



www.bhtelecom.ba

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

Broj: 01-46-77467-5/22 – 5751
Sarajevo, 21.11.2022. godine

U skladu sa članom 20a. st. (1) i (2) Zakona o radu („Službene novine F BiH“ br. 26/16, 89/18 i 44/22) i članom 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji BiH („Službene novine F BiH“ broj: 13/19, 9/21 i 53/21), na osnovu člana 98. Statuta Dioničkog društva BH Telecom Sarajevo, broj: 00.1-03-17072/20-10 od 29.06.2020. godine, te u vezi sa tačkom II Odluke objavljivanju javnog oglasa za prijem u radni odnos u Dioničkom društvu BH Telecom Sarajevo, broj: 01-46-77467-4/22 od 21.11.2022. godine, generalni direktor Dioničkog društva BH Telecom Sarajevo objavljuje:

JAVNI OGLAS

za prijem radnika u radni odnos u Odjeljenju za finansijsko knjigovodstvo, Službe za računovodstvo, Sektora za računovodstvo u Izvršnoj direkciji za ekonomsko finansijske poslove Dioničkog društva BH Telecom Sarajevo, na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca, na radnom mjestu, kako slijedi:

- **154. Finansijski knjigovoda Direkcija Sarajevo, SSS – 1 (jedan) izvršilac**, sa mjestom rada u Kantonu Sarajevo.

Kratak opis poslova:

1. Vršiti prijem, kontrolu i knjiženje primjenih faktura za troškove (FI-Modul i MM-Modul).
2. Prijem, kontrola i knjiženje cesija i kompenzacija.
3. Prijem, kontrola i knjiženje datih avansa (za fakture usluga, kotizacije, seminari i sl.), penala dobavljačima za usluge i knjižnih obavijesti po fakturama dobavljača.
4. Knjiži periodično razgraničenje troškova i prenos troškova.
5. Kontinuirano prati saldo konta dobavljača čije fakture knjiži i povezuje i zatvara otvorene stavke na dobavljačima.
6. Unosi referentni ključ 3 na kontima ulaznog poreza.
7. Knjiži mjesečne fakture iz bilinga na testni i na produkcijski sistem SAP (prenos interfejsom u SAP), savjetuje sa dostavljenim izvještajima iz bilinga, prenosi interfejsom u SAP fajlove naplate potraživanja i sve druge fajlove iz bilinga.
8. Vršiti prijem, kontrolu i knjiženje dokumentacije po izlaznim fakturama domaćih kupaca (osim bilinga), kao što su fakture kupaca iz SAP-a, fakture za tendere, zakupe vodova, knjižne obavijesti, i sl.
9. Knjiži zatvaranje prelaznih konta kupaca u zemlji.
10. Prijem, kontrola i knjiženje internih faktura (reprezentacija, kafe klub itd.).
11. Kontrola i povezivanje proknjižene prodaje po maloprodajnim mjestima (TC Shopovima) za SRS prodaju i E-voucher-e te usaglašavanje i kontaktiranje sa zaposlenicima prodaje ukoliko ima neslaganja između knjižene prodaje i uplate.
12. Knjiži primljene depozite kupaca i prati i upisuje referenti ključ 3 na kontima izlaznog PDV-a.
13. Prati saldo konta kupaca koje se prate u SAP-u, povezuje i zatvara otvorene stavke.
14. Prati knjižne obavijesti između dijelova preduzeća za ispravke u bilingu i knjiži knjižne obavijesti iz bilinga (koje se knjiže kroz glavnu knjigu ručnim nalogom).
15. Kontroliši i usklađuje periodično stanja kupaca sa bilingom, te vrši sva knjiženja vezana za kupce.
16. Pokretanje automatske transakcije ZVRBAT za knjiženje zaduženja i potraživanja od posrednika kao i poreza i prihoda.
17. Dnevno ažurno rasknjižavane uplate Ovlaštenog posrednika na kontu kupac po nalogu ovlaštenog zaposlenika kontrole prihoda.
18. Prijem, kontrola i odlaganje izvoda KM, rasknjižavanje KM prelaznog računa – prenos sredstava sa jedne na drugu banku, zatvaranje prelaznih računa 2007* KM.
19. Prijem, kontrola i knjiženje dokumentacije o blagajničkom poslovanju.
20. Kontinuirano prati saldo konta žiro računa i blagajne i povezuje i zatvara otvorene stavke.
21. Knjiži zatvaranje svih isplata zaposlenicima (plate, topli obrok, regres, vanredne isplate itd.) i povezuje konta obaveza koja se vode po otvorenim stavkama.
22. Prati i provodi potrebna knjiženja na kontima razgraničenja troškova (2800, 0911).

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 da u roku od 5 dana od dana konačnosti Odluke o prijemu u radni odnos, dostavi ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta).

