

Na osnovu Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 13/19 i 9/21, 53/21), Zakona o pravima demobilisanih branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine Federacije BiH“ br. 54/19, 29/22 i 81/23), Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine Federacije BiH“, br. 33/04, 56/05, 70/07, 9/10, 90/17 i br. 29/22), Uputstva o postupku prijema u radni odnos na neodređeno i određeno vrijeme u „JP BH POŠTA“ d.o.o. Sarajevo broj: U.D.-01-04-5731/25 od 11.02.2025.godine, člana 14. Pravilnika o radu „JP BH POŠTA“ d.o.o. Sarajevo (Opći dio), Odluka o potrebi prijema u radni odnos broj: U.D.-01-04-20523-4/23-SL od 10.01.2024.godine, U.D.-01-04-19261-4/23-SL od 18.12.2023.godine, U.D.-01-04-19612-4/23-SL od 18.12.2023.godine, U.D.-01-04-18256-4/23-SL od 28.11.2023.godine, U.D.-01-04-18257-4/23-SL od 23.11.2023.godine, U.D.-01-04-19500-4/23-SL od 15.12.2023.godine, U.D.-01-04-12320/25 od 15.04.2025.godine, U.D.-01-04-20803-4/23-SL od 10.01.2024.godine, U.D.-01-04-19808-4/23-SL od 18.12.2023.godine, U.D.-01-04-13390-5/23-SL od 25.08.2023.godine, U.D.-01-04-12321/25 od 15.04.2025.godine, U.D.-01-04-4502-4/23-SL od 14.03.2023.godine, U.D.-01-04-7932-4/23-SL od 16.05.2023.godine, U.D.-01-04-18263-4/23-SL od 23.11.2023.godine, U.D.-01-04-19448-4/23-SL od 11.12.2023.godine, U.D.-01-04-18262-4/23-SL od 23.11.2023.godine, U.D.-01-04-10787-4/23-SL od 14.07.2023.godine, U.D.-01-04-19553-4/23-SL od 15.12.2023.godine, U.D.-01-04-18950-4/23-SL od 06.12.2023.godine, U.D.-01-04-19552-4/23-SL od 15.12.2023.godine, U.D.-01-04-19811-4/23-SL od 18.12.2023.godine, U.D.-01-04-11843-4/23-SL od 02.08.2023.godine, U.D.-01-04-19810-4/23-SL od 18.12.2023.godine, U.D.-01-04-18953-4/23-SL od 06.12.2023.godine, U.D.-01-04-20152-4/23-SL od 22.12.2023.godine, U.D.-01-04-20150-4/23-SL od 22.12.2023.godine, U.D.-01-04-13786-4/23-SL od 05.09.2023. godine, Saglasnosti Federalnog ministarstva prometa i komunikacija broj: 07/2-45-2871/24 od 06.01.2025.godine, Odluke o objavljivanju Javnog oglasa za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme u Centru pošta Sarajevo u „JP BH POŠTA“ d.o.o. Sarajevo broj 01-45-5-14019/25 od 09.05.2025.godine, „JP BH POŠTA“ d.o.o. Sarajevo-Centar pošta Sarajevo, raspisuje se

JAVNI OGLAS
za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme uz probni rad

CENTAR POŠTA SARAJEVO

SLUŽBA ZA POŠTANSKU EKSPLOATACIJU

Pošta II reda 71101 Sarajevo

1. Operator-šalterski radnik – 2 (dva) izvršioca na neodređeno vrijeme

Pošta II reda 71120 Sarajevo

2. Operator-šalterski radnik – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme

Pošta I reda 71122 Sarajevo

3. Operator-šalterski radnik – 2 (dva) izvršioca na neodređeno vrijeme

Pošta III reda 71124 Sarajevo

4. Operator-šalterski radnik – 2 (dva) izvršioca na neodređeno vrijeme

Pošta I reda 71210 Ilidža

5. Operator-šalterski radnik – 2 (dva) izvršioca na neodređeno vrijeme
6. Dostavljač – 3 (tri) izvršioca na neodređeno vrijeme
7. Poštar – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme



Pošta II reda 71320 Vogošća

- 8. Operator-šalterski radnik – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme
- 9. Dostavljač – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme
- 10. Poštar – 2 (dva) izvršioca na neodređeno vrijeme

