

Na osnovu Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru Federacije Bosne i Hercegovine, Odluke o postupku prijema u radni odnos broj: U.D.-01-3.2.-4433-1/19, od 12.03.2019. godine, člana 14. Pravilnika o radu "JP BH POŠTA" d.o.o. Sarajevo, Zaključka br.183.4.7 Uprave Društva broj: U.D-01-3.2.-18039/18.4.7, od 03.12.2018. godine i Odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa broj: U.D.-01-3.2.-18748-2/18, od 13.12.2018. godine, "JP BH POŠTA" d.o.o. Sarajevo, raspisuje

JAVNI OGLAS

za prijem u radni odnos

Glavni poštanski centar
Odsjek za podršku korisnicima

1. Operator-agent - 2 izvršioca na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta : Preuzima pozive korisnika, prosljeđuje zahjeve u centre pošta i Generalnu direkciju za upite na koje ne mogu dati precizan odgovor, upravlja korisničkim pozivima i sistemom dispečerskog i Kontakt centra putem aplikacije, ispunjava elektronske obrasce, informiše korisnike o svim uslugama Društva, pruža internu i eksternu podršku za postojeće proizvode i usluge. Po nalogu neposrednog rukovodioca obavlja i druge poslove koji su u skladu sa prirodom i vrstom poslova koje obavlja.

Za radno mjesto pod rednim brojem 1. kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerena kopija):

1. Izvod iz matične knjige rođenih - rodni list;
2. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
3. Prijavu mjesta prebivališta (ne stariju od 6.mjeseci);
4. Srednja škola - IV stepen;
5. Poznavanje rada na računaru;
6. 6 (šest) mjeseci radnog iskustva.

Služba – Podrška i servisi
Transport

2. Vozač - 2 izvršioca na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta: Vršiti prijevoz poštanskih zaključaka na linijama ORP-a i RP-a, vodi putne naloge prema važećim uputstvima, vrši utovar i istovar poštanskih zaključaka, vrši sravnjenje u otpremi i prispjeću sa kontrolorima poštanskog centra i kontrolorima odredišnih pošta, odgovara za bezbjednost vozila i zaključaka, vrši manje popravke na vozilu i odgovara za veće štete prouzrokovane nemarom i nepažnjom. Po nalogu neposrednog rukovodioca obavlja i druge poslove koji su u skladu sa prirodom i vrstom poslova koje obavlja.

Za radno mjesto pod rednim brojem 2. kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerena kopija):

1. Izvod iz matične knjige rođenih - rodni list;
2. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
3. Prijavu mjesta prebivališta (ne stariju od 6.mjeseci);
4. Srednja saobraćajna škola III stepen-vozač motornih vozila;
5. Položen ispit za B kategoriju;
6. 6 (šest) mjeseci radnog iskustva.

Odjeljenje – Pošta carinjenja

3. Pomoćni radnik - 2 izvršioca na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta: Podnosi pošiljke na pregled carinskom radniku, pakuje ih i zatvara trakom Pošte carinjenja, prilaže potrebnu dokumentaciju, vrši zatvaranje sačinjenih zaključaka po pregledu kartovanja i predaje ih na otpremu. Po nalogu neposrednog rukovodioca obavlja i druge poslove koji su u skladu sa prirodom i vrstom poslova koje obavlja.

Za radno mjesto pod rednim brojem 3. kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju

(original ili ovjerena kopija):

- 1. Izvod iz matične knjige rođenih - rodni list;**
- 2. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);**
- 3. Prijavu mjesta prebivališta (ne stariju od 6.mjeseci);**
- 4. Osnovna škola.**

Sektor za poštanski promet

Služba za unutrašnji poštanski promet

4. Stručni saradnik - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta: Vršiti snimanja količina i kvaliteta usluga, obradu statističkih podataka, učestvuje u izradi cjenovnika poštanskih usluga, sačinjava izvode iz cjenovnika, učestvuje u izradi tehnoloških uputstava u vezi sa primjenom, prijenosom i uručjenjem poštanskih pošiljaka u unutaršnjem prometu, Sačinjava prijedlog ORP-a i prati njegovu realizaciju. Učestvuje u izradi prijedloga ugovora sa velikim korisnicima i prati njihovu realizaciju. Po nalogu neposrednog rukovodioca obavlja i druge poslove koji su u skladu sa prirodom i vrstom poslova koje obavlja.

