



“SARAJEVOPUTEVI” D.D. SARAJEVO
MUSTAJBEGA FADILPAŠIĆA BR. 17
71000 SARAJEVO

Tel: +387 (0) 33 667 499
Fax: +387 (0) 33 667 500
E-mail: info@saputevi.ba
www.saputevi.ba

Na osnovu člana 127. Statuta Društva, člana 4. Pravilnika o radu Društva i člana 20a. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o radu FBiH, te ukazane poslovne potrebe za prijemom radnika, Direktor dioničkog društva „Sarajevoputevi“ Sarajevo, raspisuje:

KONKURS ZA PRIJEM U RADNI ODNOS

- 1. RUKOVODILAC SEKTORA FINANSIJA I RAČUNOVODSTVA (1 IZVRŠILAC)**
- 2. POSLOVOĐA TRANSPORTA GRAĐEVINSKIH MAŠINA (1 IZVRŠILAC)**
- 3. RUKOVAOC GRAĐEVINSKIM MAŠINAMA (1 IZVRŠILAC)**
- 4. AUTOMEHANIČAR (1 IZVRŠILAC)**

Opis poslova za poziciju broj 1:

- Savjetovanje i nadzor nad primjenom međunarodnih normi i zakonskih propisa
- Izrada i predlaganje finansijske i računovodstvene politike preduzeća; priprema i potvrđivanje (certifikacija) finansijskih izvjava za potrebe rukovodilaca, dioničara i ostalih tjela
- Priprema finansijskih izvještaja za potrebe rukovodilaca, dioničara i ostalih tjela
- Priprema poreskih prijava, savjetovanje o problemima vezanim uz poreze i rješavanje spornih zahtjeva prije poreznih organa
- Kontrola poreznih izvještaja i savjetovanje o njima
- Priprema polugodišnjih i godišnjih finansijskih izvještaja
- Savjetovanje o problemima vezanim uz poreze i rješavanje spornih zahtjeva
- Kontrola računa i organizacijskih dijelova knjigovodstva i finansija
- Koordinacija sa vanjskim finansijskim institucijama
- Nadzor drugih saradnika
- Organizuje i rukovodi radom sektora
- Vodi poslove evidencije i statistike radi praćenja ažurnosti i drugih pokazatelja iz djelokruga sektora
- Izrađuje obrasce periodičnih i godišnjih obračuna
- Organizuje i odgovara za blagovremeno sprovođenje popisa sredstava
- Obavlja prezentiranje informacija iz djelokruga sektora za organe društva
- Izrađuje analize i prijedloge po periodičnim obračunima i završnom računu
- Odgovara za ažurno i pravilno korištenje fondova društva
- Odgovara za ažurnost povjerilačkih odnosa
- Po potrebi prisustvuje sjednicama Nadzornog odbora i Odbora za reviziju i podnosi izvještaje iz djelokruga rada Sektora
- Prati izvršenje mjesečnih, tromjesečnih i godišnjih planova iz oblasti finansija i blagovremeno obavještava Direktora o izvršenju istih
- Prati i odgovara za pravilnu primjenu zakonskih i drugih propisa i brine se o ažurnosti svih poslova u finansijskoj materijalnoj službi



“SARAJEVOPUTEVI” D.D. SARAJEVO
MUSTAJBEGA FADILPAŠIĆA BR. 17
71000 SARAJEVO

Tel: +387 (0) 33 667 499

Fax: +387 (0) 33 667 500

E-mail: info@saputevi.ba

www.saputevi.ba

- Predlaže izmjene i dopune normativnih akata iz finansijske oblasti
- Izrađuje investicione elaborate u vezi nabavke osnovnih sredstava i drugih materijala
- Odgovara za provođenje i primjenu mjera zaštite na radu i protivpožarne zaštite u sektoru
- Obavlja i druge poslove po nalogu direktora i odgovara za cjelokupan rad sektora
- Organizuje i kontroliše magacinsko i skladišno poslovanje
- Organizuje zaprimanje, kontrolu i arhiviranje dokumentacije za knjigovodstvo, te knjiženje ulaznih/ izlaznih računa
- Nadzire i po potrebi vrši obračun plata i drugih primanja zaposlenih, kao i naknada za rad u odborima
- Odgovara za blagajničko poslovanje, obradu putnih troškova, te mjesečni obračun PDV-a,
- Odgovara za sravnavanje finansijskih kartica kupaca i dobavljača
- Kontrolise dnevni promet sa dnevnim izvještajem
- Izrađuje planove poslovanja,
- Vodi računa o dinamici naplate i plaćanja
- Ostali računovodstveno-finansijski poslovi

