

Šef odjela za poslove računovodstva

Javni oglas za prijem u radni odnos 30.1.2025

U cilju jačanja kapaciteta Energoinvest, d.d.- Sarajevo, te pokretanja novih projekta u narednom periodu Energoinvest, d.d. Sarajevo raspisuje

JAVNI OGLAS

za prijem u radni odnos, na neodređeno vrijeme 17 izvršioaca, sa probnim radom u trajanju od 6 mjeseci, za 12 radnih mjesta, kako slijedi:

1. "Pomoćnik direktora Energoinvest, d.d. za pravnu oblast " 1 (jedan) izvršilac

Opis poslova:

koordinira i nadzire pravovremenost, kvalitet i učinkovitost procesa iz djelokruga rada Sektora za pravne poslove i ljudske resurse;

upravlja procesima koordinacije poslova od zajedničkog interesa za Energoinvest, d.d. iz pravne oblasti saglasno opštim propisima, aktima Energoinvest, d.d., smjernicama, nalogima i instrukcijama direktora Energoinvest, d.d.;

obavljanje poslova stručne podrške direktoru Energoinvest, d.d. iz pravne oblasti u realizaciji ciljeva i poslovne politike Energoinvest, d.d.;

osigurava izvršavanje strateških utvrđenih ciljeva društva koji se odnose na djelokrug rada Sektora za pravne poslove i ljudske resurse;

praćenje realizacije zaključaka radnih tijela koje formira direktor E,d.d. i drugih operativno-izvršnih poslova;

sarađuje sa rukovodiocima organizacionih jedinica/cjelina u E,d.d. i koordinira rad Sektora za pravne poslove i ljudske resurse;

obavlja kontrolu ažurnosti i zakonitosti radne dokumentacije iz djelokruga rada Sektora za pravne poslove i ljudske resurse;

preduzima i predlaže mjere za poboljšanje efektivnosti i ekonomičnosti poslovanja;

savjetodavni poslovi;

preduzimanje potrebnih mjera u cilju provođenja zahtjeva Integralnog sistema upravljanja i učešće u izradi dokumenata Integralnog sistema upravljanja;

obavljanje i drugih poslova po nalogu direktora Energoinvest, d.d.

Za svoj rad odgovara direktoru Energoinvest, d.d.

Pored opštih uslova predviđenih članom 20. Zakona o radu ("Sl. novine Federacije BiH", br. 26/16 i 89/18), kandidat treba ispunjavati i slijedeće posebne uslove i to:

Mojposao.ba / www.Mojposao.ba je centralno mjesto tržišta rada u BiH i glavni regrutacijski kanal za većinu najznačajnijih bh. firmi.

Prema istraživanju gemius Audience Mojposao.ba je među 10 najposjećenijih web stranica u Bosni i Hercegovini.

Mojposao.ba je ravnopravni partner Alma Media Group i Network grupacije (www.the-network.com) – najveće i najpoznatije svjetske grupacije internetskih stranica i portala za zapošljavanje.

VSS/MA pravni fakultet

znanje engleskog jezika

10 godina radnog iskustva

2. "Pomoćnik direktora Energoinvest, d.d. za ekonomske poslove i operacije" 1 (jedan) izvršilac

Opis poslova:

koordinira i nadzire pravovremenost, kvalitet i učinkovitost procesa iz djelokruga rada Sektora za finansije, Odjela za kvalitet, standardizaciju, upravljenje okolinom, zdravljem i sigurnosti, te Biroa za zajedničke poslove i usluge;

aktivno učestvuje u unapređenju postojećih i uvođenju novih procesa, predlaže mjere i nadzire optimiziranje poslovnih procesa iz djelokruga rada Kabineta direktora, Sektora za finansije i Biroa za zajedničke poslove i usluge;

prati i vrši izradu politika koji su u skladu sa poslovnim potrebama;

prati usklađenost radnih procesa u skladu sa domaćom i međunarodnom legislativom i inicira usklađivanje standarda i procesa rada u skladu sa potrebama Energoinvest, d.d.;

