

**GENERALNA DIREKCIJA**

Na osnovu Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 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 29/22), Zakona o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova njihovih porodica („Službene novine Federacije BiH“ br. 70/05, 61/06, 9/10, 90/17, 29/22 i 60/24), 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), Saglasnosti Federalnog ministarstva prometa i komunikacija broj: 07/2-45-1545/25 od 05.09.2025. godine, Odluke o potrebi prijema u radni odnos, broj: U.D.-04-23573/26 od 06.05.2026. godine, Odluke o objavljivanju Javnog oglasa za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme u Centru pošta Goražde u "JP BH POŠTA" d.o.o. Sarajevo broj: 01-30-24264/26-SL od 11.05.2026. godine, „JP BH POŠTA“ d.o.o. Sarajevo - Centar pošta Goražde, raspisuje:

**JAVNI OGLAS**  
**za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme**

**CENTAR POŠTA GORAŽDE****Odsjek za poštansku eksploataciju**  
**Pošta II reda 73101 Goražde**

1. Poštar - 2 izvršioca na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci
2. Dostavljač - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci

**I. Opis poslova za radno mjesto Poštar, pod rednim brojem 1.:**

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 kovčežića; Vrši dostavu pošiljaka Brze pošte na domu; Vrši prijem pošiljki na adresi pošiljaoca. 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. Poslove Poštara obavlja vozilom ili bez njega. Po potrebi obavlja poslove Dostavljača. 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 Poštar pod rednim brojevima 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. Diplomu/svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi III ili IV stepen;
5. Dokaz o radnom iskustvu u trajanju od 6 (šest) mjeseci na poslovima sa SSS nakon završenog školovanja.

**II. Opis poslova za radno mjesto Dostavljač, pod rednim brojem 2.:**

Vrši preuzimanje i upis pošiljaka brze pošte i drugih vrsta pošiljki u dostavne knjižice; Vrši pripremu pošiljaka brze pošte i drugih vrsta pošiljki za dostavu; Vrši dostavu svih vrsta pošiljki na domu prema propisima i uputstvima koja reguliraju dostavu poštanskih pošiljki; Vrši isplatu svih novčanih doznaka na domu; Vrši prijem uplata i naplatu poštarine na domu; Vrši prijem pošiljki na adresi pošiljaoca. Vrši pražnjenje poštanskih kovčežića; 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. Poslove Dostavljača obavlja vozilom. Po potrebi obavlja poslove Poštara i Operatora brze pošte. Po



## GENERALNA DIREKCIJA

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 Dostavljač 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. Diplom/ svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi III ili IV stepen;
5. Dokaz o radnom iskustvu u trajanju od 6 (šest) mjeseci na poslovima sa SSS nakon završenog školovanja;
6. Ovjerenu izjavu kod nadležnog općinskog ili sudskog organa o posjedovanju položenog vozačkog ispita odnosno važeće vozačke dozvole B 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), 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 i lica iz člana 2. i 3. Zakona o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova njihovih porodica. Da bi isti ostvarili navedeno pravo, kandidati su dužni uz prijavu na oglas dostaviti i dokaz (potvrda, uvjerenje) kojim dokazuju jedan od prethodno navedenih statusa.

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 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:**

Pitanja na pismenom i usmenom dijelu ispita za radna mjesta pod rednim brojevima **1., i 2., - Poštar i Dostavljač**, odnose se na pitanja iz općeg znanja, oblast poslova kojim se bavi Društvo, Zakon o poštama BiH, Zakon o poštanskom prometu Federacije BiH, Opće uvjete za obavljanje poštanskih usluga i drugi zakonski, odnosno podzakonski akti koji regulišu oblast poslova kojim se bavi Društvo;

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 na 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 prijavljuju. 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 originalne) 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 - Centar pošta Goražde,  
ul. Ferida Dizdarevića br. 3, 73000 Goražde“**

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 dnevnim novinama "Oslobođenje" i integralnog teksta Javnog oglasa objavljenog isti dan na web stranici [www.posta.ba](http://www.posta.ba), web stranici JU Služba za zapošljavanje BPK Goražde.

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

"JP BH POŠTA" d.o.o. Sarajevo će lične podatke kandidata dostavljene u prijavi i prijavnoj dokumentaciji obrađivati isključivo u svrhu provođenja prijema novih radnika.

**„JP BH POŠTA“ d.o.o. Sarajevo**