Opis poslova za poziciju broj 2:

- Usklađivanje operativnih poslova i vođenje zapisnika o operativnim poslovima vezanim za drumski saobraćaj kao što je planiranje razmještaja i raspoređivanje vozila i vozača, utovar i istovar vozila i uskladištavanje robe
- Usklađivanje operativnih poslova i vođenje zapisnika o operativnim poslovima vezanim za putnički i teretni promet kao što je iskaz tereta
- Priprema izvještaja za rukovodioce
- Preuzimanje i izdavanje trebovanja za gorivo i vođenje evidencije o pravdanju goriva za transportna vozila
- Vođenje evidencija utroška goriva i maziva, auto guma, sastavljanje mjesečnih izvještaja
- Vođenje kartona za vozila na kojima se prate troškovi goriva, maziva i auto guma
- Dostavlja potrebne podatke tehničkom sektoru i sektoru finansija-računovodstvu
- Vodi evidenciju servisiranja vozila (zamjena ulja, filtera, prati pređenu kilometražu radi obavljanja redovnog servisa i sl.)
- Poslovi kontrole vozila kod izlaska i ulaska u vozni park, vodi knjigu kontrole i drugu eksploataciono-tehničku dokumentaciju vezanu za praćenje rada vozila i vozača
- Upućuje vozila na tehnički pregled na redovne i vanredne servise, na remont
- Zahtijeva od vozača otklanjanje manjih kvarova, a za veće opravke vozila upućuje u radionicu
- Prati propise vezane za ispravnost vozila u saobraćaju
- Vodi potrebne evidencije
- Vršiti nadzor nad psihofizičkim stanjem vozača
- Izdaje putne naloge,
- Izdaje tahograf traku i kontrolne knjižice vozačima,



"SARAJEVOPUTEVI" D.D. SARAJEVO
MUSTAJBEGA FADILPAŠIĆA BR. 17
71000 SARAJEVO

Tel: +387 (0) 33 667 499
Fax: +387 (0) 33 667 500
E-mail: info@saputevi.ba
www.saputevi.ba

- Vršiti primopredaju vozila između vozača i vozila, te vršiti kontrolu parkiranja vozila

Opis poslova za poziciju broj 3:

- Vršiti servisiranje mašina u vremenskom roku sa servisnom ekipom, a podmazivanje vršiti sam po potrebi
- Vodi ispravno putni nalog, sprovodni list kao i prijem pogonskog goriva sa potpisom prijema
- Na vrijeme uočava kvarove kako bi iste otklonio na vrijeme radi manjih troškova na mašini
- Prati na vrijeme evidenciju tehničkog pregleda vozila i obavještava neposrednog rukovodioca o realizaciji istog
- Rukuje građevinskom mašinom na kopu, separaciji, utovaru po nalogu rukovodioca
- Kopa, zakopava, nanosi prenosi i druge poslove po radnom nalogu, održava i otklanja manje kvarove na mašini, vodi naloge o svom radu, učestvuje sa mehaničarem, serviserom, autoelektričarem i drugim stručnim zaposlenicima u servisiranju i svim opravkama utovarivača, buldožera, te mora voditi računa da u njegovom odsustvu radi sigurnosti na radu treće lica koje nije osposobljeno ne može upaliti i pokrenuti mašinu
- Svaki nepravilan-nemoralan rad, odnosno kvar bez odlaganja odmah prijavljuje neposrednom rukovodiocu i traži otklanjanje opravki

Opis poslova za poziciju broj 4:

- Vršiti ispitivanje, podešavanje, servisiranje, testiranje i popravak motora, kočničkog sistema, upravljačkog sistema, sistema za hlađenje, sistema za dovod goriva
- Vršiti popravak voznog parka Društva, motornih vozila (putničkih i teretnih) kao i radnih mašina
- Obavlja ostale poslove automehaničara u skladu sa potrebama Društva

Pored Zakonom propisanih uslova za zasnivanje radnog odnosa, kandidat treba da ispunjava i posebne uslove:

Pozicija broj 1.

