

Na temelju članka 20a. Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine (Službene novine FBiH broj: 26/16, 89/18 i 44/22), članka 4. Uredbe o postupku prijama u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine FBiH broj: 13/19, 9/21 i 53/21), članka 7., 7a. i 7b. Pravilnika o radu Javnoga poduzeća „Elektroprivreda Hrvatske zajednice Herceg Bosne“ dioničko društvo Mostar (broj: I-6015/18 od 23. kolovoza 2018. godine, I-7220/19 od 10. lipnja 2019. godine i I- 5916/21 od 08. srpnja 2021. godine) i Odluke Uprave Javnoga poduzeća „Elektroprivreda Hrvatske zajednice Herceg Bosne“ dioničko društvo Mostar, broj: I-4312/22 od 23. lipnja 2022. godine

raspisuje se

JAVNI OGLAS

za prijam radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme

OJ DIREKCIJA DRUŠTVA					
R.B.	RADNO MJESTO	BROJ IZVRŠITELJA	MJESTO RADA	UVJETI RADA	OPIS POSLOVA
1.	Referent za web administraciju, Referent 2 Direkcija Društva, Sektor korporativnih komunikacija, Služba za odnose s javnošću	1	Mostar	VŠS / prvi ciklus visokoga obrazovanja, fakultet društvenih, humanističkih ili tehničkih znanosti, 1 (jedna) godina radnoga iskustva	Obavlja administrativno tehničke poslove na službenoj mrežnoj stranici Društva, na internom portalu. Priprema sadržaje i objavljuje ih, po potrebi organizira online promociju Društva. Organizira dane otvorenih vrata i druge slične aktivnosti Društva. Prati zastupljenost Društva u online medijima i obavlja druge poslove iz djelokruga rada Službe, te poslove po nalogu rukovoditelja.
2.	Referent za protokol, Referent 2 Direkcija Društva, Sektor korporativnih komunikacija, Služba za protokol	1	Mostar	VŠS / prvi ciklus visokoga obrazovanja, fakultet društvenoga usmjerenja ili humanističkih znanosti, 1 (jedna) godine radnoga iskustva	Sudjeluje u poslovima protokola iz djelokruga rada Službe za protokol. Sudjeluje u poslovima organiziranja dogovorenih radnih i svečanih posjeta drugim kompanijama i institucijama. Obavlja poslove fotografiranja. Obavlja i sve druge poslove po nalogu neposredna rukovoditelja.

3.	Samostalni referent za pravne poslove, Samostalni referent 3 Direkcija Društva, Ured generalnoga direktora	1	Mostar	VSS / drugi ciklus visokoga obrazovanja, pravni fakultet, 1 (jedna) godine radnoga iskustva, rad na računalu	Samostalno radi na pravnim poslovima iz djelokruga rada tajnika tijela upravljanja. Pružna tehničku i administrativnu pomoć tajniku tijela upravljanja. Obavlja i sve druge poslove po nalogu neposredna rukovoditelja.
OJ PRAVNI POSLOVI					
4.	Samostalni referent za pravne poslove, Samostalni referent 1 Sektor za imovinsko- pravne poslove, Služba za pravne poslove	1	Mostar	VSS / drugi ciklus visokoga obrazovanja, pravni fakultet, 1 (jedna) godine radnoga iskustva, rad na računalu	Radi na pripremi prijedloga ugovora, sporazuma, memoranduma, pisama namjere i drugih akata. Radi na izradi stručnih uputa za primjenu propisa i općih akata i sudjeluje u zaključivanju i davanju mišljenja po njima. Obavlja i druge poslove iz domene Službe za pravne poslove po nalogu rukovoditelja.
5.	Samostalni referent za pravne poslove, Samostalni referent 2 Sektor za imovinsko- pravne poslove, Služba za pravne poslove	1	Mostar	VSS / drugi ciklus visokoga obrazovanja, pravni fakultet, 1 (jedna) godine radnog iskustva, rad na računalu	Samostalno obavlja pravne poslove iz domene Službe za pravne poslove. Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na usklađivanje općih akata Društva sa zakonima i drugim provedbenim propisima iz područja Službe za pravne poslove. Sudjeluje u radu stručnih timova i povjerenstva koje je formirala Uprava Društva. Obavlja i druge poslove iz domene Službe za pravne poslove po nalogu rukovoditelja.