Pošta II reda 71165 Sarajevo

- 11. Poštar – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme

Pošta II reda 71240 Hadžići

- 12. Poštar – 2 (dva) izvršioca na neodređeno vrijeme

Pošta IV reda 71215 Blažuj

- 13. Poštar – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme

SLUŽBA-URUČENJE POŠTANSKIH POŠILJAKA

- 14. Poštar – 10 (deset) izvršilaca na neodređeno vrijeme

Odjeljenje brze pošte

- 15. Dostavljač – 5 (pet) izvršilaca na neodređeno vrijeme
- 16. Operator brze pošte – 2 (dva) izvršioca na neodređeno vrijeme

I. Opis poslova za radno mjesto Operator-šalterski radnik, pod rednim brojem 1,2,3,4,5, i 8:

Vrši sve vrste uplata i isplata po platnom prometu, uputničkoj i štednoj službi; Obavlja poslove mjenjačke službe; na šalteru prima sve vrste poštanskih pošiljaka i vodi evidenciju dnevnih radova; Trebuje i preuzima poštanske marke i vrijednosnice i vrši prodaju istih na šalteru pošte; Pruža telegrafске i faks usluge; Obavlja poslove pružanja telefonskih usluga putem kabinskih posrednika; Po potrebi organizuje tehnološki proces rada u pošti; Odgovoran je za pravilno i bezbjedno rukovanje gotovim novčanim sredstvima; Organizuje tehnološki proces rada u svojoj smjeni; Odgovoran je za pravilno i bezbjedno rukovanje gotovim novčanim sredstvima; Interveniše u slučaju smetnji i zastoja u radu; Vodi dnevnu i mjesečnu evidenciju i popunjava statističke obrasce pošte; vodi kreditnice za korisnike; Vodi knjigu prispjelih i primljenih potražnica; Vrši kontrolu rada glavne i pomoćne blagajne; Vrši kontrolu prijema telegrama i vođenja računa telegrafskih usluga; Vrši kontrolu pregleda rada; Vrši svakodnevnu kontrolu unosa podataka i odgovoran je za tačnost istih; Po potrebi obavlja i poslove Blagajnika; 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:

Za radno mjesto Operator-šalterski radnik pod rednim brojevima 1,2,3,4,5, i 8, kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. Prijava (svojeručno potpisana) sa kraćom biografijom;
2. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);
3. Prijava o mjestu prebivališta (ne starija od 6 mjeseci);
4. Diplomu o završenoj srednjoj školi III ili IV stepen;
5. Dokaz o radnom iskustvu u trajanju od 6 (šest) mjeseci na poslovima sa SSS nakon završenog školovanja;



II. Opis poslova za radno mjesto Poštar, pod rednim brojem 7,10,11,12,13, i 14:

Vrši preuzimanje i upis preporučenih pošiljaka u dostavne knjižice; Vrši pripremu svih pošiljaka za dostavu; Vrši dostavu svih poštanskih pošiljaka na domu prema propisima i uputstvima koja reguliraju dostavu poštanskih pošiljki; Vrši isplatu svih novčanih doznaka na domu; Vrši prijem uplata na domu; Vrši pražnjenje poštanskih kovčežića; Vrši dostavu pošiljaka Brze pošte na domu; Vrši prijem pošiljki na adresi pošiljaoca. Vodi ličnu evidenciju za svaki mjesec, a po potrebi i druge evidencije po nalogu nadređenih; Prati evidenciju zaprimljenih „raspoložbi“ i otvorenih poštanskih pretinaca i postupa po istim; Vodi i ažurira evidenciju o dostavnom reonu a koja se tiče nove/stare numeracije, adrese „bb“, adrese „do broja ??“ i dr.; Po povratku s terena vrši obračun i razduženje novčanih zaduženja kod obračunskih radnika u blagajni kao i razduženje ostalih poštanskih pošiljaka kod kartista. Poslove Poštara obavlja vozilom ili bez njega. Po potrebi obavlja poslove Dostavljača. 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:

