

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 FBiH“ 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 Odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa broj: U.D.-01-04-4153-4/20 od 15.04.2020. godine,, JP BH POŠTA“ d.o.o. Sarajevo - Centar pošta Goražde, raspisuje:

JAVNI OGLAS za prijem u radni odnos

Odsjek za poštansku eksploataciju

Pošta III reda 73101 Goražde

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

Opis poslova za radno mjesto Operator - šalterski radnik:

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 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.

Za radno mjesto Operator - šalterski radnik, 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 - CIPS (ne stariju od 6 mjeseci);**
- 4. Svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi - IV ili III stepen;**
- 5. Dokaz o 6 (šest) mjeseci radnog iskustva na poslovima sa SSS.**

NAPOMENA : Demobilizirani branioc 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 FBiH,, 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 branioc ili član porodice demobiliziranog branioca vodi na evidenciji nezaposlenih lica, ne stariji od 30 dana.

Probni rad nije predviđen za navedeno 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 **Operatora - šalterskog radnika** pored pitanja iz općeg znanja, ostali dio pitanja na pismenom dijelu ispita odnosi se na oblast poslova kojom se bavi Društvo - Zakon o poštama BiH, Zakon o poštama Federacije BiH, Opći uvjeti za obavljanje poštanskih usluga BiH i drugi zakonski, odnosno podzakonski akti koji regulišu oblast poslova kojim se bavi Društvo.

O datumu, vremenu i mjestu održavanja pismenog dijela ispita za radno mjesto operator - šalterski radnik 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 polaganja 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 ovjerenjima kopiji koji su nabrojani za radno mjesto na koje se prijavljuje. Svjedočanstvo/diploma o završenoj školi dostavlja se u ovjerenjima kopiji. Samo izabrani kandidat će imati obavezu da dostavi ljekarsko uvjerenje.

Potpisane prijave na oglas sa tačnom adresom, e-mailom, biografijom i dokazima o ispunjavanju općih i posebnih uslova, treba dostaviti u roku od 9 (devet) dana od dana objavljivanja oglasa u dnevnim novinama „Oslobođenje“ i “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.