osigurava izvršavanje strateški utvrđenih ciljeva društva koji se odnose na djelokrug rada Kabineta direktora, Sektora za finansije, Odjela za kvalitet, standardizaciju, upravljenje okolinom, zdravljem i sigurnosti, te Biroa za zajedničke poslove i usluge;

upravlja procesima koordinacije poslova od zajedničkog interesa za Energoinvest, d.d. iz oblasti finansija, računovodstva, plana i analize;

obavljanje poslova stručne podrške direktoru Energoinvest, d.d. u realizaciji poslovne politike i realizacija određenih operativnih aktivnosti iz djelatnosti Energoinvest, d.d.;

savjetodavni poslovi iz oblasti ekonomije;

preduzimanje potrebnih mjera u cilju provođenja zahtjeva Integralnog sistema upravljanja i učešće u izradi dokumenata Integralnog sistema upravljanja;

obavljanje i drugih poslova po nalogu direktora Energoinvest, d.d.

Za svoj rad odgovara direktoru Energoinvest, d.d.

Pored opštih uslova predviđenih članom 20. Zakona o radu ("Sl. novine Federacije BiH", br. 26/16 i 89/18), kandidati trebaju ispunjavati i slijedeće posebne uslove i to:

VSS/MA ekonomski fakultet

znanje engleskog jezika

radno iskustvo 10 godina

3. "Pomoćnik direktora za tehničko-tehnološke oblasti " 1 (jedan) izvršilac

Opis poslova:

koordinacija rada svih službi na realizaciji projekta iz tehničkog domena;
koordinacija i praćenje poslova na izradi planova i elaborata realizacije projekata iz tehničkog domena;
učesće u izradi ponuda, projekata, izgradnje objekata iz tehničkog domena;
učesće u realizaciji i praćenju realizacije posebno važnih projekata iz djelatnosti Energoinvesta i projekata u čijoj realizaciji učestvuje više sektora iz tehničkog domena;
učesće u planiranju kadrova za realizaciju projekata i učesće u predlaganju uposlenika za stručno usavršavanje;
analizira i predlaže angažovanje potencijalnih podizvođača;
koordiniranje, provođenje politike kvaliteta, okoline zdravlja i sigurnosti i dokumenta ISU,
pružanje podrške u izradi dokumenta integralnog sistema upravljanja (procedura, upustava, obrazaca, politike i ciljeva, planova kvaliteta, zaštite okoline i zaštite zdravlja i sigurnosti na radu i ostalih dokumenta iz oblasti ISU-a),
učesće u preispitivanju integralnog sistema upravljanja na nivou Energoinvesta;
obavljanje i drugih poslova po nalogu direktora Energoinvesta.
Za svoj rad odgovara direktoru Energoinvest,d.d.

Pored opštih uslova predviđenih članom 20. Zakona o radu ("Sl. novine Federacije BiH", br. 26/16 i 89/18), kandidat treba ispunjavati i slijedeće posebne uslove i to:

VSS/MA tehničkog smjera

znanje engleskog jezika

15 godina radnog iskustva

4. "Šef Kabineta direktora Energoinvest, d.d." 1 (jedan) izvršilac

Opis poslova:

rukovođenje radom Kabineta direktora Energoinvest, d.d.;
obavljanje poslova po osnovu direktnih naloga direktora Energoinvest, d.d.;
vođenje korespondencije za potrebe kabineta na bosanskom i engleskom jeziku;
izrada zapisnika sa kolegija direktora Energoinvest, d.d.;
praćenje rada zaposlenika u kabinetu;
učestovanje u preispitivanju integralnog sistema upravljanja na nivou Kabineta direktora, kao i provođenje zahtjeva integralnog sistema upravljanja u toku i nakon izvršenja rada;
obavljanje i drugih poslova po nalogu direktora Energoinvest, d.d.
Za svoj rad odgovara direktoru Energoinvest, d.d.

