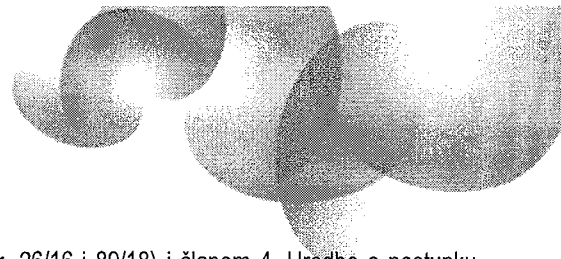




www.bhtelecom.ba

Dioničko društvo BH Telecom Sarajevo
Franca Ležara 7, 71000 Sarajevo, BiH



Broj: 03.2.2-46-14798-5/20 5709

Sarajevo, 27.02.2020. godine

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, 00.1-1.1-27474/17-5 i 00.1-14-6301/20-4, te u vezi sa tačkom II Odluke o objavljivanju javnog oglasa za prijem u radni odnos u Dioničkom društvu BH Telecom Sarajevo, broj: 03.2.2-46-14798-4/20 od 26.02.2020. 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 5 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:

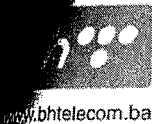
Kandidat je dužan dostaviti svojeručno potpisanu prijavu, koja sadrži adresu, kontakt telefon i kratku biografiju.

Uz prijavu se obavezno dostavlja:

- Diploma/diplome o sticanju tražene stručne spreme,
- Dodatak diplomi/diplomama (za kandidate koji su završili studij po Bolonjskom sistemu studiranja),
- 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 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 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.
- Uvjerenje ili potvrda poslodavca o dužini radnog iskustva koja ne sadrži sve elemente iz tačke III alineja 5. ovog oglasa, smatrat će se nepotpunom.



Dioničko društvo BH Telecom Sarajevo
Franca Lehara 7, 71000 Sarajevo, BiH

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

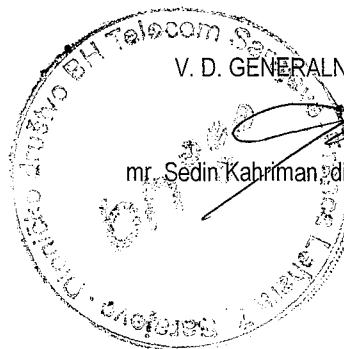
Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova traženih javnim oglasom, dostavljaju se u zatvorenoj koverti neposredno na protokol Dioničkog društva BH Telecom Sarajevo ili putem pošte na adresu:

Dioničko društvo BH Telecom Sarajevo
Sa naznakom "Prijava na javni oglas za radno mjesto 9c. Stručni saradnik 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.

Dioničko društvo BH Telecom Sarajevo će lične podatke kandidata, dostavljene u prijavi i prjavnoj dokumentaciji obrađivati u svrhu provođenja postupka prijeme 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.