Na osnovu člana 5. stav (1) i (2) Pravilnika o radu JU Direkcija regionalnih cesta USK Bihać, broj: 01/NO-05-93-2/22 od 05.08.2022. godine (u daljem tekstu: Pravilnik o radu), a u vezi sa Odlukom Vijeća zaposlenika broj: 01-30-23-1/23 od 06.03.2023. godine i Odlukom privremenog Nadzornog odbora, broj: 01/NO-05-29-2/23 od 14.03.2023. godine, u vezi sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 7/19 i 11/19), vršilac dužnosti direktora JU Direkcija regionalnih cesta USK Bihać, raspisuje

**JAVNI OGLAS ZA PRIJEM U RADNI ODNOS U
JU DIREKCIJA REGIONALNIH CESTA USK BIHAĆ**

- **Stručni saradnik za ekonomsko-finansijske poslove1 izvršilac**

I. Radni odnos se zasniva na neodređeno vrijeme, u sjedištu JU Direkcija regionalnih cesta USK Bihać, sa punim radnim vremenom.

II. Uvjeti

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete propisane Zakonom o radu ("Službene novine Federacije BiH" 26/16, 89/18, 23/20, 44/22) i Pravilnikom o radu JU Direkcija regionalnih cesta USK Bihać:

- Da je državljanin BiH
- Da je stariji od 18 godina
- Da se na to lice ne odnosi član IX stav (1) Ustava BiH.

Kandidat pored općih uvjeta mora ispunjavati i posebne uvjete, i to:

- Visoka stručna sprema – diploma VII stepena visokog obrazovanja – 180 ili 240 ECTS, ekonomske struke
- 1 godina radnog iskustva u struci,
- Posjedovanje vozačke dozvole za B kategoriju.

III. Opis poslova:

- Po potrebi učestvuje u izradi prijedloga finansijskog dijela Plana i programa rada Direkcije i njegovih izmjena,
- Po potrebi učestvuje u izradi DOB-a,
- Učestvuje u izradi prijedloga finansijskog dijela Izvještaja o radu Direkcije,
- Učestvuje u izradi prijedloga plana javnih nabavki,
- Izrađuje izvještaje za potrebe Nadzornog odbora,
- Vršiti kontrolu knjigovodstvenih isprava, priprema i potpisuje naloge za plaćanje,
- Po potrebi vrši knjiženja knjigovodstvenih isprava u poslovne knjige Direkcije,
- Po potrebi vrši praćenje izvršenja potpisanih ugovora, garancija i sl.,
- Vodi računovodstvenu evidenciju o potraživanjima po osnovu izdatih rješenja, vrši knjiženje i prati naplatu istih u saradnji sa nadležnim inženjerima,
- Po potrebi obračunava plaću i naknade radnicima Direkcije, obračun naknada članovima Nadzornog odbora i ostale isplate po osnovu ugovora o djelu i sl.,
- Učestvuje u implementaciji projekata utroška sredstava iz federalnog i kantonalnog nivoa u skladu sa važećom metodologijom,
- Dostavlja podatke o realizaciji ugovora/okvirnog sporazuma Sektoru administrativno-tehničke podrške,
- Učestvuje u izradi Izjave o fiskalnoj odgovornosti,
- Vodi analitičku evidenciju i vrši unos u bazu podataka stalnih sredstava i sitnog inventara,
- Prati zakonsku regulativu i propise iz djelokruga svog rada,
- Učestvuje u uspostavi i razvoju finansijskog upravljanja i kontrole i izradi poslovnih procesa i procedura,
- Parafira sve akte koje lično izrađuje,

- Učestvuje u radu radnih grupa i komisija u koje je imenovan odlukom direktora,
- Učestvuje u postupcima i komisijama javnih nabavki,
- Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Sektora, zamjenik direktora i direktora.

IV. Potrebna dokumentacija

Uz prijavu na javni oglas, vlastoručno potpisanu, potrebno je dostaviti slijedeće:

- Kraća biografija/CV sa adresom prebivališta i kontakt telefonom,
- Ovjerenu kopiju diplome visokog obrazovanja (nostrificirana diploma ukoliko VII stepen nije završen u BiH, ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nastaloj raspadom bivše SFRJ nakon 06.04.1992. godine),
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Uvjerjenje o državljanstvu,
- Ovjerenu izjavu lica da nije obuhvaćen odredbom člana IX stav (1) Ustava BiH,
- Dokaz o traženom radnom iskustvu u struci (uvjerenje Porezne uprave i potvrda/uvjerenje poslodavca)
- Ovjerenu kopiju vozačke dozvole za B kategoriju.

Napomena

Dokumentacija koja se podnosi uz prijavu na javni oglas mora biti u originalu ili ovjerena kopija, i ne smije biti starija od šest mjeseci.

Ostale informacije

Javni oglas ostaje otvoren 7 (sedam) dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama i na web stranici Direkcije. Kandidati koji budu dostavili potpunu dokumentaciju bit će pozvani na pismeno testiranje. Usmeni dio ispita provodi se samo u slučaju kada su dva ili više najuspješnijih kandidata ostvarili jednak broj bodova na pismenom dijelu ispita. U slučaju da nakon provođenja ispitnog dijela Javnog oglasa (pismeni i usmeni), neki od kandidata budu imali jednak broj bodova, prednost pri zapošljavanju će imati kandidat koji ima prioritet u zapošljavanju prema posebnom zakonu. Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućom dokumentacijom koju prilažu prilikom prijave na Javni oglas.

U toku postupka po oglasu, kandidati se pismeno obavještavaju o eventualnom odbacivanju njihove prijave, o datumu, vremenu i mjestu održavanja provjere znanja, te rezultatima provjere znanja i izboru kandidata.

Izabrani kandidat će biti dužan dostaviti dokaz o zdravstvenoj sposobnosti prije zaključenja ugovora o radu, koji ne smije biti stariji od tri mjeseca.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave neće biti uzete u razmatranje.

Sve tražene dokumente, u zatvorenom omotu (kovrti), treba dostaviti najkasnije 7 (sedam) dana od dana objavljivanja javnog oglasa, lično na protokol ili putem pošte, preporučeno, na adresu:

**JU Direkcija regionalnih cesta USK Bihać
Komisija za provođenje javnog oglasa
Ul. Miroslava Krleže bb
77 000 Bihać**

**Na kovrti naznačiti:
"Prijava na javni oglas za prijem u radni odnos – NE OTVARAJ"**

Internet adresa: www.cesteus.com
Broj telefona.: 037/223 – 451