Pored opštih uslova predviđenih članom 20. Zakona o radu ("Sl. novine Federacije BiH", br. 26/16 i 89/18), kandidat treba ispunjavati i slijedeće posebne uslove i to:

VSS/MA društvenog smjera

znanje engleskog jezika

radno iskustvo 7 godina

5. "Rukovodilac prodaje za djelatnost trafostanica u Službi za prodaju" 1 (jedan) izvršilac

Opis poslova:

organizovanje, koordiniranje, planiranje i rukovođenje poslovima rukovođenje poslovima prodaje i marketinga za djelatnost trafostanica, praćenje i unapređenje organizacije rada Službe i metoda rada, planiranje i praćenje realizacije tehničke opremljenosti Službe, rukovođenje i organizovanje kontrole izlaznih dokumenata, pripremanje naloga za otkup tendera, pretkvalifikacija za ENERGOINVEST d.d. kod novih kupaca, saradnja s ostalim službama unutar Energoinženjeringa i drugim organizacionim jedinicama u ENERGOINVEST d.d., praćenje i analiziranje trendova na tržištu, prikupljanje informacija o tenderima, konkurenciji, te predlaganje potencijalnih partnera za eventualni zajednički nastup, prikupljanje informacija o novim tržištima i investitorima, praćenje i analiziranje dinamike, rokova i kvaliteta procesa nuđenja, te praćenje i unapređenje organizacije i metoda rada u realizaciji izrade ponuda, organizacija kompletiranja ponuda Energoinženjeringa, predlaganje promotivnih marketinških aktivnosti (učesće u izradi i dostavi pretkvalifikacionih dokumenata za tender), praćenje ponude u evaluaciji, analiziranje uspješnosti i mogućnosti poboljšanja procesa nuđenja, učesće u predlaganju rukovodilaca i članova tima za konkretnu ponudu, organizovanje arhiviranja tendera i ponuda i vođenja statističke evidencije obrađenih/neobrađenih tendera, provođenje i primjena politike kvaliteta, okoline, zdravlja i sigurnosti i dokumenata integralnog sistema upravljanja (ISU), rukovođenje izradom dokumenata ISU (procedura, uputstava, obrazaca, politike i ciljeva, planova kvaliteta i zaštite okoline i zaštite zdravlja i sigurnosti na radu i ostalih dokumenata iz oblasti ISU-a) i učestvovanje u preispitivanju ISU na nivou Energoinženjeringa, učesće u izradi i verifikaciji plana ponude, te učesće u praćenju i kontroli provođenja plana ponude, obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca.
Za svoj rad odgovara direktoru Energoinženjeringa.

Pored opštih uslova predviđenih članom 20. Zakona o radu ("Sl. novine Federacije BiH", br. 26/16 i 89/18), kandidat treba ispunjavati i slijedeće posebne uslove i to:

VSS/MA/BA -tehnički/ekonomski smjer

znanje engleskog jezika

radno iskustvo 10 god ili 7 god u E,d,d.

6. "Rukovodilac prodaje za djelatnost dalekovoda u Službi za prodaju" 1 (jedan) izvršilac

Opis poslova:

organizovanje, koordiniranje, planiranje i rukovođenje poslovima prodaje i marketinga za djelatnost dalekovoda;

praćenje i unapređenje organizacije rada Službe i metoda rada;

planiranje i praćenje realizacije tehničke opremljenosti Službe;

rukovođenje i organizovanje kontrole izlaznih dokumenata;

pripremanje naloga za otkup tendera, pretkvalifikacija za ENERGOINVEST d.d. kod novih kupaca;

saradnja s ostalim službama unutar Energoinženjeringa i drugim organizacionim jedinicama u ENERGOINVEST d.d.;

praćenje i analiziranje trendova na tržištu, prikupljanje informacija o tenderima, konkurenciji, te predlaganje potencijalnih partnera za eventualni zajednički nastup;

prikupljanje informacija o novim tržištima i investitorima;

praćenje i analiziranje dinamike, rokova i kvaliteta procesa nuđenja, te praćenje i unapređenje organizacije i metoda rada u realizaciji izrade ponuda;

analiziranje kvalifikacionih zahtjeva za učešće na pretkvalifikaciji/tenderu, te davanje mišljenja o mogućnostima i uslovima nuđenja, organizacija kompletiranja ponuda Energoinženjeringa;

predlaganje promotivnih marketinških aktivnosti (učesće u izradi i dostavi pretkvalifikacionih dokumenata za tender);

