



U skladu sa Zakonom o radu Federacije BiH i Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Hercegovačko – neretvanskoj županiji – kantonu, i Odluke o prijemu radnika u radni odnos vd direktor društva JP Mostar parking d.o.o. objavljuje sljedeći

JAVNI NATJEČAJ

za prijem radnika u radni odnos u društvo JP Mostar Parking d.o.o. Mostar

Javno poduzeće Mostar parking raspisuje natječaj za zasnivanje radnika u radni odnos za:

I. **RADNO MJESTO:** Stručni suradnik za računovodstvo – 1 izvršitelj
Mjesto rada – Grad Mostar

II. Kandidati moraju ispunjavati sljedeće uvjete:

- državljanin Bosne i Hercegovine;
- stariji od 18 godina;
- VSS VII stupanj stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog (najmanje 180 ECTS); drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava, Ekonomski fakultet - smjer Računovodstvo i financije;
- da je zdravstveno sposobno za vršenje poslova predviđenih za to radno mjesto;
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža u struci nakon završene visoke stručne spreme, poznavanje engleskog jezika;
- vozačku dozvolu B kategorije,
- poznavanje rada na računalu,

III. Osobe koje ispunjavaju navedene uvjete, dužne su dostaviti:

- Potpisanu prijavu na natječaj, preuzeti na (www.mostarparking.ba);
- Životopis CV;
- sveučilišne diplome (nostrificirane/priznate diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine);
- dodatka diplome za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sustavu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomu nije uopće izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjereni preslik sveučilišne diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomu nije uopće izdat niti za jednog diplomca;
- uvjerenja o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);
- Dokaz o posjedovanju važeće vozačke dozvole B kategorije (kopija osobne i vozačke s obje strane),

Tražene isprave je potrebno dostaviti u neovjerenim preslikama.

IV. Opis radnog mjesta:

- obavlja financijske, komercijalne i administrativne poslove s ciljem osiguranja podrške u cjelovitom poslovanju društva.
-
- koristeći poslovne aplikacije za obradu poslovnih podataka omogućava operacionalizaciju različitih poslovnih procesa vezanih uz različite poslovne funkcije odnosno djelokrug rada društva.



- obavlja operativne marketinške poslove, sudjeluje u poslovima provedbe javne nabave, sudjeluje u poslovnom planiranju te obavljanju računovodstvenih poslova.
- provode istraživanja tržišta, prikupljaju i analiziraju podatke potrebne za poslovanje društva.
- komunicira s pravnim institucijama i državnim tijelima te dobavljačima, kupcima klijentima i svim ostalim poslovnim suradnicima u poslovanju.

Rok za prijavu na natječaj je do 12.04.2023. godine.

Radni odnos se zasniva na neodređeno vrijeme, uz probni rad od tri mjeseca.

Kandidati koji ostvaruju pravo na prednost pri zapošljavanju prema posebnim propisima, dužni su u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo, te priložiti dokaz o ostvarivanju istog. Navedeni kandidat ostvaruje prednost u odnosu na ostale kandidate ukoliko zadovoljava opće i posebne uvjete propisane natječajem.

Prijavljeni kandidati koji udovoljavaju formalnim uvjetima natječaja i koji su dostavili potpunu i pravodobnu natječajnu dokumentaciju bit će pozvani na provjeru vrlo dobro poznavanje rada na računalu (MS Office paketa) i baze podataka, vezano uz sadržaj poslova radnog mjesta.

Provjeru sposobnosti vrši tročlana komisija prema odluci Uprave Društva. Kandidati koji uđu u uži izbor bit će pozvani na razgovor.

Kandidati su obvezni pristupiti provjeri znanja i razgovoru ukoliko na isti budu pozvani, kandidat koji ne pristupi provjeri znanja, odnosno razgovoru, smatrat će se da je povukao prijavu i odustao od konkuriranja na natječaju.

Izabrani kandidat dužan je prije zaključivanja ugovora o radu obaviti prethodni liječnički pregled na teret Društva kako bi se utvrdila radna sposobnost za predmetno radno mjesto. U slučaju da se utvrdi kako kandidat nije radno sposoban obavljati poslove naznačenog radnog mjesta Društvo zadržava pravo izbora drugog kandidata.

Izabrani kandidat dužan je prije zaključivanja radnog odnosa dostaviti uvjerenje o neprovođenju kaznenog postupka i dokaz da nije osuđivan za kazneno djelo.

Prijave s potrebnom dokumentacijom dostavljaju se putem pošte na adresu JP Mostar Parking doo Mostar, Bulevar narodne revolucije bb, 88000 Mostar s naznakom „Za natječaj – Stručni suradnik za računovodstvo“ ili na adresu elektroničke pošte moparking.mostar@gmail.com (u predmetu elektroničke pošte obavezno upisati ime i prezime i naznaku „Za natječaj – Stručni suradnik za računovodstvo“).

Kandidati će biti obaviješteni o rezultatima natječaja u roku od 30 dana od zadnjeg dana roka za podnošenje prijave na adresu elektroničke pošte ili pisanim putem na adresu prebivališta, koji su navedeni u dokumentaciji prijave na Natječaj.

Nepotpune i nepravovremene prijave neće se razmatrati, kao ni prijave kandidata koji ne udovoljavaju propisanim uvjetima.

Društvo zadržava pravo poništiti natječaj u bilo kojem trenutku bez obaveze navođenja razloga za takvo postupanje.