6.	Administrator za poštu, Referent za komunikaciju, Sektor za kadrovske i opće poslove, Služba za opće poslove	1	Mostar	SSS / škola tehničkoga ili društvenoga usmjerenja, 6 (šest) mjeseci radnoga iskustva, rad na računalu, vozački ispit B kategorije	Preuzima i predaje poštu i druga pisana akta, te vrši njihovu dostavu poštom i organizacijskim jedinicama putem internih dostavnih knjiga. Vršiti umnožavanje i sortiranje pisanih dokumenata – akata. Brine se o osiguranju potrebna materijala za rad kopirnoga uređaja, rukuje njime, te pravodobno izvješćuje neposredna rukovoditelja o njegovoj neispravnosti. Obavlja i druge poslove iz domene toga radnoga mjesta i po nalogu rukovoditelja.
----	--	---	--------	---	---

OJ EKONOMSKI POSLOVI

7.	Referent, Referent 2 Sektor za nabave, Služba za nabavu radova i usluga	1	Mostar	VŠS / prvi ciklus visokoga obrazovanja, ekonomski fakultet, 1 (jedna) godina radnoga iskustva, rad na računalu	Sudjeluje u poslovima javnih nadmetanja. Obavlja administrativne poslove i priprema dokumentaciju za javna nadmetanja. Arhivira i natječajnu dokumentaciju i ugovore.
----	---	---	--------	--	---

OJ PROIZVODNJA ELEKTRIČNE ENERGIJE

R.B.	RADNO MJESTO	BROJ IZVRŠITELJA	MJESTO RADA	UVJETI RADA	OPIS POSLOVA
8.	Samostalni inženjer 1, Samostalni inženjer za opremu i postrojenja PIPO, Sektor za pripremu izgradnje hidroelektrana VP JM, Služba za pripremu izgradnje hidroelektrana SN	1	Tomislavgrad	VSS / drugi ciklus visokoga obrazovanja, elektrotehnički ili strojarski fakultet odgovarajućega usmjerenja, 1 (jedna) godina radnog iskustva, rad na računalu	Sudjeluje u pripremi projektne i tehničke dokumentacije te praćenju terenskih aktivnosti iz područja pripreme izgradnje proizvodnih hidroenergetskih postrojenja, primjena programskih paketa za izradu podloga, idejnih rješenja, studija i analiza iz

					djelokruga poslova, izradi katastra mogućih lokacija i instalacija energetskih izvora.
9.	Pomoćni radnik 5, HE Sliv Neretva, Pogon HE Rama, Služba za proizvodnju električne energije	1	Prozor-Rama	NK / PK osmogodišnja škola, 1 (jedna) godina radnog iskustva	Održava i uređuje zelene površine u krugu brane, održava prometnice u krugu brane, daje ispomoć pri radovima na promatranju brane, obavlja i druge poslove po nalogu poslovođe na brani, obavlja i pomoćne poslove pri održavanju, reviziji i remontu pod naporom.
10.	Samostalni referent 2 (za dokumentaciju i arhivu) HE Sliv Neretva, Sektor za PKO poslove, Služba za pravne poslove	1	Mostar	VSS / drugi ciklus visokoga obrazovanja, pravni fakultet ili fakultet društvenog smjera, 1 (jedna) godina radnoga iskustva, rad na računalu	Brine se o knjižnici stručnih knjiga i publikacija. Vodi brigu o pohranjivanju stručne dokumentacije u skladu s propisima. Obavlja i druge poslove po nalogu neposredna rukovoditelja. Brine se o arhivskoj građi iz domene pravnih poslova.
11.	Samostalni inženjer za hidrotehničke objekte, Samostalni inženjer 1 HE Sliv Neretva, Sektor za građevinsko održavanje, Služba za građevinske poslove	1	Mostar	VSS / drugi ciklus visokoga obrazovanja, građevinski fakultet, 1 (jedna) godina radnoga iskustva, rad na računalu.	Sudjeluje u održavanju građevinskih objekata unutar organizacijskoga dijela Hidroelektrane – Sliv Neretva, priprema tehničku dokumentaciju, te obavlja ostale poslove iz domene Službe za građevinske poslove.