praćenje ponude u evaluaciji, analiziranje uspješnosti i mogućnosti poboljšanja procesa nuđenja;

učesće u predlaganju rukovodilaca i članova tima za konkretnu ponudu;

organizovanje arhiviranja tendera i ponuda i vođenja statističke evidencije obrađenih/neobrađenih tendera, provođenje i primjena politike kvaliteta, okoline, zdravlja i sigurnosti i dokumenata integralnog sistema upravljanja (ISU);

rukovođenje izradom dokumenata ISU (procedura, uputstava, obrazaca, politike i ciljeva, planova kvaliteta i zaštite okoline i zaštite zdravlja i sigurnosti na radu i ostalih dokumenata iz oblasti ISU-a) i učestvovanje u preispitivanju ISU na nivou Energoinženjeringa;

učesće u izradi i verifikaciji plana realizacije konkretne ponude, te učesće u praćenju i kontroli provođenja plana ponude, obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca.

Za svoj rad odgovara direktoru Energoinženjeringa.

Pored opštih uslova predviđenih članom 20. Zakona o radu ("Sl. novine Federacije BiH", br. 26/16 i 89/18), kandidat treba ispunjavati i slijedeće posebne uslove i to:

VSS/MA/BA -tehnički/ekonomski smjer

znanje engleskog jezika

radno iskustvo 10 god ili 7 god u E,d,d.

7. "Glavni inženjer u Energoinženjeringu" 4 (četiri) izvršioca

Opis poslova:

obavljanje poslova projektovanja na projektu u skladu sa svojim kompetencijama;

planiranje i razrađivanje generalnog plana projekta po svim tehnikama;

vođenje i prikupljanje neophodnih podloga za projektovanje i realizaciju projekta;

koncipiranje postrojenja i objekata, te izbor optimalnih tehničko-ekonomskih rješenja;
praćenje i provođenje zakonskih propisa, pravila struke i standarda;
izbor ekološki prihvatljivih materijala, instalacija i opreme odgovarajućeg kvaliteta, kao i učešće u njihovom ispitivanju i prijemu;
unutrašnja kontrola ispravnosti tehničkih rješenja, tačnosti i potpunosti tehničke dokumentacije;
otklanjanje primjedbi tokom odobravanja projektne dokumentacije;
izrada dokumentacije izvedenog stanja (as built);
kontinuirani nadzor radova u toku građenja;
organizacija i izvođenje obuke za naručioce projekata;
arhiviranje i čuvanje dokumentacije Energoinženjeringa;
uvođenje novih tehničkih dostignuća u projektovanju objekata, stručno usmjeravanje saradnika;
preduzimanje svih potrebnih mjera u cilju provođenja zatjeva integralnog sistema upravljanja (ISU) u svom domenu rada i učestvovanje u izradi dokumenata ISU;
obavljanje i drugih poslova u timu za izradu ponude i/ili realizaciju projekta ukoliko u isti budu raspoređeni po nalogu neposrednog rukovodioca.
Lokacija radnog mjesta: kancelarija u Energoinženjeringu i/ili na lokaciji konkretnog projekta, po nalogu direktora Energoinženjeringa.
Za svoj rad odgovara šefu Odjela kao i rukovodiocu projekta ili ponude.

Pored opštih uslova predviđenih članom 20. Zakona o radu ("Sl. novine Federacije BiH", br. 26/16 i 89/18), kandidat treba ispunjavati i slijedeće posebne uslove i to:

VSS/MA/BA tehnički smjer

znanje engleskog jezika

položen stručni ispit

radno iskustvo 7 godina

poželjan ispit zaštite na radu

8. "Šef Odjela za poslove računovodstva" 1 (jedan) izvršilac

Opis poslova:

vodi poslove i odgovoran je za organizaciju, koordinaciju i kontrolu računovodstvenih poslova;
predlaže procedure i uputstva za obavljanje poslova;
prati provođenje, održavanje i stalno poboljšanje uspostavljenog integrisanog sistema upravljanja (ISU) zajedno sa Rukovodiocem Službe za računovodstvo i kontrolu;
vodi planiranje, razvoj i implementaciju finansijskog izvještavanja i kontrolu pojedinačnih procesa;
postavlja, predlaže i implementira djelotvorna i uspješna pravila i procedure za računovodstvo i identifikaciju potrebnih resursa;
održava veze i obavlja koordinaciju rada s revizorom, procjeniteljem, aktuarom, bankama; poreznom upravom i drugim državnim institucijama (UIO, AFIP, APFBiH, FMERI) i dr.

