



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;
- saraduje 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:

**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;
- učešće u izradi ponuda, projekata, izgradnje objekata iz tehničkog domena;
- učešće u realizaciji i praćenju realizacije posebno važnih projekata iz djelatnosti Energoinvesta i projekata u čijoj realizaciji učestvuje više sektora iz tehničkog domena;
- učešće u planiranju kadrova za realizaciju projekata i učešće 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),
- učešće 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 (učešće u izradi i dostavi pretkvalifikacionih dokumenata za tender);
- praćenje ponude u evaluaciji, analiziranje uspješnosti i mogućnosti poboljšanja procesa nuđenja;
- učešće 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;
- učešće u izradi i verifikaciji plana realizacije konkretne ponude, te učešće 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);
- saraduje 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. „Komercijalista saradnik u Službi za komercijalnu podršku - Energogas“ 1 (jedan) izvršilac

Opis poslova:

- obavljanje manje složenih poslova za komercijalnu realizaciju ili pojedinih faza komercijalne realizacije ugovora, pod nadzorom i uputstvima glavnog komercijaliste;
- samostalan rad na nalogima za izdavanje garancija, poslova prijave 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/S

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, učesće 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 Čemerlića 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.