OJ DISTRIBUCIJA ELEKTRIČNE ENERGIJE					
R.B.	RADNO MJESTO	BROJ IZVRŠITELJA	MJESTO RADA	UVJETI RADA	OPIS POSLOVA
DP JUG – POGON LIVNO					
12.	Samostalni Inženjer 1, Služba za energetiku i investicije, Odjel za investicije	1	Livno	VSS/ drugi ciklus visokog obrazovanja, elektrotehnički fakultet, 1 (jedna) godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.	Radi na izradi planova razvoja mreže i postrojenja, te investicijskih ulaganja. Sudjeluje u izradi kratkoročnih idejnih energetskih rješenja, te priprema i radi na poslovima dugoročnih planova razvoja mreže. Vrši tehničku analizu distribucijske mreže i predlaže mjere za smanjenje tehničkih gubitaka na mreži i postrojenjima. Vrši koordinaciju nadzora nad izvođenjem radova na elektrodistribucijskim objektima i sastavlja izvješća o tome. Vodi evidenciju svih obračunskih situacija i sastavlja izvješća o ulaganjima.
13.	Samostalni Inženjer 1, Poslovnica Elektro Livno, Ured zajedničkih poslova	1	Livno	VSS / drugi ciklus visokoga obrazovanja, elektrotehnički fakultet, 1 (jedna) godina radnoga iskustva na istim ili sličnim poslovima	Samostalno radi na tehničkoj pripremi poslova za operativne radne ekipe. Samostalno vrši pregled i obilazak elektroenergetskih objekata i sastavlja izvješća o stanju i nedostacima za njih, po nalogu rukovoditelja poslovnice. Samostalno vrši obradu zahtjeva za elektroenergetske suglasnosti. Radi ostale poslove po nalogu rukovoditelja poslovnice.

14.	Inženjer 2, Poslovnica Elektro Livno, Ured zajedničkih poslova	1	Livno	VŠS / prvi ciklus visokoga obrazovanja, elektrotehnički fakultet, 1 (jedna) godina radnoga iskustva na istim ili sličnim poslovima	Radi na tehničkoj pripremi poslova za operativne radne ekipe. Vršiti pregled i obilazak elektroenergetskih objekata i sastavlja izvješća o stanju i nedostacima za njih, po nalogu rukovoditelja poslovnice. Vršiti obradu zahtjeva za elektroenergetske suglasnosti. Radi ostale poslove po nalogu rukovoditelja poslovnice.
15.	Čistač 2, Poslovnica Elektro Drvar	1	Drvar	Nekvalificirani radnik	Vršiti poslove čišćenja ureda u pogonskim zgradama i oko zgrada. Radi ostale poslove po nalogu rukovoditelja.
DP JUG – POGON GRUDE					
16.	Samostalni Inženjer 1, Poslovnica Elektro Ljubuški, Ured zajedničkih poslova	1	Ljubuški	VSS / drugi ciklus visokoga obrazovanja, elektrotehnički fakultet, 1 (jedna) godina radnoga iskustva na istim ili sličnim poslovima	Samostalno radi na tehničkoj pripremi poslova za operativne radne ekipe. Samostalno vrši pregled i obilazak elektroenergetskih objekata i sastavlja izvješća o stanju i nedostacima za njih, po nalogu rukovoditelja poslovnice. Samostalno vrši obradu zahtjeva za elektroenergetske suglasnosti. Radi ostale poslove po nalogu rukovoditelja poslovnice.