odgovara za učinkovito i tačno provođenje svih promjena u računovodstvenom procesu;
utvrđuje i predlaže računovodstvenu politiku u skladu sa MSFI i MRS;
pruža stručnu i savjetodavnu podršku pri izradi obračuna;
koordinira rad sa organizacionim jedinicama;
učestvuje u izradi polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o poslovanju društva i konsolidovanog izvještaja;
kontinuirano izvještava organe upravljanja Energoinvest, d.d. o najznačajnijim pokazateljima poslovanja, snosi odgovornost za izradu izvještaja i analiza poslovanja na zahtjev i po metodologiji domaćih i međunarodnih finansijskih institucija, fondova, investitora, vlada i dr.;

prati i kontroliše finansijske i druge rizike Energoinvest, d.d. i poduzima potrebne radnje u svrhu smanjenja rizika kroz primjenu finansijskog upravljanja i kontrole;
obezbjeđuje da se računovodstveni poslovi obavljaju u skladu sa zahtjevima organa koji upravljaju Društvom (skupština, nadzorni odbor, uprava i odbor za reviziju);
sarađuje sa ostalim šefovima odjela u okviru Sektora za finansije;
prati i primjenjuje zakonske propise iz domena poslova koje obavlja;
obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca;
Za svoj rad odgovara rukovodiocu Službe za računovodstvo i kontrolu.

Pored opštih uslova predviđenih članom 20. Zakona o radu ("Sl. novine Federacije BiH", br. 26/16 i 89/18), kandidat treba ispunjavati i slijedeće posebne uslove i to:

VSS/MA/BA ekonomski fakultet

Znanje engleskog jezika

položen stručni ispit (certifikat samostalog računovođe)

radno iskustvo 7 god

9. "Glavni stručni saradnik u Službi za računovodstvo i kontrolu" - 3 (tri) izvršioca

Opis poslova:

evidentiranje i kontrola knjigovodstvene dokumentacione podloge, te sveobuhvatnost i blagovremenost knjigovodstvenih evidencija;
kontrola i usaglašavanje knjigovodstvene evidencije sa stvarnim stanjem stalnih sredstava, obaveza i potraživanja i stručna pomoć u organizaciji popisa imovine i obaveza;
učešće u kreiranju i razvoju programskih rješenja i njihovom poboljšavanju;
učešće u radu eksterne revizije i kontrolnih državnih organa, kontakti sa kupcima i dobavljačima pri usaglašavanju dužničko - povjerilačkih odnosa;
priprema izvještaja i dostava podataka za potrebe banaka, tendera i drugih institucija (Registar vrijedonosnih papira, Statistika, Porezna uprava, Uprava za Indirektno oporezivanje, Revizija i dr.),
stručna pomoć ostalim zaposlenicima u tumačenju računovodstvenih propisa, standarda i njihovoj primjeni;
učešće u izradi procedura, akata, izvještaja i planova;
praćenje i primjena zakonskih propisa iz domena poslova koje obavlja;

učešće u realizaciji aktivnosti koje su definisane u dokumentima integriranog sistema upravljanja; obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca. Za svoj rad odgovara šefu Odjela. Pored opštih uslova predviđenih članom 20. Zakona o radu ("Sl. novine Federacije BiH", br. 26/16 i 89/18), kandidati trebaju ispunjavati i slijedeće posebne uslove i to:

