

GENERALNA DIREKCIJA

Na osnovu Uredbe 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), 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 br. 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), Odluke o potrebi prijema u radni odnos broj: U.D.-01-04-33973/26 od 29.09.2026. godine, Saglasnosti Federalnog ministarstva prometa i komunikacija broj: 07/2-45-1545/25 od 05.09.2025. godine i 05/2-45-1200/26 od 10.07.2026.godine, Odluke o objavljivanju Javnog oglasa za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme u Centru pošta Mostar u "JP BH POŠTA" d.o.o. Sarajevo broj: 01-45-5-34023/26-SL od 30.09.2026.godine, raspisuje se

JAVNI OGLAS
za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme

CENTAR POŠTA MOSTAR**SLUŽBA ZA POŠTANSKU EKSPLOATACIJU****Pošta II reda 88108 Mostar**

1. na radnom mjestu pod rednim brojem 5. Operator-šalterski radnik- 3 izvršioca, novi radnici
2. na radnom mjestu pod rednim brojem 7. Poštar- 2 izvršioca, novi radnici
3. na radnom mjestu pod rednim brojem 9. Dostavljač- 3 izvršioca, novi radnici

Pošta II reda 88400 Konjic

4. na radnom mjestu pod rednim brojem 4. Operator-šalterski radnik- 2 izvršioca, novi radnici
5. na radnom mjestu pod rednim brojem 5. Poštar- 2 izvršioca, novi radnici
6. na radnom mjestu pod rednim brojem 7. Dostavljač- 2 izvršioca, novi radnici

Pošta III reda 88104 Mostar

7. na radnom mjestu pod rednim brojem 4. Operator-šalterski radnik- 3 izvršioca, novi radnici

Pošta III reda 88420 Jablanica

8. na radnom mjestu pod rednim brojem 5. Poštar- 1 izvršilac, novi radnik

Pošta IV reda 88409 Buturović Polje

9. na radnom mjestu pod rednim brojem 3. Poštar- 1 izvršilac, novi radnik

Pošta IV reda 88208 Potoci

10. na radnom mjestu pod rednim brojem 3. Poštar-2 izvršioca, novi radnici

Pošta V reda 88215 Drežnica

11. na radnom mjestu pod rednim brojem 2. Poštar- 1 izvršilac, novi radnik

ODJELJENJE- POŠTANSKI CENTAR PRIPREME

12. na radnom mjestu pod rednim brojem 15. Operator-usmjerivač-3 izvršioca, novi radnici

Transport

13. na radnom mjestu pod rednim brojem 18. Vozač-2 izvršioca, novi radnici

ODJELJENJE UNUTRAŠNJE ZAŠTITE

14. na radnom mjestu pod rednim brojem 32. Čuvar-vozač- 1 izvršilac, novi radnik

I. Opis poslova za radna mjesta Operator-šalterski radnik, pod rednim brojem 1., 4. i 7.:

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 pošti; Odgovoran je za pravilno i bezbjedno rukovanje gotovim novčanim sredstvima; 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.

Opći i posebni uslovi za prijem u radni odnos:

Za radno mjesto **Operator-šalterski radnik**, pod rednim brojem 1., 4. i 7. kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. Prijava 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 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 Poštar, pod rednim brojem 2., 5., 8., 9., 10. i 11.:

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; 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 brojem 2., 5., 8., 9., 10. i 11. kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. Prijava 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 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;

III. Opis poslova za radno mjesto Dostavljač, pod rednim brojem 3. i 6.:

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 kovčezica; 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 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 3. i 6. 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 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. Izjavu kod nadležnog općinskog ili sudskog organa o posjedovanju položenog vozačkog ispita odnosno važeće vozačke dozvole B kategorije.

NAPOMENA:

U cilju zaštite ličnih podataka prijavljenih kandidata, kandidati koji pristupe pismenom i usmenom dijelu ispita su obavezni ponijeti vozačku dozvolu na uvid komisiji koja provodi oglasnu proceduru kao dokaz izjave navedene pod brojem 6., u suprotnom neće moći pristupiti polaganju ispita.

IV. Opis poslova za radno mjesto Operator-usmjerivač, pod rednim brojem 12.:

Vrši sravnjavanje 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 i usmjerava i predaje zaključke vrijednosnih paketa. Po nalogu neposrednog rukovodioca obavlja i druge poslove koji su u skladu sa prirodom i poslom koje obavlja.