OJ OPSKRBA ELEKTRIČNOM ENERGIJOM					
R.B.	RADNO MJESTO	BROJ IZVRŠITELJA	MJESTO RADA	UVJETI ZA RADNO MJESTO	OPIS POSLOVA
OP JUG					
17.	Referent za obračun, Referent za obračun i naplatu 2, OP Jug, Pogon Mostar, Služba za obračun za Pogon Mostar	1	Mostar	SSS / elektrotehnička ili ekonomska škola / gimnazija, 6 (šest) mjeseci radnoga iskustva, rad na računalu	Obavlja poslove unosa podataka za obračun i fakturiranje, poslove ažuriranja matičnih podataka u HEP Billing sustavu, kao i ostale promjene o kupcima sukladno zakonskim propisima, propisanoj dokumentaciji, odlukama i naputcima, a za što je izravno odgovoran. Predlaže očitaku evidenciju, priprema i vrši tiskanje očitakih listi. Kontrolira unos očitavanja mjernih uređaja za sve kupce. Provodi i kontrolira probni obračun. Vršiti tiskanje, kuvertiranje i isporuku računa za električnu energiju. Vršiti logičku kontrolu potrošnje električne energije kupaca svih kategorija potrošnje. Obrađuje i rješava reklamacije i prigovore kupaca iz svoga djelokruga rada. Obavlja i ostale poslove po nalogu rukovoditelja Službe za obračun. Za svoj rad odgovara rukovoditelju Službe za obračun.
18.	Samostalni referent za obračun, Samostalni referent 1, OP Jug, Pogon Mostar, Služba za obračun za Pogon Mostar	1	Mostar	VSS / drugi ciklus visokoga obrazovanja, elektrotehnički ili ekonomski fakultet, 1 (jedna) godina radnoga iskustva, rad na računalu	Obavlja poslove unosa podataka za obračun i fakturiranje, poslove ažuriranja matičnih podataka u Billing sustavu, kao i ostale promjene o kupcima sukladno zakonskim propisima, propisanoj dokumentaciji, odlukama i naputcima, a za što je izravno odgovoran

					<p>Određuje i svrstava kupce u tarifne skupine. Predlaže očitaku evidenciju, priprema i vrši tiskanje očitakih listi. Vrši unos i kontrolira očitavanja mjernih uređaja za kupce s neizravnim i poluizravnim mjerenjem koji imaju mjerenje jalove energije, te kontrolira unos očitavanja za sve ostale kupce. Provodi i kontrolira probni i konačni obračun električne energije. Vrši pripreme za sklapanje Ugovora o opskrbi električnom energijom s kupcima i prati njihovu realizaciju. Vrši logičku kontrolu potrošnje električne energije kupaca svih kategorija potrošnje. Obrađuje, rješava ili predlaže način rješavanja reklamacija i prigovora kupaca iz svoga djelokruga rada. Obavlja i ostale poslove po nalogu rukovoditelja Službe za obračun Za svoj rad odgovara rukovoditelju Službe za obračun.</p>
19.	<p>Viši referent za naplatu, Referent 2</p> <p>OP Jug, Pogon Mostar, Služba za naplatu za Poslovnice: Čapljina, Čitluk, Rama, Stolac, Neum, Doljani i Ravno</p>	1	Mostar	<p>VŠS / prvi ciklus visokoga obrazovanja, ekonomski fakultet, 1 (jedna) godina radnoga iskustva, rad na računalu</p>	<p>Kontinuirano prati i analizira naplatu kupaca električne energije i predlaže načine realizacije naplate za što je izravno odgovoran. Vrši izradu opomena i naloga za isključenje zbog duga za isporučenu električnu energiju. Vrši poslove knjiženja izvoda i zatvaranja stavki računa. Vrši poslove preknjižavanja po usvojenim reklamacijama i prigovorima. Kompletira dokumentaciju za utuženja. Priprema dokumentaciju</p>