VSS/MA/BA/SSS (ekonomski smjer)

znanje engleskog jezika

položen stručni ispit (certifikat samostalog računovođe)

radno iskustvo 5 godina

10. "Rukovodilac Službe za trgovinu i usluge" 1 (jedan) izvršilac

Opis poslova:

organizovanje, koordiniranje, planiranje i rukovođenje poslovima Službe;
praćenje i unapređenje organizacije rada i metoda rada Službe;
formiranje konačnog prijedloga za kalkulaciju ponude;
formiranje konačnog prijedloga uslova tendera/zahtjeva za ponudu za nabavku roba i usluga;
davanje prijedloga za odabir najpovoljnijeg ponuđača;
kontrola i koordinacija svih faza realizacije ugovora;
poslovi prodaje, zastupanje i vezani poslovi;
izrada i kontrola plana finansijskih tokova;
organizacija i kontrola plasmana narudžbi za robu koja se nabavlja po ugovorima;
organizovanje i rukovođenje radom izvršilaca na poslovima mašinskog, elektro i građevinskog održavanja i izvođenja radova;
organizovanje i rukovođenje radom izvršilaca na poslovima protokola;
organizovanje i rukovođenje rada izvršilaca u bifeima;
učešće u izradi kalkulacija cijena usluga u bifeima i predlaganje mjera za unaprijeđenje procesa rada;
staranje o primjeni propisa o zaštiti na radu kod obavljanja ugostiteljskih usluga;
staranje o sanitarnim pregledima radnih prostora (bifea) i uposlenika;
planiranje nabavke sirovina za rad u bifeima i praćenje utroška sirovina;
neposredno organizovanje procesa rada na održavanju higijene u poslovnim prostorijama, parkingu i zelenim površinama u krugu Energoinvesta;
provođenje i primjena politike i ciljeva kvaliteta, okoline, zdravlja i sigurnosti i dokumenata ISU;
rukovođenje izradom dokumenata ISU (procedura, uputstava, obrazaca, politike i ciljeva, planova kvaliteta i zaštite okoline i zaštite zdravlja i sigurnosti na radu i ostalih dokumenata iz oblasti ISU-a);
učestvovanje u preispitivanju integralnog sistema upravljanja na nivou Biroa za zajedničke poslove;
obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca.
Za svoj rad odgovara rukovodiocu Biroa.

Pored opštih uslova predviđenih članom 20. Zakona o radu ("Sl. novine Federacije BiH", br. 26/16 i 89/18), kandidati trebaju ispunjavati i slijedeće posebne uslove i to:

VSS/MA/BA tehničkog, ekonomskog, pravnog smjera

znanje engleskog jezika

radno iskustvo 10 ili godina 7 godina u E.d.d.

11. "Komerčijalista saradnik u Službi za komerčijalnu podršku - Energogas" 1 (jedan) izvršilac

Opis poslova:

obavljanje manje složenih poslova za komerčijalnu realizaciju ili pojedinih faza komerčijalne realizacije ugovora, pod nadzorom i uputstvima glavnog komerčijaliste;

samostalan rad na nalogima za izdavanje garancija, poslova prijava ugovora, pripremi i otvaranju akreditiva, naloga za plaćanje, prijavi učesnika u zajedničkom poslu, pripremi i nalogima za carinjenje i sl.;

priprema narudžbi;

poslovi nabavke materijala za potrebe Službe;

arhiviranje odgovarajuće dokumentacije;

provođenje zahtjeva integralnog sistema upravljanja;

obavljanje i drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca.

Za svoj rad odgovara rukovodiocu Službe.

Pored opštih uslova predviđenih članom 20. Zakona o radu ("Sl. novine Federacije BiH", br. 26/16 i 89/18), kandidat treba ispunjavati i slijedeće posebne uslove i to:

VSS/MA/BA/VS/SSS

12. "Vodeći geodeta u Energoinženjeringu" 1 (jedan) izvršilac

Opis poslova:

prikupljanje, izbor geodetskih podloga,

kontrola geodetskog dijela projekta,

primjena aerofotogrametrije GPS i GIS tehnologije,

uspostavljanje trase dalekovoda,

iskolčenje stubnih mjesta sa kontrolom trase i snimanje dijagonalnih profila,

veza na triangulaciji,

odgovoran za izradu dizajnerske dokumentacije u skladu zakonskih propisa, pravila struke, standarda i zahtjeva ISU,

snimanje trase i obavljanje drugih potrebnih snimanja i mjerenja, učešće u izradi katastarskog elaborata, obavljanje i drugih poslova u timu za izradu ponude i/ili realizaciju projekta ukoliko u isti budu raspoređeni po nalogu neposrednog rukovodioca.

