



Broj: 07-06-06/26
U Mostaru, 15.05.2026. godine.

Na temelju članka 20a. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj 26/16, 89/18, 23/20 – Odluka Ustavnog Suda, 49/21, 44/22 i 39/24), članka 5. 6. i 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Hercegovačko-neretvanskoj županiji/kantonu („Službene novine HNŽ-K“, broj: 4/19, 5/19 i 5/20), članka 44. Statuta Javnog poduzeća "MOSTAR PARKING" d.o.o. (dalje u tekstu Društvo), sa sjedištem u Mostaru broj: (OPU-IP 530/2023) od 18.07.2023. godine, članka 4. i 5. Pravilnika o radu Društva broj: (04-14-01/24) od 12.01.2024. godine i Odluke o raspisivanju i objavi javnog natječaja za slobodna radna mjesta broj: 07-01-30/26, od 15.05.2026. godine, Društvo r a s p i s u j e:

JAVNI NATJEČAJ
za prijem radnika u radni odnos

I.

Objavljuje se Javni natječaj za prijem radnika za radno mjesto:

- 1/01 Kontrolor**
- 1/02 Stručni suradnik za pravne poslove**
- 1/03 Stručni suradnik za IT (informacijske tehnologije)**
- 1/04 Referent za odnose s korisnicima**
- 1/05 Suradnik za promet**

1/01 Kontrolor

Opis poslova i radnih zadataka: Vršiti kontrolu i nadzor naplate parkirnih površina kojima upravlja Društvo sukladno uputama neposrednog nadređenog i plana, vodi brigu o urednoj naplati usluga parkiranja, brine o funkcionalnosti i ispravnosti vertikalne signalizacije (znakova), vrši i sve ostale poslove kojima se osigurava stanje funkcionalnosti na terenu, odgovoran je za dnevno, tjedno i mjesečno ispunjavanje planiranih radnih obaveza i zadataka, surađuje s nadkontrolorom i neposrednim nadređenim u cilju efikasnijeg i kvalitetnijeg obavljanja posla, zadužuje i upravlja sredstvima i opremom za rad koji su mu povjereni, te o istome vodi evidenciju, daje prijedloge za nabavu potrebnog potrošnog materijala, brine o njihovim zalihama i potrošnji, obavlja ostale poslove po nalogu nadređenih iz sistematizacije radnih mjesta.

Posebni uvjeti: Srednja stručna sprema (SSS) IV stupanj – gimnazija ili strukovna škola, poznavanje engleskog jezika, rad na računalu, vozačka dozvola "B" kategorije, 1 godina radnog iskustva.

Koeficijent složenosti poslova: 3,00.

Broj izvršitelja: šest (6).

Mjesto rada: Područje Grada Mostara.

Vrsta radnog odnosa: Ugovor na određeno vrijeme.



1/02 Stručni suradnik za pravne poslove

Opis poslova i radnih zadataka: Obavlja pravne poslove i upravljanje ljudskim resursima, pomaže voditelju Odjela za zajedničke poslove, vodi računa o kadrovskim i ljudskim potencijalima, priprema predmete za zastupanje u prekršajnim postupcima pred nadležnim sudovima, obavlja administrativne poslove u vezi sa javnim nabavkama i osigurava pravilno evidentiranje javnih nabavki, izrađuje tekst objava obavještenja o javnim nabavkama, izrađuje i vrši dostavu zahtjeva za objave obavijesti o javnim nabavkama, poziva za dostavu ponuda ponuđačima, obavještava o rezultatima provedenih postupaka javnih nabavki, dostavlja nacрте ugovora na mišljenje, radi i druge pravne poslove po nalogu neposredno nadređenog.

Posebni uvjeti: Visoka stručna sprema (VSS) – VII stupanj stručne spreme (minimalno 180 ECTS bodova), odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa „Bolonjskog“ sustava studiranja (Pravni fakultet), poznavanje engleskog jezika, rad na računalu, 1 godina radnog iskustva nakon završenog visokog obrazovanja.

Koeficijent složenosti poslova: 4,10 - 4,50.

Broj izvršitelja: jedan (1).

Mjesto rada: Sjedište Društva.

Vrsta radnog odnosa: Ugovor na neodređeno vrijeme.

1/03 Stručni suradnik za IT (informacijske tehnologije)

Opis poslova i radnih zadataka: Podrška za nesmetano funkcioniranje sustava, otklanjanje kvarova i poteškoća u radu, nadzor IT sustava i prometa na mreži, održavanje poslužitelja i instaliranih aplikacija, ažuriranje aplikacija na uređajima, izrada rezervnih kopija sustava/podataka iz sustava, kao i drugih poslova po nalogu neposredno nadređenog.