					<p>za potraživanja koja se otpisuju i predlaže kriterije za otpis.</p> <p>Obavlja poslove usmene komunikacije s kupcima.</p> <p>Vrši prijam stranaka i pruža odgovarajuće informacije i objašnjenja kupcima iz svoga djelokruga rada.</p> <p>Obavlja i ostale poslove po nalogu rukovoditelja Službe za naplatu.</p> <p>Za svoj rad odgovara rukovoditelju Službe za naplatu.</p>
20.	<p>Viši referent za kontroling, Referent 2</p> <p>OP Jug, Sektor za ekonomske poslove, Služba za kontroling</p>	1	Mostar	<p>VŠS / prvi ciklus visokoga obrazovanja, ekonomski fakultet, 1 (jedna) godina radnoga iskustva, rad na računalu</p>	<p>Unosi planske elemente u SAP i prati izvršenje planova.</p> <p>Otvara i prati interne naloge (zaposlenika, vozila, investicija).</p> <p>Vrši obračun internih i investicijskih naloga.</p> <p>Održava matične podatke u modulu kontrolinga.</p> <p>Sudjeluje u sastavljanju izvješća za potrebe OP Jug-a i Opskrbe u cjelini.</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja Službe. Za svoj rad odgovara rukovoditelju Službe.</p>
21.	<p>Inženjer za tehničko održavanje informatičkoga sustava, Inženjer 1</p> <p>OP Jug, Sektor za poslovno informacijski sustav, Služba za tehničko održavanje informatičkoga sustava</p>	1	Livno	<p>VŠS / prvi ciklus visokoga obrazovanja, elektrotehnički fakultet (smjer: informatika ili računarstvo), fakultet računarstva ili ekonomski fakultet (smjer informatika), 1 (jedna) godina radnoga iskustva, rad na računalu</p>	<p>Analizira funkcioniranje systemske strojne i programske opreme.</p> <p>Vrši tehničko-tehnološke poslove iz područja održavanja informatičke opreme i mrežne infrastrukture.</p> <p>Izvodi radove na instalaciji računalne i mrežne opreme.</p> <p>Vrši evidenciju o korištenoj računalnoj opremi u Opskrbi.</p> <p>Održavanje računalnu opremu u sklopu PIS-a.</p> <p>Obavlja i ostale poslove po nalogu rukovoditelja Službe. Za svoj rad odgovara rukovoditelju Službe.</p>

OJ RAZVOJ					
R.B.	RADNO MJESTO	BROJ IZVRŠITELJA	MJESTO RADA	UVJETI RADA	OPIS POSLOVA
22.	<p>Samostalni inženjer za strateški razvoj, Samostalni inženjer 1</p> <p>Sektor za strateško planiranje, Služba za strateški razvoj</p>	1	Mostar	VSS / drugi ciklus visokoga obrazovanja, elektrotehnički fakultet, 1 (jedna) godina radnoga iskustva, rad na računalu	<p>Samostalno radi na poslovima za energetske tehnologije, korporativne tehnologije i usluge i tržišne strategije. Analizira i predlaže razvoj drugih energetske djelatnosti kao što su korištenje, prodaja i distribucija prirodnoga plina. Istražuje mogućnosti i planiranje korištenja prirodnoga plina za energetske transformacije. Proučava i predlaže strateško partnerstvo u plinskom biznisu u regiji. Istražuje mogućnosti realizacije projekata visokoučinkovite kogeneracije i razvijanja centraliziranih toplinskih sustava. Analizira i predlaže povećanje energetske učinkovitosti uz ulaganje u metode učinkovite uporabe električne energije. Surađuje s lokalnim zajednicama na projektu planiranja i izgradnje energetskih izvora. Sudjeluje u izradi planova upravljanja vodnim područjima koji bi omogućili nesmetanu i ekonomski isplativu proizvodnju električne energije iz</p>