Lokacija radnog mjesta: kancelarija u Energoinženjeringu i/ili na lokaciji realizacije konkretnog projekta, po nalogu direktora Energoinženjeringa. Za svoj rad odgovara šefu Odjela, kao i rukovodiocu

projekta ili ponude.

Pored opštih uslova predviđenih članom 20. Zakona o radu ("Sl. novine Federacije BiH", br. 26/16 i 89/18), kandidat treba ispunjavati i slijedeće posebne uslove i to:

SSS geodetskog smjera

poznavanje engleskog jezika

poznavanje Auto CAD-a

Radno iskustvo 5 godina

Način podnošenja prijave:

Kandidati su dužni dostaviti dokumente tražene javnim oglasom, a dokumenti koji nisu u skladu sa istim neće se uzimati u razmatranje.

Kandidati su dužni u prijavi i na koverti precizno naznačiti na koju se poziciju kandiduju.

Kandidati koji se prijavljuju na traženu poziciju uz potpisanu prijavu dostavljaju sljedeće dokumente i dokaze:

kraću biografiju sa kontakt podacima (adresa prebivališta/boravišta, telefon, e-mail)

original ili ovjerene fotokopije dokumentacije o adekvatnoj stručnoj spremi odnosno završenoj srednjoj školi/fakultetu predviđenoj u posebnim uslovima oglasa (dodatak diplomi/diplomama za kandidate koji su završili po bolonjskom sistemu studiranja (diplome za oba ciklusa obrazovanja ukoliko kandidat posjeduje iste)

dokaz o radnom iskustvu (potvrda od poslodavca koja sadrži radna mjesta i opise poslova koje je kandidat obavljao).

Neuredne, neblagovremene i nepotpune prijave neće se uzeti u razmatranje, kao ni kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene neće se uzimati u razmatranje.

O vremenu i mjestu održavanja procesa izbora, kandidati će biti blagovremeno obavješteni.

Izabrani kandidati su dužani prije potpisivanja Ugovora o radu dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavio, uvjerenje o državljanstvu, izvod iz matične knjige rođenih i uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka.

Prijave na javni oglas dostavljati u zatvorenoj koverti sa naznakom, "PRIJAVA NA JAVNI OGLAS - NE OTVARATI", slati putem pošte, ili na protokol preduzeća na adresu:

Energoinvest, d.d.- Sarajevo

Sektor za pravne poslove i ljudske resurse

Hamdije Ćemerlića br. 2

71000 Sarajevo

Javni oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja.

NAPOMENA:

U slučaju da, u toku postupka izbora kandidata za prijem u radni odnos, neki od kandidata ostvare jednak broj bodova, prednost pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima u skladu sa Zakonom o pravima branilaca i članovima njihovih porodica ("Sl. novine FBiH", br. 33/2004, 56/2005, 70/2007, 9/2010, 90/2017 i 29/2022) imat će kandidat koji ima svojstvo demobiliziranog branioca, člana porodice demobiliziranog branioca, djeteta šehida - poginulog branioca, umrlog ratnog vojnog invalida, ili umrlog dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja. Prednost pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima kandidati dokazuju dostavljanjem sljedećih dokaza:

Rješenje/uvjerenje nadležnog organa o priznavanju svojstva demobiliziranog branioca, člana porodice demobiliziranog branioca, svojstva djeteta šehida - poginulog branioca, umrlog ratnog vojnog invalida, ili umrlog dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja.

Oglas je preuzet sa zvanične web stranice gore navedene institucije ili iz drugih izvora oglašavanja. MojPosao.ba ne odgovara za navode iz oglasa, niti za eventualno kasnije napravljene izmjene i dopune za vrijeme trajanja javnog oglasa. Molimo da za dodatne informacije kontaktirate nadležne institucije.

Lokacija: Sarajevo
Datum objave: 03. Feb 2025.
Datum isteka: 07. Feb 2025.