

U skladu sa članom 20a. st. (1) i (2) Zakona o radu („Službene novine F BiH“ br. 26/16 i 89/18) i članom 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji BiH („Službene novine F BiH“ br. 13/19), a na osnovu člana 92. Statuta Dioničkog društva BH Telecom Sarajevo, br. 00.1-1.1-1881/16-9 i 00.1-1.1-27474/17-5, te u vezi sa tačkom II Odluke o objavljivanju javnog oglasa za prijem u radni odnos u Dioničkom društvu BH Telecom Sarajevo, broj: 03.2.2-46-59536-3/19 od 25.07.2019. godine, vršilac dužnosti generalnog direktora Dioničkog društva BH Telecom Sarajevo objavljuje

JAVNI OGLAS

Za prijem radnika u radni odnos u Odjeljenju za imovinsko pravne poslove i zastupanje Sarajevo, Služba za imovinsko pravne poslove i zastupanje, Sektora za pravne poslove u Izvršnoj direkciji za pravne poslove, upravljanje organizacijom i ljudskim resursima, Dioničkog društva BH Telecom Sarajevo, na radno mjesto:

-9c. Stručni saradnik, VSS – 1 (jedan) izvršilac, na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci, sa mjestom rada u Sarajevu.

Opis poslova i radnih zadataka:

1. Zastupa Direkciju pred pravosudnim organima u postupcima naplate potraživanja po osnovu pruženih telekomunikacijskih usluga.
2. Izrađuje sve vrste tužbi, žalbi, prigovora, prijedloga i drugih podnesaka.
3. Prikuplja od drugih organizacionih jedinica i arhive Direkcije dokaze potrebne za sudske postupke naplate potraživanja, a koji se ne mogu pribaviti putem aplikacije.
4. Izrađuje vansudske nagodbe, odgovore korisnicima usluga u vezi potraživanja koja su predmet sudskog postupka.
5. Prati naplatu u izvršnim postupcima i odlučuje o sredstvima i predmetima izvršenja.
6. Preduzima sve potrebne aktivnosti u sudskim predmetima po osnovu pruženih telekomunikacijskih usluga i iste prati do okončanja postupka i uređuje tužbe i prijedloge za izvršenje.
7. Vodi evidenciju sudskih predmeta i iste prati do okončanja postupka.
8. Pruža podršku drugostepenoj Komisiji za rješavanje žalbi korisnika i drugim komisijama po potrebi.
9. Obavlja sve pravne poslove vezane za postupak nabavki.
10. Učestvuje u radu tenderskih i drugih komisija za nabavke.
11. Sačinjava odluke u postupcima nabavki Direkcije, prijedloge ugovora i okvirnih sporazuma iz oblasti nabavki.
12. Izrađuje žalbe u postupku nabavke.

I Opšti uslovi:

- da je kandidat državljanin Bosne i Hercegovine,
- da ima opštu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta (samo kandidat koji bude izabran dužan je u roku od 15 dana, od dana konačnosti Odluke o prijemu u radni odnos kandidata dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta).

II Posebni uslovi:

- VSS (VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog ili drugog ciklusa stečeno po Bolonjskom sistemu studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova u istoj struci), završen pravni fakultet,
- radno iskustvo nakon sticanja potrebne stručne spreme na istim ili sličnim poslovima, u trajanju od najmanje 1 (jednu) godinu.

III Način prijave:

Kandidat je dužan dostaviti svojeručno potpisanu prijavu, koja sadrži adresu, kontakt telefon i kratku biografiju.

Uz prijavu se obavezno dostavlja:

- Diploma/diplome o sticanju tražene stručne spreme,
- Dodatak diplomi/diplomama,
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Uvjerenje o državljanstvu,
- Uvjerenje ili potvrda poslodavca o dužini radnog iskustva nakon sticanja potrebne stručne spreme na istim ili sličnim poslovima u trajanju od najmanje 1 godinu, koja treba da sadrži: osnovne podatke o kandidatu, naziv radnog mjesta, stručnu spremu, trajanje radnog odnosa i kratak opis poslova (radna knjižica i potvrda nedležnog PIO/MIO o ostvarenom radnom stažu ne prihvataju se kao relevantan dokaz o radnom iskustvu).

Napomene:

-Svi traženi dokumenti trebaju biti original ili ovjerene kopije.

-Ukoliko na obrascu Izvoda iz matične knjige rođenih nema naznake da je bez roka važenja, isti ne može biti stariji od 6 mjeseci.

-Uvjerenje o državljanstvu ne može biti starije od 6 mjeseci.

-Kandidati koji su završili I ciklus studija u trajanju od 6 (šest) semestara po Bolonjskom sistemu studiranja i stekli 180 ECTS bodova, dužni su dostaviti diplome I i II ciklusa studija u istoj struci.

-Kandidati koji su u toku trajanja I ciklusa studija po Bolonjskom sistemu studiranja stekli najmanje 240 ECTS bodova, nisu dužni dostaviti diplomu i dodatak diplomi i za II ciklus studija.

IV Javni oglas za podnošenje prijava ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja u dnevnom listu.

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova traženih javnim oglasom, dostavljaju se u zatvorenoj koverti neposredno na protokol Dioničkog društva BH Telecom Sarajevo ili putem pošte na adresu:

Dioničko društvo BH Telecom Sarajevo

Sa naznakom "Prijava na javni oglas za radno mjesto 9c. Stručni sardaničnik u Izvršnoj direkciji za pravne poslove, upravljanje organizacijom i ljudskim resursima – ne otvarati"

Ul. Franca Lehara br. 7

71000 Sarajevo

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Dokumenti priloženi uz prijavu vratit će se kandidatima u roku od 6 (šest) mjeseci od dana konačnosti Odluke o prijemu u radni odnos.