Za radna mjesta Poštar pod rednim brojevima 7,10,11,12,13, i 14, kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. Prijava (svojeručno potpisana) sa kraćom biografijom;
2. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);
3. Prijava o mjestu prebivališta (ne starija od 6 mjeseci);
4. Diplomu o završenoj srednjoj školi III ili IV stepen;
5. Dokaz o radnom iskustvu u trajanju od 6 (šest) mjeseci na poslovima sa SSS nakon završenog školovanja;

III. Opis poslova za radno mjesto Dostavljač, pod rednim brojem 6,9, i 15:

Vrši preuzimanje i upis pošiljaka brze pošte i drugih vrsta pošiljki u dostavne knjižice; Vrši pripremu pošiljaka brze pošte i drugih vrsta pošiljki za dostavu; Vrši dostavu svih vrsta pošiljki na domu prema propisima i uputstvima koja reguliraju dostavu poštanskih pošiljki; Vrši isplatu svih novčanih doznaka na domu; Vrši prijem uplata i naplatu poštarine na domu; Vrši prijem pošiljki na adresi pošiljaoca. Vrši pražnjenje poštanskih kovčežića; Vodi ličnu evidenciju za svaki mjesec, a po potrebi i druge evidencije po nalogu nadređenih; Prati evidenciju zaprimljenih „raspoložbi“ i otvorenih poštanskih pretinaca i postupa po istim; Vodi i ažurira evidenciju o dostavnom reonu, a koja se tiče nove/stare numeracije, adrese „bb“, adrese „do broja ??“ i dr.; Po povratku s terena vrši obračun i razduženje novčanih zaduženja kod obračunskih radnika u blagajni kao i razduženje ostalih poštanskih pošiljaka kod kartista. Poslove Dostavljača obavlja vozilom. Po potrebi obavlja poslove Poštara i Operatora brze pošte. 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:

Za radno mjesto Dostavljač pod rednim brojem 6,9, i 15. kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. Prijava (svojeručno potpisana) sa kraćom biografijom;
2. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);
3. Prijava o mjestu prebivališta (ne starija od 6 mjeseci);
4. Diplomu o završenoj srednjoj školi III ili IV stepen;
5. Dokaz o radnom iskustvu u trajanju od 6 (šest) mjeseci na poslovima sa SSS nakon završenog školovanja;
6. Dokaz o položenom vozačkom ispitu B kategorije (kopija vozačke dozvole).



IV. Opis poslova za radno mjesto Operator brze pošte, pod rednim brojem 16:

Vrši kontrolu ispravnosti i kompletnosti podataka u najavama i usmjeravanje prispjelih najava prema poštama, centarima pošta ili drugim javnim poštanskim operatorima na čijem dostavnom području se nalazi adresa pošiljaoca. Prati realizaciju najava na nivou Centra pošta. Vrši zaduženje prispjelih najava na dostavljače i prati realizaciju zaduženih najava. Prima upite i zahtjeve ugovornih korisnika usluga u vezi realizacije najava i u komunikaciji sa nadležnim službama iste rješava. Vrši prijem pošiljki brze pošte te uplata i isplata po platnom i uputničkom prometu u vezi pošiljki brze pošte. Vodi evidenciju dnevnih radova. Odgovoran je za pravilno i bezbjedno rukovanje gotovim novčanim sredstvima, interveniše u slučaju smetnji i zastoja u radu. Vodi dnevnu i mjesečnu evidenciju i popunjava statističke obrasce pošte. Vodi kreditnice za korisnike i knjigu prispjelih i primljenih potražnica. Vrši svakodnevnu kontrolu unosa podataka i odgovoran je za tačnost istih. Po potrebi obavlja i poslove Blagajnika. Preuzima uputnice i naloge za isplatu i knjižene poštanske pošiljke, provjerava njihovu ispravnost, iste zavodi u manipulative isprave, sačinjava specifikaciju i trebuje potreban novac radi isplate. Vrši zaduženje, razduženje i obračun sa Dostavljačma i razduženje kod blagajni. Po potrebi obavlja poslove Operatora - šalterskog radnika. Vrši sravnjenje u prispjeću i otpremi zaključaka brze pošte prema spiskovima razmjene, vrši kartovanje pošiljki brze pošte, preuzima, sravnjava, otvara i zatvara zaključke brze pošte, vrši usmjeravanje pošiljki brze pošte po reonima. Po nalogu neposrednog rukovodioca obavlja i druge poslove koji su u skladu sa prirodom i vrstom posla koje obavlja.