Za radno mjesto pod rednim brojem 4. kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju

(original ili ovjerena kopija):

- 1. Izvod iz matične knjige rođenih - rodni list;**
- 2. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);**
- 3. Prijavu mjesta prebivališta (ne stariju od 6. mjeseci);**
- 4. Fakultet za saobraćaj i komunikacije, Ekonomski ili Pravni fakultet ili drugi fakultet društvenog ili tehničkog smjera;**
- 5. Poznavanje rada na računaru;**
- 6. 1 (jedna) godina radnog iskustva.**

Služba marketinga

Odjeljenje za istraživanje tržišta, promociju i prodaju

5. Stručni saradnik - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta: Vršiti poslove i radne zadatke istraživanja, razvoja, unapređenja i proširenja asortimana postojećih i novih usluga, a u skladu sa zacrtanim planom i zadacima zadanim od strane direktora Službe. Istražuje tržište, analizira i vrši projektovanje novih usluga u skladu sa stanjem na tržištu, potrebama korisnika i predviđanjima kretanja novih tehnologija. Prikuplja podatke i informacije, kreira izvještaje i analizira rezultate, te predlaže korektivne mjere kao rezultate istraživanja postojećih i novih usluga. Po nalogu neposrednog rukovodioca obavlja i druge poslove koji su u skladu sa prirodom i vrstom poslova koje obavlja. Za svoj rad odgovoran je šefu Odjeljenja.

Za radno mjesto pod rednim brojem 6. kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju

(original ili ovjerena kopija):

- 1. Izvod iz matične knjige rođenih - rodni list;**
- 2. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);**
- 3. Prijavu mjesta prebivališta (ne stariju od 6.mjeseci);**
- 4. Fakultet za saobraćaj i komunikacije, Ekonomski ili Pravni fakultet ili PMF ili drugi fakultet društvenog ili tehničkog smjera;**
- 5. Poznavanje rada na računaru;**
- 6. 1 (jedna) godina radnog iskustva.**

Radno iskustvo na poslovima sa stručnom spremom, koja je predviđena za radno mjesto koje se popunjava, dokazuje se potvrdom prethodnog poslodavca ili Uvjerenjem porezne uprave (period angažovanja i stručna sprema radnog mjesta) ili Federalnog zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje (period angažovanja i stručna sprema radnog mjesta). Uvjerenja o uplaćenim doprinosima se neće priznavati kao dokaz za traženo radno iskustvo.

Poznavanje rada na računaru dokazuje se Certifikatom o poznavanju rada na računaru ili kopijom razreda srednje škole u kojoj su kandidati imali predmet informatiku i kojim se dokazuje položen ispit iz informatike, ili kopija položenog ispita na fakultetu.

Kandidat može da se prijavi na više radnih mjesta, ali za svako radno mjesto mora podnijeti posebnu prijavu i navesti na koje se radno mjesto prijavio uz napomenu da je dovoljno da ovjerene kopije dokaza priloži samo za jedno radno mjesto, a za druga radna mjesta na koja se prijavio samo kopije dokaza o ispunjavanju uslova, ukoliko su isti uslovi za radna mjesta.

Polaganju ispita mogu da pristupe samo kandidati koji su podnijeli urednu, potpunu i blagovremenu prijavu.

Komisija za izbor kandidata obavještava kandidate o datumu polaganja ispita pismenim putem. Ako kandidat ne pristupi polaganju pismenog ili usmenog dijela ispita, smatra se da je odustao od učešća u oglasnoj proceduri i neće biti pismeno obaviješten o ishodu javnog oglasa. Pismeni dio ispita polaže se u vidu testa. Pitanja iz pismenog dijela ispita odnose se na opće znanje kandidata, oblast poslova kojom se bavi Društvo i na oblast i vrstu poslova kojoj pripada radno mjesto, na koje se kandidat prijavio. Kandidati koji polože pismeni dio ispita polažu i usmeni dio ispita.

O datumu, vremenu i mjestu polaganja pismenog dijela ispita, bit će obaviješteni pismenim putem. Nakon održanog pismenog dijela ispita, o datumu i vremenu polaganju usmenog dijela ispita kandidati će biti obaviješteni pismenim putem ili usmeno odmah nakon polaganja pismenog dijela ispita, ukoliko se prijavi mali broj kandidata.

Prijavljivanje na oglas: Uz obavezno potpisanu prijavu sa kraćom biografijom i naznakom na koje radno mjesto se kandidat prijavljuje, kandidati su dužni dostaviti dokaze koji su nabrojati za radno mjesto na koje se prijavljuje. Kandidati koji za radna mjesta za koja se traži Srednja škola III ili IV stepen umjesto diplome o završenoj Srednjoj školi III ili IV stepen dostave fakultetsku diplomu neće biti uzeti u razmatranje. Samo izabrani kandidat će imati obavezu da dostavi ljekarsko uvjerenje.

Prijave na oglas sa tačnom adresom, e-mailom, biografijom i dokazima o ispunjavanju posebnih uslova, treba dostaviti u roku od 8 dana od dana objavljivanja oglasa u dnevnim novinama Oslobođenje, na adresu: „ JP BH POŠTA“ d.o.o. Sarajevo, Obala Kulina bana br. 8., 71000 Sarajevo sa naznakom na koverti: Prijava na javni oglas uz naznaku - redni broj radnog mjesta i naziv radnog mjesta.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave neće biti uzete u razmatranje.