Posebni uvjeti: Visoka stručna sprema (VSS) – VII stupanj stručne spreme (180 ECTS bodova), odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa „Bolonjskog“ sustava studiranja (Tehnički fakultet), poznavanje engleskog jezika, rad na računalu, vozačka dozvola „B“ kategorije, 1 godina radnog iskustva.

Koeficijent složenosti poslova: 3,70 – 3,90.

Broj izvršitelja: jedan (1).

Mjesto rada: Sjedište Društva.

Vrsta radnog odnosa: Ugovor na neodređeno vrijeme.

1/04 Referent za odnose s korisnicima

Opis poslova i radnih zadataka: Priprema i vodi evidenciju o distribuciji pisanih reklamacija i odgovora na iste, priprema dokumentaciju za izdavanje mjesečnih i godišnjih karata, u suradnji s voditeljem Odjela ZP daje potrebne informacije korisnicima: daje strankama servisne informacije, informacije o cjenovniku usluga Društva, modalitetu plaćanja usluga, vremenu naplate na parking mjestima, kao i sve ostale informacije koje stranka traži, prima



uplate za povlaštene parking karte kao ispomoć na blagajni, preuzima, kopira i skladišti reklamacije građana, kao i ostalu dokumentaciju, prima telefonske pozive, kao i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog.

Posebni uvjeti: Srednja stručna sprema (SSS) IV stupanj – Gimnazija ili strukovna škola, poznavanje engleskog jezika, rad na računalu, vozačka dozvola „B“ kategorije, 1 godina radnog iskustva.

Koeficijent složenosti poslova: 3,00.

Broj izvršitelja: jedan (1).

Mjesto rada: Sjedište Društva.

Vrsta radnog odnosa: Ugovor na određeno vrijeme.

1/05 Suradnik za promet

Opis poslova i radnih zadataka: Priprema Rješenja za vertikalnu i horizontalnu signalizaciju, odnosno obilježavanje javnih parkirališta, obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog

Posebni uvjeti: visoka stručna sprema (VSS) – VII stupanj stručne spreme (180 ECTS bodova), odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sustava studiranja (prometni fakultet), poznavanje engleskog jezika, rad na računalu, vozačka dozvola „B“ kategorije, 1 godina radnog iskustva nakon završetka visokog obrazovanja.

Koeficijent složenosti poslova: 3,70 – 3,90.

Broj izvršitelja: jedan (1).

Mjesto rada: Sjedište Društva.

Vrsta radnog odnosa: Ugovor na određeno vrijeme.

II.

Kandidati su dužni dostaviti:

1. vlastoručno potpisanu prijavu na natječaj u kojoj će biti naveden naziv radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje (preuzeti obrazac sa službene Internet stranice Društva: (www.mostarparking.ba), uz kraći životopis sa adresom stanovanja, kontakt telefonom i e-mail adresom,
2. ovjerenu presliku diplome ili svjedodžbe o stečenoj školskoj spreml i završenom stupnju obrazovanja (ukoliko je školska sprema stečena u drugoj državi, kandidat je u obvezi uz svjedodžbu ili diplomu dostaviti i ovjerenu kopiju isprave o nostrifikaciji),
3. original ili ovjerena preslika dokaza o radnom iskustvu u struci nakon stjecanja tražene stručne spreml (potvrda ranijeg poslodavca u kojoj će biti opisano iskustvo stečeno u radnom odnosu na određeno ili neodređeno vrijeme, kao i iskustvo stečeno obavljanjem vježbeničkog ili volonterskog staža u struci ili uvjerenje nadležne institucije),
4. original ili ovjerena preslika uvjerenja o državljanstvu (datum izdavanja ne stariji od 6 mjeseci, od dana objave Javnog natječaja),



5. original ili ovjerena preslika potvrde o prebivalištu – CIPS (datum izdavanja ne stariji od 3 mjeseca, od dana objave Javnog natječaja),
6. original ili ovjerena preslika potvrde o poznavanju engleskog jezika (kao dokaz može poslužiti svjedodžba iz srednje škole ili uvjerenje sa fakulteta/preslik indeksa iz kojeg se može utvrditi da je kandidat imao predmet engleskog jezika ili certifikat o završenom tečaju engleskog jezika),
7. original ili ovjerena preslika potvrde o poznavanju rada na računalu (kao dokaz može poslužiti svjedodžba iz srednje škole ili uvjerenje sa fakulteta/preslik indeksa iz kojeg se može utvrditi da je kandidat imao predmet informatike ili certifikat o završenom tečaju informatike),
8. dokaz o posjedovanju važeće vozačke dozvole (preslika iste s obje strane).