Opći i posebni uslovi za prijem u radni odnos:

Za radno mjesto **Operator-usmjerivač**, pod rednim brojem 12. kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. Prijava 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 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;

V. Opis poslova za radno mjesto Vozač, pod rednim brojem 13.:



GENERALNA DIREKCIJA

Vrši prijevoz poštanskih zaključaka na linijama ORP-a i RP-a, vodi putne naloge prema važećim uputstvima, vrši utovar i istovar poštanskih zaključaka, vrši savjetovanje u otpremi i prispjeću sa kontrolorima poštanskog centra i kontrolorima odredišnih pošta, odgovara za bezbjednost vozila i zaključaka, vrši manje popravke na vozilu i odgovara za veće štete prouzrokovane nemarom i nepažnjom. 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 **Vozač**, pod rednim brojem 13. kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. Prijava 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 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. Izjavu kod nadležnog općinskog ili sudskog organa o posjedovanju položenog vozačkog ispita odnosno važeće vozačke dozvole C kategorije.

NAPOMENA:

U cilju zaštite ličnih podataka prijavljenih kandidata, kandidati koji pristupe pismenom i usmenom dijelu ispita su obavezni ponijeti vozačku dozvolu na uvid komisiji koja provodi oglasnu proceduru kao dokaz izjave navedene pod brojem 6., u suprotnom neće moći pristupiti polaganju ispita.

VI. Opis poslova za radno mjesto Čuvar-vozač, pod rednim brojem 14.:

Vrši poslove osiguranja i čuvanja u transportu, imovine, radnika i drugih osoba koje se nalaze u poslovnim objektima Društva. Upravlja blindiranim i ostalim vozilima registrovanim za prijevoz novca, vrijednosnih papira i dragocjenosti. Vrši utovar i istovar poštanskih zaključaka. Vodi putne naloge prema važećim uputstvima Naoružan pištoljem, vrši poslove osiguranja i čuvanja novca i vrijednosnih papira i dragocjenosti koje se nalaze u vozilu. Vrši prijevoz poštanskih zaključaka na linijama ORP i RP -a . Vrši savjetovanje u otpremi i prispjeću pošiljaka sa kontrolorima poštanskog centra i kontrolorima odredišnih pošta. Odgovara za sigurnost vozila i zaključaka. Odgovorno se odnosi prema vozilu. Odgovara za štetu na vozilu prouzrokovanu vlastitim nemarom i nepažnjom. Opisane poslove izvršava u skladu sa važećim zakonom o agencijama i službama unutrašnje zaštite sa pratećim uredbama i pravilnicima, kao i Zakon o agencijama i unutrašnjim službama za zaštitu ljudi i imovine Federacije BiH. 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 **Čuvar-vozač**, pod rednim brojem 14. kandidati su obavezni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. Prijava 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 o završenoj srednjoj školi III ili IV stepen;
5. Certifikat za obavljanje poslova fizičke zaštite;
6. Dokaz o radnom iskustvu u trajanju od 6 (šest) mjeseci na poslovima sa SSS nakon završenog školovanja;
7. Izjavu kod nadležnog općinskog ili sudskog organa o posjedovanju položenog vozačkog ispita odnosno važeće vozačke dozvole B kategorije.

NAPOMENA:

U cilju zaštite ličnih podataka prijavljenih kandidata, kandidati koji pristupe pismenom i usmenom dijelu ispita su obavezni ponijeti vozačku dozvolu na uvid komisiji koja provodi oglasnu proceduru kao dokaz izjave navedene pod brojem 7., u suprotnom neće moći pristupiti polaganju ispita.



GENERALNA DIREKCIJA

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.

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) i 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.

Probni rad je predviđen za sva radna mjesta u trajanju od 6 (šest) mjeseci.

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 za radna mjesta iz ovog oglasa 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:

1. Pitanja na pismenom i usmenom dijelu ispita za radna mjesta pod rednim brojevima od **1. do 12. – Operator-šalterski radnik, Poštar, Dostavljač i Operator-usmjerivač** 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;

2. Pitanja na pismenom i usmenom dijelu ispita za radno mjesto pod rednim brojem **13. Vozač** odnose se na pitanja iz općeg znanja i Zakon o osnovima bezbjednosti saobraćaja na putevima u BiH;

3. Pitanja na pismenom i usmenom dijelu ispita za radna mjesta pod rednim brojem **14. Čuvar-vozač** odnose se na pitanja iz općeg znanja, Zakon o agencijama i unutrašnjim službama za zaštitu ljudi i imovine Federacije BiH;



GENERALNA DIREKCIJA

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 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 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, 9/21 i 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 drugo radno mjesto na koje 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 uslova treba dostaviti na adresu:

„JP BH POŠTA“ d.o.o. Sarajevo - Centar pošta Mostar,

ul. Maršala Tita br. 50A, 88108 Mostar

sa naznakom na koverti:

„Prijava na javni oglas, sa naznakom rednog broja radnog mjesta, naziv radnog mjesta i organizaciona jedinica u kojoj se nalazi radno mjesto - za Komisiju - NE OTVARATI!“



GENERALNA DIREKCIJA

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 i na web stranici JU Službe za zapošljavanje HNK.

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

