

Na osnovu Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 13/19), Zakona o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine F BiH“ br.54/19), Odluke o postupku prijema u radni odnos broj: U.D.-01-3.1.-503-1/20, od 10.01.2020. godine, člana 14. Pravilnika o radu "JP BH POŠTA" d.o.o. Sarajevo i Odluke o potrebi prijema u radni odnos broj: U.D.-01-04-4352-2/20, od 13.03.2020. godine „JP BH POŠTA“ d.o.o. Sarajevo, raspisuje

JAVNI OGLAS **za prijem u radni odnos**

SEKTOR ZA EKONOMSKO FINANSIJSKE POSLOVE **Služba za knjigovodstvene poslove**

1. Šef službe – 1 izvršilac na na neodređeno vrijeme.

Kratak opis poslova za radno mjesto šef službe :

Rukovodi i organizuje poslove u službi, vrši raspodjelu poslova i raspored radnika na odgovarajuće poslove, koordinira odnosima u službi i dr. organ. dijelovima Društva u poslovima koji se tiču prirode i funkcionalne veze poslova službe. Obavlja najsloženije poslove u službi. Prati propise iz oblasti službe i daje prijedloge za usklađivanje akata i poslovanja sa nastalim zakonskim izmjenama. Stara se o zakonitom izvršenju poslova službe i odgovoran je za zakonito i blagovremeno izvršenje poslova u službi. Organizuje izradu i sastavljanje finansijskih izvještaja Društva i iste svojeručno potpisuje. Izrađuje uputstva iz oblasti računov. funkcije i unapređuje metode knjigovod. evidentiranja i praćenja poslovnih promjena. Prati kontroliše i ocjenjuje rad radnika, surađuje sa dr. organ. dijelovima Društva u cilju izvršenja poslova službe. Predstavlja i zastupa službu, poduzima mjere za unapređenje i racionalizaciju rada službe. Inicira izradu i izrađuje uputstva i smjernice za rad radnika u službi i sektoru. Pregleda, usmjerava i potpisuje ulaznu i izlaznu dokumentaciju službe. Po nalogu neposrednog rukovodioca obavlja i druge poslove koji su u skladu sa prirodom i vrstom poslova koje obavlja.

Opći i posebni uslovi za prijem u radni odnos:

Uz prijavu na radno mjesto kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- 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. VSS –Ekonomski fakultet**
- 5. 3 (tri) godine radnog iskustva na poslovima sa VSS**
- 6. Certifikat za samostalnog računovođu**

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 angažiranja i stručna sprema radnog mjesta) ili Federalnog zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje (period angažiranja i stručna sprema radnog mjesta). **Uvjerenja o uplaćenim doprinosima se neće priznavati kao dokaz za traženo radno iskustvo.**

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

NAPOMENA: Pored pitanja iz općeg znanja,ostali dio pitanja na pismenom dijelu ispita odnosi se na pitanja iz Zakona o računovodstvu, Zakona o porezu na dobit i Zakon o privrednim društvima.

O datumu, vremenu i mjestu održavanja pismenog dijela ispita konadidati će biti obaviješteni u pisanom obliku, putem obavijesti koja će biti dostavljena kandidatu na kućnu adresu koja je navedena u prijavi na oglas, kao i na e- mail adresu,ukoliko je ista navedena na prijavi i to najmanje pet dana prije održavanja ispita. Ako uredno obaviješteni 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.

Kandidati koji polože pismeni dio ispita polažu i usmeni dio ispita.

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 manji broj kandidata.

Prijavljivanje na oglas: Uz obavezno potpisanu prijavu,sa kraćom biografijom kandidati su dužni dostaviti dokaze koji su nabrojani u originalu ili ovjerenoj kopiji.Svjedočanstvo/ diploma o završenoj školi dostavlja se u ovjerenoj kopiji . Samo izabrani kandidat će imati obavezu da dostavi ljekarsko uvjerenje.

Potpisanu prijavu na oglas sa tačnom adresom, e-mailom, biografijom i dokazima o ispunjavanju općih i posebnih uslova, treba dostaviti u roku od 8 dana od dana objavljivanja oglasa u dnevnim novinama „Dnevni avaz“ 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 - naziv radnog mjesta.

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