

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“ broj: 13/19), a na osnovu člana 92. Statuta Dioničkog društva BH Telecom Sarajevo, br. 00.1-1.1-1881/16-9, 00.1-1.1-27474/17-5 i 00.1-0.3-83718/19-3, te u vezi sa tačkom II Odluke o objavljivanju javnog oglasa za prijem u radni odnos u Dioničkom društvu BH Telecom Sarajevo, broj: 03.2.2-46-119711/19-4 od 04.02.2020. godine, vršilac dužnosti generalnog direktora Dioničkog društva BH Telecom Sarajevo objavljuje

JAVNI OGLAS

Za prijem radnika u radni odnos u Izvršnoj direkciji za razvoj poslovanja Dioničkog društva BH Telecom Sarajevo, na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca, sa mjestom rada u Sarajevu, na radnim mjestima:

1. **160. Tehničar za podršku i direktnu podršku, SSS - 1 (jedan) izvršilac** u Službi za podršku rezidencijalnim korisnicima – druga linija,
2. **168. Tehničar za podršku, SSS – 1 (jedan) izvršilac** u Službi za podršku poslovnim korisnicima – druga linija,
3. **181. Operator – agent za podršku, SSS – 1 (jedan) izvršilac** u Odjeljenju za Kontakt centar Sarajevo u Službi za upravljanje Kontakt centrom.

Opis poslova i radnih zadataka za radno mjesto pod tačkom 1. :

1. Prihvata i rješava zahtjeve korisnika za postprodajnom podrškom,
2. Izvršavanje naloga za aktivaciju i provizioniranje usluga,
3. Otklanja smetnje u korištenju usluga,
4. Poslove izvršava u smjenama i turnusima,
5. Rad sa posebnim uslovima (rad sa slušalicama, nemogućnostnapuštanja radnog mjesta, stalni razgovor sa korisnicima).

Opis poslova i radnih zadataka za radno mjesto pod tačkom 2. :

1. Permanentno prati rad mreže, korisničkih portova, servisa i linkova,
2. Obavlja dijagnostiku i otklanjanje smetnji osnovnog nivoa. Pruža podršku i informacije poslovnim korisnicima.
3. Poslove obavlja u smjenama i turnusima,
4. Rad sa posebnim uslovima (rad sa slušalicama, nemogućnostnapuštanja radnog mjesta, stalni razgovor sa korisnicima).

Opis poslova i radnih zadataka za radno mjesto pod tačkom 3. :

1. Pruža opće informacije korisnicima,
2. Daje tražene informacije o ponudi usluga BH Telecoma,
3. Daje informacije o stanju računa i statusu korisnika,
4. Vrš prijem i evidentira zahtjeve za određene usluge,
5. Evidentira prijavljene smetnje na TK sistemima,
6. Pozivanje korisnika u prodajnim/promotivnim akcijama i utvrđivanju zadovoljstva,
7. Rad u smjenama/vikendom /praznicima,
8. Rad sa posebnim uslovima (rad sa slušalicama, nemogućnostnapuštanja radnog mjesta, stalni razgovor sa korisnicima).

I Opšti uslovi (odnose se na sva radna mjesta za koje sa objavljuje javni oglas):

- da je kandidat državljanin Bosne i Hercegovine,
- da ima opštu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta (samo kandidati koji budu izabranidružni su u roku od 5 dana, od dana konačnosti Odluke o prijemu u radni odnos kandidata dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, kao dokaz da njihovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta).

II Posebni uslovi

- za radna mjesta pod tačkama 1. i 2.

- SSS (IV stepen stručne spreme): Srednja škola tehničkog, ekonomskog ili društvenog smjera
- radno iskustvo nakon sticanja potrebne stručne spreme na istim ili sličnim poslovima, u trajanju od najmanje 6 (šest) mjeseci

- pasivno poznavanje engleskog jezika

- za radno mjesto pod tačkom 3.

- SSS (IV stepen stručne spreme): Gimnazija, ekonomska, srednja škola humanističkog usmjerenja ili druga odgovarajuća srednja škola

- radno iskustvo nakon sticanja potrebne stručne spreme na istim ili sličnim poslovima, u trajanju od najmanje 6 (šest) mjeseci.

III Način prijave:

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

Uz prijavu se obavezno dostavlja:

- Svjedočanstvo ili diploma o sticanju tražene stručne spreme,

- Izvod iz matične knjige rođenih,

- Uvjerenje o državljanstvu,

- Dokaz o pasivnom poznavanju engleskog jezika (za radna mjesta pod tačkama 1. i 2.)

- Uvjerenje ili potvrda poslodavca o dužini radnog iskustva nakon sticanja potrebne stručne spreme na istim ili sličnim poslovima u trajanju od najmanje 6 mjeseci, koja treba da sadrži: osnovne podatke o kandidatu, naziv radnog mjesta, stručnu spremu, trajanje radnog odnosa i kratak opis poslova (radna knjižica i potvrda nadležnog 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 (šest) mjeseci.

- Uvjerenje ili potvrda poslodavca o dužini radnog iskustva koje ne sadrži sve elemente iz tačke III alineja 5. ovog oglasa, smatrat će se nepotpunom.

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 u Izvršnoj direkciji za razvoj poslovanja – ne otvarati" (sa naznakom broja i naziva radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje)

Ul. Franca Lehara br. 7

71000 Sarajevo

Kandidat sa jednom prijavom sa svim potrebnim dokazima, u zatvorenoj koverti može se prijaviti samo na jednu poziciju.

Ukoliko se kandidat prijavljuje na više od jedne pozicije, obavezan je dostaviti odvojene prijave sa svim potrebnim dokazima u odvojenim, zatvorenim kovertama, u protivnom prijava kandidata smatrat će se neurednom.

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

Dioničko društvo BH Telecom Sarajevo će lične podatke kandidata dostavljene u prijavi i prijavnoj dokumentaciji obrađivati u svrhu provođenja postupka prijema novog radnika.

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

V. D. GENERALNI DIREKTOR

mr. Sedin Kahrman, dipl. ing. saob. i kom.