

Na osnovu Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru Federacije Bosne i Hercegovine, Odluke o postupku prijema u radni odnos broj: U.D.-01-3.2.-4433-1/19 od 12.03.2019. godine, člana 14. Pravilnika o radu "JP BH POŠTA" d.o.o.Sarajevo, Zaključka br.183.4.7 Uprave Društva broj:U.D-01-3.2-18039/18.4.7 od 03.12.2018.godine i Odluka o potrebi zasnivanja radnog odnosa broj: U.D.-01-3.2.-2415-2/19 od 08.02.2019.god; U.D.-01-3.2.-18820-2/18 od 13.12.2018.god; U.D.-01-3.2.-2417-2/19 od 12.02.2019.god; U.D.-01-3.2.-18819-2/19 od 14.01.2019.god; U.D.-01-3.2.-18837-2/18 od 13.12.2018. god; U.D.-01-3.2.-2416-2/19 od 12.02.2019.god; U.D.-01-3.2.-589-6/19 od 06.02.2019.god; U.D.-01-3.2.-714-6/19 od 06.02.2019. god i U.D.-01-3.2.-974-7/19 od 06.02.2019. god, "JP BH POŠTA" d.o.o.Sarajevo, raspisuje

## **JAVNI OGLAS** za prijem u radni odnos

### **I SLUŽBA ZA POŠTANSKU EKSPLOATACIJU**

#### **Pošta I reda 72101 Zenica**

- 1. Operator - šalterski radnik - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme,**
- 2. Operator - šalterski radnik - 1 izvršilac na određeno vrijeme, do povratka radnika sa bolovanja (porodiljsko),**
- 3. Dostavljač - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme,**
- 4. Dostavljač - EMS, TG i hitnih pošiljaka - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme.**

#### **Pošta II reda 72102 Zenica**

- 5. Operator - šalterski radnik - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme,**
- 6. Dostavljač - 2 izvršioca na neodređeno vrijeme.**

#### **Pošta II reda 71300 Visoko**

- 7. Operator - šalterski radnik - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme,**
- 8. Dostavljač - 2 izvršioca na neodređeno vrijeme.**

#### **Pošta II reda 72220 Zavidovići**

- 9. Dostavljač - 2 izvršioca na neodređeno vrijeme**

#### **Pošta III reda 72240 Kakanj**

- 10. Dostavljač - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme**

#### **Pošta III reda 74250 Maglaj**

- 11. Operator - šalterski radnik - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme,**
- 12. Dostavljač - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme.**

#### **Pošta III reda 74260 Tešanj**

- 13. Operator - šalterski radnik - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme,**
- 14. Dostavljač - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme.**

**Pošta III reda 71340 Olovo**

**15. Dostavljač - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme**

**Pošta III reda 71370 Breza**

**16. Operator - šalterski radnik - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme**

**Pošta IV reda 72212 Nemila**

**17. Dostavljač - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme**

**Opis poslova za radna mjesta pod rednim brojem 1., 2., 5., 7., 11., 13. i 16.:** Vršiti sve vrste uplata i isplata po platnom prometu, uputničkom i štednoj službi; obavljati poslove mjenjačke službe; na šalteru prima sve vrste poštanskih pošiljaka i vodi evidenciju dnevnih radova; treba i preuzima poštanske marke i vrijednosnice i vrši prodaju istih na šalteru pošte; pruža telegrafске i faks usluge; obavljati poslove pružanja telefonskih usluga putem kabinskih posrednika; po potrebi 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 obavljati i poslove Blagajnika. Po nalogu neposrednog rukovodioca obavljati i druge poslove koji su u skladu sa prirodom i vrstom poslova koje obavljati.

**Za radno mjesto pod rednim brojem 1., 2., 5., 7., 11., 13. i 16. kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerena kopija):**

- Izvod iz matične knjige rođenih-rodni list;
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
- Prijavu mjesta prebivališta (ne starije od 6 mjeseci);
- Srednja škola – IV stepen;
- poznavanje rada na računaru;
- 6 (šest) mjeseci radnog iskustva.

**Opis poslova za radna mjesta pod rednim brojem 3., 6., 8., 9., 10., 12., 14., 15. i 17.:** Vršiti preuzimanje i upis preporučanih pošiljaka u dostavne knjižice; Vršiti pripremu svih pošiljaka za dostavu; Vršiti dostavu svih poštanskih pošiljaka na domu prema propisima i uputstvima koja reguliraju dostavu poštanskih pošiljki; Vršiti isplatu svih novčanih doznaka na domu; Vršiti prijem uplata na domu; Vršiti pražnjenje poštanskih kovčežića; Vršiti dostavu pošiljaka Brze pošte na domu; 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; Po nalogu neposrednog rukovodioca obavljati i druge poslove koji su u skladu sa prirodom i vrstom poslova koje obavljati.

**Za radno mjesto pod rednim brojem 3., 6., 8., 9., 10., 12., 14., 15. i 17. kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerena kopija):**

- Izvod iz matične knjige rođenih-rodni list;
- Uvjerenje o državljanstvu ( ne starije od 6 mjeseci);
- Prijavu mjesta prebivališta (ne starije od 6 mjeseci);
- Srednja škola – III stepen;
- 6 (šest) mjeseci radnog iskustva.