					<p>hidroelektrana. Istražuje mogućnosti rješenja na multi utility usluge iz područja telekomunikacijskih, radiokomunikacijskih i informatičko-informacijskih usluga. Prati planiranja u izgradnji nove infrastrukture u Društvu. Predlaže rješenja za optimalno korištenje te infrastrukturu u suradnji sa Sektorom za informatiku i telekomunikacije na razini Društva. Suraduje sa relevantnim sektorima i službama iz drugih organizacijskih jedinica Društva, te daje svoj doprinos u planiranju i izgradnji telekomunikacijske, radiokomunikacijske i informatičko-informacijske strukture. Suraduje s drugim službama u organizacijskoj jedinici Razvoja u cilju stvaranja optimalnih tehničkih preuvjeta u planiranju i realizaciji pothvata izgradnje novih objekata. Sudjeluje u aktivnostima planiranja i izgradnje druge infrastrukture i tehnologija koje imaju značaj za Društvo. Prati sve aspekte deregulacije (liberalizacije), zaživljenje i funkcioniranja tržišta električne energije. Prati i analizira politiku subvencioniranja obnovljivih izvora</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>energije (OIE) i mogućnost njihove integracije u elektroenergetski sustav na području djelovanja Društva (u vlasništvu Društva i trećih osoba), te utjecaj tih intermitentnih izvora na tržište el. en. i na poslovanje Društva. Prati proaktivno sudjelovanje Društva u području mogućega uvođenja CRM mehanizama – mehanizama kompenzacije kapaciteta (CRM – CapacityRemunerationMechanism). Prati proaktivno sudjelovanje Društva u vjerojatnom uvođenju koncepta Odziva potrošnje (Demand-side response – DSR). Prati proaktivno sudjelovanje Društva u sve bližoj platformi e-mobilnosti koja predstavlja integralni pristup transportu i otvaranju tržišta električnih vozila sa svim pratećim pojavama (punjenje, pražnjenje u mrežu i slično). Vršiti izradu periodičkih izvješća iz djelokruga svoga rada. Obavlja i ostale poslove po nalogu rukovoditelja Službe. Za svoj rad odgovara rukovoditelju Službe.</p>
--	--	--	--	--	--

II.

Za navedena radna mjesta nije predviđen probni rad.

UVJETI

Opći uvjeti:

- da je državljanin BiH
- da ima navršениh 18 godina života
- da zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uvjetima radnoga mjesta za koje se provodi postupak prijama u radni odnos (samo kandidat koji bude izabran dužan je dostaviti liječničko uvjerenje kao dokaz).

Posebni uvjeti:

- kvalifikacija / završeno obrazovanje koje se traži za radno mjesto na koje se kandidat prijavljuje
- radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima.

Uz potpisanu Prijavu na javni oglas (obrazac prijave može se preuzeti na mrežnoj stranici Javnoga poduzeća „Elektroprivreda Hrvatske zajednice Herceg Bosne“ dioničko društvo Mostar – www.ephzhh.ba i u Uredu protokola na adresi Ulica kralja Petra Krešimira IV 6-A, 88 000 Mostar) kandidati su dužni dostaviti:

- životopis – s adresom i telefonskim brojem
- izvod iz matične knjige rođenih
- uvjerenje o državljanstvu
- diplomu / svjedodžbu o traženom stupnju stručne spreme (ako je diploma / svjedodžba stečena u drugoj državi obvezno dostaviti i ovjerenu presliku nostrifikacije)
- uvjerenje / potvrdu prethodnoga poslodavca o radnom iskustvu na istim ili sličnim poslovima
- PBA – 3 obrazac o mjestu prebivališta / boravišta (CIPS) ne starije od 30 dana.