- Fakultetska diploma iz oblasti finansija i računovodstva (završen ekonomski fakultet - VSS najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studijaranja)
- Radno iskustvo od minimalno tri godine na pozicijama iz područja finansija i/ili računovodstva (poželjno na rukovodećim pozicijama)
- Položen ispit za certificiranog računovođu
- Odlično poznavanje upravljačkog računovodstva, Zakona o finansijsko-knjigovodstvenom poslovanju, primjenjivih poreznih propisa (sistema oporezivanja na



“SARAJEVOPUTEVI” D.D. SARAJEVO
MUSTAJBEGA FADILPAŠIĆA BR. 17
71000 SARAJEVO

Tel: +387 (0) 33 667 499
Fax: +387 (0) 33 667 500
E-mail: info@saputevi.ba
www.saputevi.ba

državnoj i entitetskoj razini), poznavanje Međunarodnih standarda finansijskog izvještavanja

- Spособnost analiziranja posla sa operativne perspektive, vođenja više složenih radnih zadataka istovremeno, efikasnog razvijanja, motiviranja i vođenja timova
- Dobro poznavanje rada na računaru (posebno korištenja računovodstvenih programa)
- Tačnost, ažurnost, sistematičnost i odgovornost kako bi se izbjegle greške unosu i obradi podataka

Pozicija broj 2.

- SSS– IV stepen stručne spreme, tehničkog smjera
- Radno iskustvo od minimalno 3 godine na istim ili sličnim poslovima
- Vozačka dozvola „B“ kategorije
- Poznavanje rada na računaru
- Položen stručni ispit (poželjno)
- Sklonost timskom radu, odgovornost i pouzdanost u izvršavanju radnih zadataka;

Pozicija broj 3.

- KV– III stepen stručne spreme, zanimanje: rukovaoc građevinskim mašinama
- Radno iskustvo od minimalno 1 godine na poslovima rukovanja građevinskim mašinama
- Vozačka dozvola „B“ i „C“ kategorije
- Sklonost timskom radu, odgovornost i pouzdanost u izvršavanju radnih zadataka;

Pozicija broj 4.

- KV automehaničar,
- Radno iskustvo najmanje tri godine na poslovima automehaničara za teretna i putnička motorna vozila
- Sklonost timskom radu, odgovornost i pouzdanost u izvršavanju radnih zadataka.

Potrebni dokumenti:

- Diploma o završenom Ekonomskom fakultetu - VSS najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja (za poziciju broj 1) - ovjerena kopija ili original,
- Diploma o završenom IV stepenu stručne spreme tehničkog smjera (za poziciju broj 2) - ovjerena kopija ili original, te ukoliko kandidat posjeduje položen stručni ispit dokaz o istom – ovjerena kopija ili original



“SARAJEVOPUTEVI” D.D. SARAJEVO
MUSTAJBEGA FADILPAŠIĆA BR. 17
71000 SARAJEVO

Tel: +387 (0) 33 667 499
Fax: +387 (0) 33 667 500
E-mail: info@saputevi.ba
www.saputevi.ba

- Diploma o završenom III stepenu stručne spremlje (za poziciju broj 3 – KV rukovaoc građevinskim mašinama i za poziciju broj 4 – KV automehaničar)- ovjerena kopija ili original,
- Radna biografija (CV)
- Potvrde ili uvjerenja dosadašnjih poslodavaca kao dokaz o traženom radnom iskustvu, radnom iskustvu u struci, odnosno radnom iskustvu na istim ili sličnim poslovima (ovjerena kopija ili original)/ poželjno dostaviti i preporuku
- Uvjerenje o položenom ispitu za certificiranog računovođu (za poziciju broj 1)
- Kopiju vozačke dozvole sa položenim kategorijama za poziciju 2 i 3,
- Ovjerena kopija lične karte i ovjerena kopija potvrde o prebivalištu za sve pozicije.

Konkurs ostaje otvoren 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja.

Sa svakim kandidatom koji bude ispunjavao naprijed navedene kriterije obaviti će se usmeni razgovor – intervju.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene neće se uzimati u razmatranje.

Kandidat koji bude izabran dužan je dostaviti Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova propisanih za radno mjesto za koje je konkurisao, Uvjerenje nadležnog organa o neosuđivanosti i Uvjerenje nadležnog suda o nevođenju krivičnog postupka.

Prijave na konkurs slati na adresu:

„Sarajevoputevi“ d.d. Sarajevo
Mustajbega Fadilpašića br. 17
71 000 Sarajevo

Uz naznaku: „Prijava na konkurs – ne otvarati“
Sa naznakom za koju poziciju - radno mjesto se prijavljuje