Prijava na Javni natječaj se podnosi na obrascu koji je sastavni dio *Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Hercegovinačko – neretvanskoj županiji-kantonu*.

Urednom prijavom smatra se ona koju kandidat vlastoručno potpiše i koja sadrži sve podatke navedene u obrascu. Potpunom prijavom smatra se prijava uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta naznačenih u Javnom natječaju. Blagovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u roku koji je određen u Javnom natječaju.

Za navedena radna mjesta predviđen je probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci. Kandidat s kojim se zaključi ugovor o radu dužan je u roku od 8 (osam) dana od dana potpisivanja istog dostaviti liječničko uvjerenje kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uvjetima konkretnog radnog mjesta. U slučaju da se utvrdi kako kandidat nije radno sposoban obavljati poslove naznačenog radnog mjesta, Društvo zadržava pravo izbora drugog kandidata.

III.

Prioritet pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima imaju osobe iz članka 1. *Zakona o dopunskim pravima branitelja i članova njihovih obitelji u Hercegovinačko – neretvanskoj županiji-kantonu* i sukladno Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branitelja i članova njihovih obitelji u Hercegovinačko – neretvanskoj županiji/kantonu (*"Narodne novine HNŽ/K", broj: 1/24*), kao i osobe koje po drugim važećim zakonima imaju prioritet u zapošljavanju, ukoliko ispunjavaju opće i posebne uvjete radnog mjesta.

Dokaz o radnom iskustvu (potvrda poslodavca) mora sadržavati naziv radnog mjesta, stupanj stručne spreme potrebne za navedeno radno mjesto i vremenski period obavljanja istog. Ako se dostavlja uvjerenje o radnom stažu iz MIO/PIO-a, potrebno je dostaviti i potvrdu o tumačenju šifre iz uvjerenja kako bi se utvrdilo je li kandidat radio sa odgovarajućom stručnom spremom na poslovima za koje se traži radni staž. Dokumenti koji se neće prihvatiti kao valjani dokazi na okolnost utvrđivanja postojanja neophodnog radnog iskustva u struci su: radna knjižica, ugovori o radu, ugovori o obavljanju privremenih i povremenih poslova, preporuke i slično.

IV.

Kandidati čija je dokumentacija uredna, potpuna i blagovremena i koji ispunjavaju uvjete iz Javnog natječaja biti će obavješteni usmenim putem (telefonski) o datumu i vremenu održavanja pismenog testiranja (ukoliko je isto predviđeno za radno mjesto na koje se prijavljuju) i/ili usmenog ispita. Ako je prethodno obavljeno pismeno testiranje, kandidati koji uđu u uži izbor biti će pozvani na razgovor – intervju.

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



V.

Kontakt telefon za pristup dodatnim informacijama – 036 316 713.

VI.

Rok za podnošenje prijave je 15 (petnaest) dana, od dana objave Javnog natječaja na oglasnoj ploči Zavoda za zapošljavanje i obavijesti o raspisivanju Javnog natječaja u dnevnim novinama. Sadržaj Javnog natječaja se objavljuje na web stranici Društva.

Prijava na Javni natječaj s traženom dokumentacijom može se dostaviti osobno ili putem pošte preporučeno na adresu:

JP "MOSTAR PARKING" d.o.o. Mostar, Bulevar Narodne Revolucije bb – 88000 Mostar;

sa naznakom:

„Prijava na Javni natječaj za prijem radnika u radni odnos – Ne otvarati“.

Na poleđini koverta OBVEZNO naznačiti:

- ime i prezime podnosioca prijave,
- adresu stanovanja,
- naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.

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

Kandidati će biti obaviješteni o rezultatima natječaja u roku od 30 (trideset) dana od posljednjeg dana roka za podnošenje prijave. Obavijest će se poslati na adresu elektroničke pošte ili pisanim putem na adresu prebivališta koja je navedena u dokumentaciji prijave na Javni natječaj.

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

Napomena:

Kandidati čija je dokumentacija neuredna, nepotpuna i neblagovremena biti će pismenim putem obaviješteni sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije prihvaćena, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od 3 (tri) dana od dana prijema obavijesti.

Priložena dokumentacija neće se vraćati, osim na pismeni zahtjev kandidatima koji su istu dostavili u originalu.



Dostaviti:

- Tijela javnog oglašavanja,
- Web stranica Društva,
- Oglasna ploča,
- a/a.

