

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: Odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa broj: U.D.-01-3.2-6229-4/19, od 18.04.2019.god., Odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa broj: U.D.-01-3.2-9734-4/19, od 09.07.2019.god., Odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa broj: U.D.-01-3.2-10606-4/19, od 09.07.2019.god., Odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa broj: U.D.-01-3.2-10838-4/19, od 29.07.2019.god., Odluka o preinačenju Odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa na određeno vrijeme u Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa na neodređeno vrijeme broj: U.D.-01-3.2-19697-2/18, od 31.12.2018.god., Odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa broj: U.D.-01-3.2-12797-4/19, od 04.09.2019.god., Odluke o preinačenju Odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa broj: U.D.-01-3.2-14372-2/19, od 20.09.2019.god.,
Centar pošta Bihać, raspisuje:

JAVNI OGLAS **za prijem u radni odnos**

Pošta I reda 77101 Bihać

1. Dostavljač- 2 izvršioca na neodređeno vrijeme

Služba Poštanski centar

2. Operator- usmjerivač- 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

Služba Poštanski centar

Transport

3. Vozač- 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

Pošta II reda 79260 Sanski Most

4. Dostavljač- 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

Pošta II reda 77220 Cazin

5. Dostavljač - 2 izvršioca na neodređeno vrijeme

Pošta V reda 77244 Otoka

6. Operator-šalterski radnik-1 izvršilac na neodređeno vrijeme

Opis poslova za radna mjesta pod rednim brojem 1, 4 i 5:

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 kovčežica; vrši 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 obavlja i druge poslove koji su u skladu sa prirodom i vrstom poslova koje obavlja.

Za radno mjesto Dostavljač pod rednim brojem 1, 4 i 5 kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerena kopija):

- 1.Izvod iz matične knjige rođenih-rodni list
- 2.Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci)
- 3.Prijavu mjesta prebivališta (ne stariju od 6 mjeseci)
4. Diploma SSS - IV ili III stepen
5. Dokaz o radnom iskustvu- 6 (šest) mjeseci

Opis poslova za radno mjesto pod rednim brojem 2:

Vrši sravnjenje u prispjeću i otpremi zaključaka prema spiskovima razmjene; vrši kartovanje knjiženih pošiljaka, preuzima, sravnjuje, otvara i zatvara zaključke; vrši podjelu i razradu svežnjeva običnih pismonosnih pošiljaka, vrši sortiranje i žigosanje, te u saradnji sa kartistom sačinjava vreće i svežanjske nazivnice; preuzima, sravnjuje 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 Operator-usmjerivač pod rednim brojem 2 kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerena kopija):

- 1.Izvod iz matične knjige rođenih-rodni list**
- 2.Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci)**
- 3.Prijavu mjesta prebivališta (ne stariju od 6 mjeseci)**
- 4.Diploma SSS-IV ili III stepen**
- 5. Dokaz o radnom iskustvu - 6 (šest) mjeseci;**

Opis poslova za radno mjesto 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 prispjeću sa kontrolorima poštanskog centra i kontrolima odredišnih pošta, odgovara za bezbjednost vozila i zaključaka, vrši manje popravke na vozilu i odgovara za veće štete na vozilu prouzrokovane nemarom i nepažnjom. Po nalogu neposrednog rukovodioca obavlja i druge poslove koji su u skladu sa prirodom i vrstom poslova koje obavlja.

Za radno mjesto Vozač pod rednim brojem 3 kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerena kopija):

- 1.Izvod iz matične knjige rođenih- rodni list**
- 2.Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci)**
- 3.Prijavu mjesta prebivališta (ne stariju od 6mjeseci)**
- 4.Diploma srednja saobraćajna škola III stepen-KV vozač motornih vozila**
- 5.Dokaz o položenom ispitu za B ili C kategoriju**
- 6.Dokaz o radnom iskustvu- 6 (šest) mjeseci**

Opis poslova za radno mjesto pod rednim brojem 6:

Vrši sve vrste uplata i isplata po platnom prometu, uputničkoj i štednoj službi; obavlja poslove mjenjačke službe; na šalteru prime sve vrste poštanskih pošiljaka i vodi evidenciju dnevnih radova; treba i preuzima poštanske marke i vrijednosnice i vrši prodaju istih na šalteru pošte; pruža telegrafske i faks usluge; obavlja poslove pružanja telefonskih usluga putem kabinskih posrednika; po potrebi obavlja i poslove Voditelja, Blagajnika i Dostavljača. Po nalogu neposrednog rukovodioca obavlja i druge poslove koji su u skladu sa prirodom i vrstom poslova koje obavlja.

Za radno mjesta Operator- šalterski radnik pod rednim brojem 6 kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerena kopija):

- 1.Izvod iz matične knjige rođenih- rodni list**
- 2.Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci)**
- 3.Prijavu mjesta prebivališta (ne stariju od 6 mjeseci)**
- 4.Diploma SSS – IV ili III stepen**
- 5. Dokaz o radnom iskustvu- 6 (šest) mjeseci**

Radno iskustvo na poslovima sa stručnom spremom, koja je predviđena za radno mjesto koje se popunjava, dokazuje se potvrdom prethodnog poslodavca ili poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili radi, a koja sadrži podatke o tome na kojim poslovima je kandidat radio ili radi, sa kojom stručnom spremom i sa precizno navedenim periodom radnog angažovanja 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.**

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, kandidati će biti 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 prijavljuje.** Samo izabrani kandidat će imati obavezu da dostavi ljekarsko uvjerenje.

Prijave na oglas sa tačnom adresom, e-mailom, biografijom i dokazima o ispunjavanju posebnih uslova, treba dostaviti u roku od 10 dana od dana objavljivanja oglasa u dnevnim novinama "Dnevni avaz" i „Oslobođenje” na adresu: Centar pošta Bihać, Bosanska br. 3, 77000 Bihać, sa naznakom na koverti :

„Prijava na javni oglas uz naznaku- redni broj radnog mjesta, naziv radnog mjesta i Poštu“.

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