Ostale dokaze o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta dostavit će kandidat, koji bude izabran, prije zaključivanja ugovora o radu.

Svi dokumenti koji služe kao dokaz o ispunjavanju uvjeta dostavljaju se kao original ili ovjerena preslika.

Sljedeće dokumente ne treba dostavljati jer ne mogu poslužiti kao valjan dokaz radnoga iskustva:

- radnu knjižicu koja dokazuje samo radni staž, te ne može biti dokaz za radno iskustvo
- ugovor o radu, ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovor o djelu i dr. ugovore, rješenje ili odluku o zasnivanju radnoga odnosa jer dokazuju samo početak rada i naziv radnoga mjesta, ne i njegovo trajanje
- sporazum, rješenje ili odluku o prestanku radnoga odnosa jer dokazuju samo trenutak prestanka radnoga odnosa i ne mogu biti valjan dokaz o radnom iskustvu
- dokumente koja ne sadrže elemente potvrde ili uvjerenja odnosno dokumente u kojima nije točno navedeno sljedeće: osnovni podatci o prethodnom poslodavcu, stupanj školske spreme u okviru radnoga mjesta, naziv radnoga mjesta, precizirano razdoblje trajanja radnoga odnosa, te ostali relevantni podatci za dokazivanje tražene vrste radnoga iskustva.

Kandidati koji se prijavljuju na više radnih mjesta podnose prijavu na svako radno mjesto pojedinačno i uz svaku prijavu dostavljaju traženu dokumentaciju. U tom slučaju, dovoljno je uz jednu prijavu dostaviti originalne ili ovjerene preslike dokumenata, dok u drugim prijavama mogu dostaviti neovjerene preslike dokumenata s naznakom prijave u kojoj se nalaze

originali ili ovjerene preslike zahtijevanih dokumenata. Kandidati koji se prijavljuju na više radnih mjesta dužni su sve prijave na javni oglas dostaviti u jednoj zatvorenoj omotnici.

Nepotpune, nepravodobne i neuredne prijave bit će odbačene zaključkom.

S kandidatima koji ispune uvjete iz Oglasa i dostave traženu dokumentaciju obaviti će se usmeni ispit, o čemu će biti pravodobno obavješteni. O datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita kandidati će biti obavješteni e-mailom i/ili poštom.

Ako kandidat ne pristupi polaganju ispita, smatrat će se da je odustao od daljnje natječajne procedure.

Javni oglas će se objaviti u dnevnom listu „Večernji list“ Mostar i na mrežnoj stranici Javnoga poduzeća „Elektroprivreda Hrvatske zajednice Herceg Bosne“ dioničko društvo Mostar.

Prijave s potrebnom dokumentacijom u zatvorenoj omotnici dostaviti najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana njegove posljednje objave.

Prijave s potrebnom dokumentacijom dostaviti poštom ili osobno na adresu:

JP Elektroprivreda Hrvatske zajednice Herceg Bosne d.d. Mostar
Ulica kralja Petra Krešimira IV broj 6-A
88 000 Mostar
s naznakom:
„Prijava na javni oglas za prijam radnika – Ne otvarati“

Na omotnici je obvezno navesti:

- ime i prezime kandidata
- telefonski broj
- adresu stanovanja i
- naziv radnoga mjesta na koje se kandidat prijavljuje.

Izbor iz reda prijavljenih kandidata koji ispunjavaju uvjete oglasa izvršiti će se sukladno Zakonu o radu F BiH („Službene novine F BiH“, br.: 26/16, 89/18 i 44/22), Uredbi o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine F BiH broj: 13/19, 9/21 i 53/21) i aktima Javnoga poduzeća *Elektroprivreda Hrvatske zajednice Herceg Bosne* dioničko društvo Mostar.