

GENERALNA DIREKCIJA

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-01-04-9402/24 od 31.05.2024.godine, U.D-01-04-18062/25 od 02.07.2025.godine, U.D 01-04-18819/25 od 11.07.2025. 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 Generalnoj direkciji i Glavnom poštanskom centru u "JP BH POŠTA" d.o.o. Sarajevo broj: 01-30-19456/25-SL od 23.07.2025. godine, „JP BH POŠTA“ d.o.o. Sarajevo – Generalna direkcija i Glavni poštanski centar, raspisuje se**

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

**Sektor za razvoj i informacioni sistem
Služba za informacioni sistem
Odjeljenje za implementaciju i održavanje novih servisa**

1. Softver inženjer za analizu i projektovanje – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme

**Sektor za razvoj i informacioni sistem
Služba za informacioni sistem
Odjeljenje za sistemski softver, mrežne sisteme i baze podataka**

2. Saradnik za administraciju računarske i telefonske mreže – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme

GLAVNI POŠTANSKI CENTAR

**Služba-Podrška i servisi
Transport**

3. Vozač – 3 (tri) izvršioaca na neodređeno vrijeme

I. Opis poslova za radno mjesto Softver inženjer za analizu i projektovanje, pod rednim brojem 1.:

Analizira korisničke zahtjeve u cilju definisanja i projektovanja aplikativnih rješenja. Vršiti poslove projektovanja, analize, implementacije i kontrole rada aplikativnih rješenja. Definiše procedure za instalaciju, implementaciju i održavanje aplikativnih rješenja. Učestvuje u izradi aplikativnih rješenja. Svoj rad dokumentuje po pravilima izrade tehničke dokumentacije. Primjenjuje politike i procedure iz oblasti informacionih tehnologija. 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 Softver inženjer za analizu i projektovanje, pod rednim brojem 1 . 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. Diplom o završenoj VSS - elektrotehnički fakultet-smjer informatika;
5. Dokaz o radnom iskustvu u trajanju od 1 (jednu) godinu na poslovima sa VSS nakon završenog školovanja;



II. Opis poslova za radno mjesto Saradnik za administraciju računarske i telefonske mreže, pod rednim brojem 2.:

Obavlja poslove u implementaciji, eksploataciji i održavanju sistemskog software-a, korisničke opreme i mrežne opreme. Učestvuje u provođenju sigurnosnih politika. Održava i prati rad telefonskih centrala i prateće opreme i telefonskog saobraćaja. Kompletira prateću dokumentaciju. Radi na unosu rutiniziranih podataka. Održava ažurnim podatke bitne za ispravno funkcionisanje poslova iz nadležnosti odjeljenja. Obezbeđuje elementarnu podršku korisnicima kod upotrebe opreme. 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 Saradnik za administraciju računarske i telefonske mreže, pod rednim brojem 2. 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 Višoj školi društvenog ili tehničkog smjera, I ciklus ECTS 180 bodova-društveni ili tehnički smjer;
5. Dokaz o radnom iskustvu u trajanju od 1 (jednu) godinu na poslovima sa VŠS ili VSS nakon završenog školovanja;

III. Opis poslova za radno mjesto Vozač u Službi-Podrška i servisi, pod rednim brojem 3.:

Vrši prijevoz poštanskih zaključaka na linijama ORP-a i RP-a, vodi putne naloge prema važećim uputstvima, vrši utovar i istovar poštanskih zaključaka, vrši sravnjenje u otpremi i prispieću sa kontrolorima poštanskog centra i kontrolorima odredišnih pošta, odgovara za bezbjednost vozila i zaključaka, vrši manje popravke na vozilu i odgovara za veće štete prouzrokovane nemarom i nepažnjom. 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 Vozač u Službi-Podrška i servisi, pod rednim brojem 3. 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. Svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi III ili IV stepen;
5. Dokaz o 6 (šest) mjeseci radnog iskustva na poslovima sa SSS nakon završenog školovanja;
6. Dokaz o položenom vozačkom ispitu „C“ kategorije

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,



GENERALNA DIREKCIJA

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, VŠS i VSS 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:

1. Pitanja na pismenom i usmenom dijelu ispita za radno mjesto pod rednim brojem **1. Softver inženjer za analizu i projektovanje u Odjeljenju za implementaciju i održavanje novih servisa u Sektoru za razvoj i informacioni sistem** odnose se na pitanja iz općeg znanja, analitiku i logičko zaključivanje, definisanje algoritama, objektno orijentisano programiranje (kroz prikaze programskog koda u C#), rad sa API-ima, normalizaciju i dizajn baza podataka i SQL upite.

2. Pitanja na pismenom i usmenom dijelu ispita za radno mjesto pod rednim brojem **2. Saradnik u Odjeljenju za sistemski softver, mrežne sisteme i baze podataka u Sektoru za razvoj i informacioni sistem** odnose se na pitanja iz općeg znanja, operativnih sistema, sistemskih softvera, računarske i telefonske mreže i sigurnosne politike.

3. Pitanja na pismenom i usmenom dijelu ispita za radno mjesto pod rednim brojem **3. Vozač u Transportu u Službi-Podrška i servisi** odnose se na pitanja iz općeg znanja i Zakona o osnovima bezbjednosti saobraćaja na putevima u BiH;

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 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 originale) 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,
ul. Obala Kulina bana 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 dnevним novinama "Oslobođenje" i integralnog teksta Javnog oglasa objavljenog isti dan na web stranici www.posta.ba i na web stranici JU Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo.

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

„JP BH POŠTA“ d.o.o. Sarajevo