**Opis poslova radnog mjesta pod brojem 4.:** Vršiti prijem i dostavu EMS i hitnih poštanskih pošiljaka i dostavu telegrama na domu prema propisima i uputstvima koja regulišu dostavu pošiljaka; po povratku sa dostave vršiti obračun i razduženje kod obračunskih radnika. Po nalogu neposrednog rukovodioca obavlja i druge poslove koji su u skladu sa prirodom i vrstom poslova koje obavlja.

**Za radno mjesto pod rednim brojem 4. kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerena kopija):**

- Izvod iz matične knjige rođenih-rodni list;
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
- Prijavu mjesta prebivališta (ne stariju od 6.mjeseci);
- Srednja škola – IV ili III stepen;
- Položen ispit za vozača A i B kategorije;
- 6 (šest ) mjeseci radnog iskustva.

## **II SLUŽBA – POŠTANSKI CENTAR**

### **18. Operator- usmjerivač - 2 izvršioca na neodređeno vrijeme**

**Opis poslova radnog mjesta pod brojem 18.:** Vršiti spravnjenje u prispjeću i otpremi zaključaka prema spiskovima razmjene; vršiti kartovanje knjižnih pošiljaka; preuzima, spravnjava, otvara i zatvarazaključke; vršiti podjelu i razradu svježnjeva običnih pismonosnih pošiljaka; vršiti sortiranje i žigosanje te u saradnji sa kartistomsačinjava vreće i svježanjske nazivnice, preuzima, spravnjava, usmjerava i predaje zaključke vrijednosnih paketa. Po nalogu neposrednog rukovodioca obavlja i druge poslove koji su u skladu sa prirodom i vrstom poslova koje obavlja.

**Za radno mjesto pod rednim brojem 18. kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerena kopija):**

- Izvod iz matične knjige rođenih-rodni list;
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
- Prijavu mjesta prebivališta (ne stariju od 6 mjeseci);
- Srednja škola – IV stepen;
- poznavanje rada na računaru;
- 6 (šest) mjeseci radnog iskustva.

### **19. Manipulativni radnik-razmjena zaključaka - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme**

**Opis poslova radnog mjesta pod brojem 19.:** Vršiti razmjenu zaključaka sa jedinicama poštanske mreže i odgovoran je za tačan prijem i otpremu zaključaka; vršiti utovar i istovar zaključaka u transportna sredstva; preuzima pakete i druge zaključke iz prijemne pošte u okviru Centra pošta; dijeli obične pakete po pravcima. Po nalogu neposrednog rukovodioca obavlja i druge poslove koji su u skladu sa prirodom i vrstom poslova koje obavlja.

**Za radno mjesto pod rednim brojem 19. kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerena kopija):**

- Izvod iz matične knjige rođenih-rodni list;
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
- Prijavu mjesta prebivališta (ne stariju od 6.mjeseci);
- Osnovna škola – NS.

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

Poznavanje rada na računaru dokazuje se Certifikatom o poznavanju rada na računaru ili kopijom razreda srednje škole u kojoj su kandidati imali predmet informatiku i kojim se dokazuje položen ispit iz informatike, ili kopija položenog ispita na fakultetu.

Kandidat može da se prijavi na više radnih mjesta, ali za svako radno mjesto mora podnijeti posebnu prijavu i navesti na koje se radno mjesto prijavio uz napomenu da je dovoljno da ovjerene kopije dokaza priloži samo za jedno radno mjesto, a za druga radna mjesta na koja se prijavio samo kopije dokaza o ispunjavanju uslova, ukoliko su isti uslovi za radna mjesta.

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

Komisija za izbor kandidata obavještava kandidate o datumu polaganja ispita pismenim putem. Ako 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. Pitanja iz pismenog dijela ispita odnose se na opće znanje kandidata, oblast poslova kojom se bavi Društvo i na oblast i vrstu poslova kojoj pripada radno mjesto, na koje se kandidat prijavio. Kandidati koji polože pismeni dio ispita polažu i usmeni dio ispita.

O datumu, vremenu i mjestu polaganja pismenog dijela ispita, bit će obaviješteni pismenim putem.

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 mali broj kandidata.

Prijavljivanje na oglas :

Uz obavezno potpisanu prijavu sa kraćom biografijom i naznakom na koje radno mjesto se kandidat prijavljuje, kandidati su dužni dostaviti dokaze koji su nabrojani za radno mjesto na koje se prijavljuju. Kandidati koji za radna mjesta za koja se traži Srednja škola III ili IV stepen umjesto diplome o završenoj Srednjoj školi III ili IV stepen dostave fakultetsku diplomu neće biti uzeti u razmatranje. Samo izabrani kandidat će imati obavezu da dostavi ljekarsko uvjerenje.

**Prijave na oglas sa tačnom adresom, e-mailom, biografijom i dokazima o ispunjavanju opštih i posebnih uslova, treba dostaviti u roku od 10 dana od dana objavljivanja oglasa u dnevnim novinama Dnevni avaz, na adresu: „ JP BH POŠTA“ d.o.o.Sarajevo, Centar pošta Zenica, Bul. kralja Tvrtka I br. 2. 72000 Zenica sa naznakom na koverti: Prijava na javni oglas uz naznaku - redni broj radnog mjesta i naziv radnog mjesta .**

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

