

Na osnovu Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 13/19), Zakona o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine F BiH“ br.54/19), Odluke o postupku prijema u radni odnos broj: U.D.-01-3.1.-503-1/20, od 10.01.2020. godine, člana 14. Pravilnika o radu "JP BH POŠTA" d.o.o.Sarajevo i Odluka o potrebi zasnivanja radnog odnosa broj: U.D.-01-3.1.-8238-4/19 SL, od 11.06.2019. godine i U.D.-01-3.1.-14935-2/19 SL, od 30.12.2019. godine, „JP BH POŠTA“ d.o.o. Sarajevo - Centar pošta Goražde, raspisuje

JAVNI OGLAS
za prijem u radni odnos

Odsjek za poštansku eksploataciju

Pošta II reda 73101 Goražde

1.Blagajnik - 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme

Odsjek za pravne, kadrovske i opće poslove

2.Čistačica - 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme

Opis poslova za radno mjesto pod rednim brojem 1. Blagajnik:

Vrši svakodnevnu operativnu i računsku kontrolu svih računskih i manipulativnih isprava; na računaru evidentira početno stanje blagajne i iznose zaduženja novcem pomoćnih blagajni; izdaje novac i poštanske vrijednosti pomoćnim blagajnama; vodi izvod podataka po platnom prometu; zbirni račun prihoda i vrijednosnica; preuzima uputnice i naloge za isplatu i knjižene poštanske pošiljke, provjerava njihovu ispravnost, iste zavodi u knjigu prispjelih, sačinjava specifikaciju i trebue potreban novac radi isplate, zadužuje Dostavljača, vrši razduženje i obračun sa Dostavljačima i razduženje kod blagajni; Po potrebi obavlja poslove operatera- šalterski radnik. 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 1. Blagajnik, kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerena kopija):

- 1.Izvod iz matične knjige rođenih-rodni list (ne starije od 6 mjeseci)
- 2.Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci)
- 3.Prijavu mjesta prebivališta (ne stariju od 6.mjeseci)
- 4.Srednja škola- IV stepen ili III stepen
5. 6 (šest) mjeseci radnog iskustva

Opis poslova za radno mjesto pod rednim brojem 2. Čistačica:

Održavanje čistoće objekata i oko objekata Centra pošta. 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 2. Čistačica, kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerena kopija):

- 1.Izvod iz matične knjige rođenih-rodni list (ne starije od 6 mjeseci)
- 2.Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci)
- 3.Prijavu mjesta prebivališta (ne stariju od 6.mjeseci)
4. Svjedočanstvo o završenoj osnovnoj školi

NAPOMENA : Demobilizirani branilac i članovi porodice demobiliziranog branioca da bi mogli ostvariti pravo na prednost prilikom zapošljavanja pod jednakim u uslovima u skladu sa Zakonom o pravima demobiliziranih branilaca

i članova njihovih porodica („Službene novine F BiH„ , br.54/19), dužni su uz prijavu na radno mjesto za koje su se prijavili , pored ostalih dokaza dostaviti i sljedeće dokaze:

1. Dokaz o statusu demobiliziranog branioca ili člana porodice demobiliziranog branioca (potvrda, uvjerenje i sl.)

2. Dokaz da se demobilizirani branilac ili član porodice demobiliziranog branioca vodi na evidenciji nezaposlenih lica, ne stariji od 30 dana.

Probni rad nije predviđen ni za jedno radno mjesto.

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

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

NAPOMENA: Za radno mjesto pod rednim brojem **1.**, pored pitanja iz općeg znanja, ostali dio pitanja na pismenom dijelu ispita odnosi se na oblast, vrstu i opis poslova kojoj pripada radno mjesto na koje se kandidat prijavio. Za radno mjesto pod rednim brojem **2.**, pored pitanja iz općeg znanja, ostali dio pitanja odnosi se na oblast, vrstu i opis poslova kojoj pripada radno mjesto na koje se kandidat prijavio, i obaviti će se samo usmeni dio ispita.

O datumu, vremenu i mjestu održavanja pismenog dijela ispita za radno mjesto pod rednim brojem **1.** i održavanja usmenog ispita za radno mjesto pod rednim brojem **2.**, 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 obaviješten 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.

Kandidati koji polože pismeni dio ispita polažu i usmeni dio ispita.

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 manji broj kandidata.

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. Svjedočanstvo/ diploma o završenoj školi dostavlja se u ovjerenoj kopiji . Samo izabrani kandidat će imati obavezu da dostavi ljekarsko uvjerenje.

Kandidat se može prijaviti na više radnih mjesta, ali za svako radno mjesto mora podnijeti posebnu potpisanu 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, **uz napomenu da u prijavi navede na koje radno mjesto je dostavio ovjerene kopije dokaza.**

Potpisane prijave na oglas sa tačnom adresom, e-mailom, biografijom i dokazima o ispunjavanju općih i posebnih uslova, treba dostaviti u roku od **8 (osam) dana od dana objavljivanja oglasa u dnevnim novinama “Dnevni avaz”** na adresu: „JP BH POŠTA“ d.o.o. Sarajevo - Centar pošta Goražde, Ferida Dizdarević br 3, 73000 Goražde, 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.