Opći i posebni uslovi za prijem u radni odnos:

Za radno mjesto Operator brze pošte pod rednim brojem 16. kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. Prijava (svojeručno potpisana) sa kraćom biografijom;
2. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);
3. Prijava o mjestu prebivališta (ne starija od 6 mjeseci);
4. Diplomu o završenoj srednjoj školi III ili IV stepen;
5. Dokaz o radnom iskustvu u trajanju od 6 (šest) mjeseci na poslovima sa SSS nakon završenog školovanja;

Ukoliko je diploma/svjedočanstvo o završenom školovanju stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine, kandidat je dužan dostaviti nostrifikovanu diplomu/svjedočanstvo o završenom obrazovanju.

Prijava se smatra potpunom ukoliko se kandidat prijavio na radno mjesto sa srednjom stručnom spremom, a uz prijavu je dostavio diplomu/ uvjerenje o završenoj višoj ili visokoj stručnoj spremi. Ukoliko ovaj kandidat bude izabran obavezan je dostaviti diplomu /svjedočanstvo o završenoj srednjoj stručnoj spremi.

NAPOMENA: Prednost pri zapošljavanju pod jednakim uslovima imaju nezaposlena lica iz člana 2. i 3. Zakona o pravima demobilisanih branilaca i članova njihovih porodica - demobilisani branioci i članovi porodice demobilisanog branioca (roditelji, bračni partner i djeca koja žive u zajedničkom domaćinstvu sa demobiliziranim braniocem) i lica iz člana 1. Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica - ratni vojni invalidi i članovi njihovih porodica, članovi porodica šehida, poginulih, umrlih i nestalih branilaca, lica zaslužna u odbrambeno – oslobodilačkom ratu. Da bi isti ostvarili navedeno pravo, kandidati su dužni uz prijavu na oglas dostaviti i dokaz (potvrda, uvjerenje) kojim dokazuju jedan od prethodno navedenih statusa.

Probni rad je predviđen za sva radna mjesta u trajanju od 6 (šest) mjeseci.

Radno iskustvo na poslovima sa stručnom spremom, koja je predviđena za radno mjesto na koje se kandidat prijavio dokazuje se Potvrdom prethodnog poslodavca ili Uvjerenjem porezne uprave ili Uvjerenjem Federalnog zavoda za penzijsko-invalidsko osiguranje (Kantonalna administrativna služba) koja pored osnovnih podataka sadrži podatke na kojim poslovima je radio ili radi, sa kojom stručnom spremom i sa precizno navedenim periodom angažovanja.



Potvrda prethodnog poslodavca ili Uvjerenje porezne uprave ili Uvjerenje Federalnog zavoda za penzijsko-invalidsko osiguranje (Kantonalna administrativna služba) koja ne sadrži sve tražene podatke neće se priznavati kao dokaz za traženo iskustvo.

Radno iskustvo stečeno stručnim osposobljavanjem ili volontiranjem dokazuje se potvrdom prethodnog poslodavca koja sadrži osnovne podatke o kandidatu, na kojim poslovima je radio, sa kojom stručnom spremom, sa precizno navedenim periodom angažovanja, broj i datum ugovora o stručnom osposobljavanju, odnosno volontiranju (ili ovjerena kopija takvog ugovora).

Potvrda prethodnog poslodavca o stručnom osposobljavanju ili volontiranju koja ne sadrži sve tražene podatke neće se priznavati kao dokaz za traženo iskustvo.

Proces izbora kandidata za radna mjesta za koja je predviđena SSS zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, pismenom i usmenom dijelu ispita.

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

Pismeni dio ispita polaže se u vidu testa.

Kandidati koji su pristupili polaganju pismenog dijela ispita, pristupaju i usmenom dijelu ispita.

NAPOMENA:

Pitanja na pismenom i usmenom dijelu ispita za radna mjesta **Operator-šalterski radnik, Poštar, Dostavljač i Operator brze pošte** odnose se na pitanja iz općeg znanja, oblast poslova kojim se bavi Društvo, Zakon o poštama BiH, Zakon o poštanskom prometu Federacije BiH, Opći uvjeti za obavljanje poštanskih usluga i drugi zakonski, odnosno podzakonski akti koji regulišu oblast poslova kojim se bavi Društvo.