Kantonalski sud Sarajevo Br. UFA-520/04 Identifikacioni broj: 4200211100005 Porezni broj: 0107880400 PDV broj: 200211100005



Računi BH Telecoma d.d. Sarajevo
SBERBANK BH d.d. Sarajevo, glavni račun BH Telecoma - KM: 1401010007090054; RAIFFEISEN BANK d.d. BiH, KM: 1610000030850092, IBAN: BA39 1611 0000 0124 8935, SWIFT: RZBABA2S; UNICREDIT BANK d.d. Mostar, KM: 3383202250226088, IBAN: BA39 3383 2046 8065 5134, SWIFT: UNCRBA22; NLB BANKA d.d. Sarajevo, KM: 1922600311707003; INTESA SANPAOLO BANKA d.d. BiH, KM: 1540012000318547, SPARKASSE BANK d.d. BiH, KM: 1980490005000203; UNION BANKA d.d. Sarajevo, KM: 1920500000000853; NOVA BANKA d.d. Banja Luka, KM: 35505000719483; BOSNA BANK INTERNATIONAL d.d. Sarajevo, KM: 1410010000000841; ASA BANKA d.d. Sarajevo, KM: 134010000160849; PRIVREDNA BANKA SDA SVO d.d. Sarajevo, KM: 1010000000000000; VAKUFESKA BANKA d.d. Sarajevo, KM: 1600200000000000; ZIRAAT BANK BIH d.d. Sarajevo, KM: 1600200000000000

II Posebni uslovi:

a) SSS (IV stepen stručne spreme) – završena:

- Srednja ekonomska škola ili gimnazija

b) radno iskustvo nakon sticanja potrebne stručne spreme u trajanju od najmanje 6 (šest) mjeseci.

III Način prijave:

Kandidat je dužan dostaviti svojeručno potpisanu prijavu.

Uz prijavu se **obavezno** dostavlja original ili ovjerena kopija sljedećih dokaza:

- Diploma ili svjedočanstvo o završenom školovanju, kao dokaz o posjedovanju tražene stručne spreme,
- Uvjerenje o državljanstvu (koje nije starije od 6 (šest) mjeseci),
- Uvjerenje nadležne porezne uprave ili uvjerenje nadležne institucije za penzijsko i invalidsko osiguranje sa pregledom historije osiguranja za osiguranika, koje obavezno treba da sadrži dešifraciju stručne spreme i zanimanje, kao i precizan period trajanja osiguranja u traženom stepenu stručne spreme, kao dokaz o posjedovanju radnog iskustva u trajanju utvrđenom ovim oglasom.

Poželjno je da kandidat uz svojeručno potpisanu prijavu, dostavi i svoju biografiju (CV).

NAPOMENA I

U slučaju da, u toku postupka izbora kandidata za prijem u radni odnos, neki od kandidata ostvare jednak broj bodova, prednost pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima će imati kandidat koji ima svojstvo demobiliziranog branioca, člana porodice demobiliziranog branioca, djeteta šehida - poginulog branioca, umrlog ratnog vojnog invalida, ili umrlog dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja.

Prednost pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima kandidat ostvaruje, samo ukoliko pored opštih i posebnih uslova javnog oglasa, ispunjava i sljedeće:

- da je nezaposleno lice,
- da je demobilizirani branilac ili član njegove porodice, ili da je dijete šehida - poginulog branioca, umrlog ratnog vojnog invalida ili umrlog dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja.

Prednost pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima kandidati dokazuju dostavljanjem sljedećih dokaza:

- Uvjerenje o statusu nezaposlenog lica izdato od nadležnog organa za vođenje evidencije o nezaposlenim licima, ne starije od 15 dana, od dana izdavanja,
- Rješenje/uvjerenje nadležnog organa o priznavanju svojstva demobiliziranog branioca, člana porodice demobiliziranog branioca, svojstva djeteta šehida – poginulog branioca, umrlog ratnog vojnog invalida, ili umrlog dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja.

NAPOMENA II

- Svi traženi dokumenti trebaju biti original ili ovjerena kopija,
- Uvjerenje o državljanstvu ne može biti starije od 6 (šest) mjeseci,
- Uvjerenje nadležne porezne uprave ili uvjerenje nadležne institucije za penzijsko i invalidsko osiguranje obavezno treba da sadrži dešifraciju stručne spreme i precizan period trajanja osiguranja u traženom stepenu stručne spreme, a najmanje u trajanju od 6 (šest) mjeseci,
Ukoliko navedeno uvjerenje ne sadrži podatak o prestanku osiguranja, kandidat je obavezan uz isto dostaviti i potvrdu jedne od navedenih ustanova da se još uvijek nalazi u radnom odnosu kod tog poslodavca na zahtijevanom stepenu stručne spreme (potvrda o statusu).

IV Rok za podnošenje prijave na ovaj javni oglas je do **05.12.2022. godine**.



www.bhtelecom.ba

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

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 154. Finansijski knjigovođa Direkcija Sarajevo
u Izvršnoj direkciji za ekonomsko finansijske poslove - ne otvarati"
Ul. Franca Lehara br. 7, 71000 Sarajevo

Dokumentacija priložena uz prijavu će se čuvati 1 (jednu) godinu nakon izvršenog izbora kandidata (u slučaju sudskog spora, dok traje spor), te istu kandidat može, uz prethodno podneseni zahtjev, preuzeti na protokolu Dioničkog društva BH Telecom Sarajevo nakon okončanja javnog oglasa. Zahtjev za izuzimanje dokumentacije kandidat može podnijeti u roku od 1 (jedne) godine od dana izbora kandidata, putem protokola Dioničkog društva BH Telecom Sarajevo na naprijed navedenoj adresi, nakon čega će dostavljena dokumentacija biti uništena.

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.

Upute za apliciranje na javne oglase u Dioničkom društvu BH Telecom Sarajevo možete naći na sljedećem linku:
<https://www.bhtelecom.ba/karijera/>.