O datumu, vremenu i mjestu održavanja pismenog i usmenog dijela ispita kandidati 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.

Kandidat koji je uredno obaviješten o polaganju pismenog ili usmenog dijela ispita, a koji se ne odazove polaganju pismenog ili usmenog dijela ispita, smatrat će se da je odustao od učešća u oglasnoj proceduri i neće se obavještavati o daljnim fazama oglasne procedure, odnosno o rezultatima izbora.

Kandidat koji je dostavio prijavu, ali na prijavi, niti na koverti nije naveo redni broj radnog mjesta na koje se prijavljuje neće se obavještavati o daljnim fazama oglasne procedure, odnosno o rezultatima izbora. Takva prijava smatrat će se nepotpunom.

Kandidati isti dan polažu i pismeni i usmeni dio ispita.

U slučaju kada se na oglas prijavi veliki broj kandidata, polaganje ispita se može organizovati po grupama u više dana. Za svaku grupu isti dan se obavezno polaže pismeni i usmeni dio ispita.

Pitanja na usmenom dijelu ispita imaju za cilj da utvrde stepen znanja i sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prijavio i svim kandidatima na usmenom dijelu ispita se postavljaju ista pitanja, uz mogućnost postavljanja potpitanja u okviru istog pitanja, kako bi se stekao bolji uvid u stepen znanja i sposobnosti kandidata.

Procedura izbora kandidata i obavještavanje kandidata o provođenju pojedinačnih faza postupka izbora kandidata provodi se u skladu sa Uputstvom o postupku prijema u radni odnos na neodređeno i



GENERALNA DIREKCIJA

određeno vrijeme u „JP BH POŠTA“ d.o.o. Sarajevo broj: U.D.-01-04-5731/25 od 11.02.2025. godine i Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 13/19 i 9/21, 53/21).

Prijavljivanje na oglas: Uz obavezno potpisanu prijavu sa kraćom biografijom i jasnom naznakom na koje radno mjesto se kandidat prijavljuje, kandidati su dužni dostaviti dokaze u originalu ili ovjerenoj kopiji koji su nabrojani za radno mjesto na koje se prijavljuje. Diploma o završenom školovanju dostavlja se u ovjerenoj kopiji, budući da se dostavljena dokumentacija neće vraćati.

Kandidat se može prijaviti na više radnih mjesta, ali za svako radno mjesto mora podnijeti posebnu potpisanu prijavu i navesti na istoj za koje se radno mjesto prijavio, uz napomenu da je dovoljno da ovjerene kopije (ili originale) dokaza priloži samo za jedno radno mjesto, a za druga radna mjesta na koja se prijavio samo kopije dokaza o ispunjavanju uslova, uz obaveznu naznaku u prijavi u kojoj će navesti za koje radno mjesto je dostavio ovjerene kopije (ili originalne) dokaza.

Potpisana prijava za svako radno mjesto obavezno se stavlja u zasebnu kovertu i na koverti se navodi radno mjesto na koje se kandidat prijavio.

Samo izabrani kandidat će imati obavezu da dostavi ljekarsko uvjerenje.

Nepotpisana prijava je neuredna prijava i neće biti uzeta u razmatranje.

Potpisane prijave na oglas sa tačnom adresom, e-mailom, biografijom i dokazima o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta treba dostaviti na adresu:

„JP BH POŠTA“ d.o.o. Sarajevo – Centar pošta Sarajevo,

ul. Obala Kulina bana broj 8, 71 000 Sarajevo

sa naznakom na koverti:

„Prijava na javni oglas, sa naznakom redni broj radnog mjesta, naziv radnog mjesta i organizaciona jedinica u kojoj se nalazi radno mjesto - za Komisiju - NE OTVARATI!“

u roku od 10 dana od dana objavljivanja Obavještenja o javnom oglasu u dnevnim novinama „Dnevni Avaz“ i integralnog teksta Javnog oglasa objavljenog isti dan na web stranici www.posta.ba i na web stranici JU Službe za zapošljavanje KS.

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

„JP BH POŠTA“ d.o.o. Sarajevo

