



JP Hrvatske telekomunikacije d.d. Mostar
Kneza Branimira bb, 88 000 Mostar, BiH | T +387 36 395000 | F +387 36 395279 | www.hteronet.ba
Identifikacijski broj: 4227270100006
Matični-registarski broj subjekta upisanog kod Općinskog suda Mostar: 1-10868
PDV broj: 227270100006
Transakcijski račun kod UniCredit bank d.d. Mostar: 3381002202007207
Transakcijski račun kod Raiffeisen bank d.d. Sarajevo (filijala Mostar): 1610200023800018
Transakcijski račun kod Addiko bank d.d. Sarajevo: 3060190000145509

Temeljem članka 20 a Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o radu (Sl. novine F BiH 89/18), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u Javnom sektoru u F BiH (Sl. novine F BiH br. 13/19 od 27.02.2019. godine i Sl. novine F BiH br. 9/21 od 3.02.2021. godine), Zakona o pravima razvojačenih branitelja i članova njihovih obitelji (Sl. novine F BiH br.54/19), članka 138 i 142 Statuta Javnog poduzeća Hrvatske telekomunikacije d.d. Mostar, članka 8 i 9 Pravilnika o radu Javnog poduzeća Hrvatske telekomunikacije d.d. Mostar, Priloga V Pravilnika o radu Javnog poduzeća Hrvatske telekomunikacije d.d. Mostar, suglasnosti FMPIK za objavu javnog natječaja za prijem u radni odnos br: 07/1-45-881/23 od 06.06.2023. godine i Odluke Uprave Javnog poduzeća Hrvatske telekomunikacije d.d. Mostar broj: UD-3-27-23/23 od 14.06.2023. godine, JP Hrvatske telekomunikacije d.d. Mostar, raspisuje

JAVNI OGLAS

za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme uz probni rad

DIREKCIJA ZA NEPOKRETNU MREŽU

- 1. Stručni suradnik za analizu kvalitete i izvještavanje 2, Grupa za analizu kvalitete i izvještavanje, Odjel za razvoj usluga i operativnu podršku, Sektor za korisničku podršku, DNM, 1 (jedan) izvršitelj, najmanje 12 (dvanaest) mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, probni rad 6 (šest) mjeseci, mjesto rada Mostar**

Opis posla:

- Analiza dostupnih podataka relevantnih za izradu sveobuhvatne analize radnog učinka i rasporeda baza podataka pozivnog centra i podržavajućih sustava i aplikacija
- Identifikacija područja i izrada prijedloga za poboljšanje
- Predviđanje potreba u operativnom poslovanju radne jedinice – planiranje resursa
- Izrada prijedloga radnih zaduženja u Pozivnom centru prema zadanim ciljevima
- Implementiranje poslovne strategije od izravnog utjecaja na radnu jedinicu
- Sudjelovanje u radnim procesima analize, praćenja i definiranja kvalitete servisa
- Prilagodba materijala i izrada novih prijedloga za portal korisničke službe
- Sudjelovanje u izradi materijala za treninge zaposlenih u Sektoru za brigu o korisnicima
- Sudjelovanje u izvođenju treninga
- Sudjelovanje u rješavanju radnih zadataka iz djelokruga odjela
- Izrada izvješća iz baza podataka aplikacija za analizu kvalitete, kao i svih ostalih izvješća i analiza u svrhu informiranja o učinkovitosti plana rasporeda
- Koordinacija i razmjena informacija s relevantnim zaposlenicima unutar sektora za izradu plana rasporeda
- Kontinuirana edukacija o novim uslugama i tehnologijama koje se nude korisnicima
- Sudjelovanje u različitim projektima unutar i izvan sektora s ciljem pružanja podrške i rješenja problematike vezane za korisničku podršku

- Samostalnost u obavljanju poslova
- Ostali poslovi po nalogu neposrednog rukovoditelja, te naravi i vrsti posla pripadajućeg radnog mjesta i poslovnog područja

KORPORATIVNA JEDINICA PREDsjedNIKA UPRAVE

- 2. Stručni suradnik za regulatorne poslove 2, Odjel za regulatorne poslove, Sektor za pravne i regulatorne poslove, KJPU - 1 (jedan) izvršitelj, najmanje 12 (dvanaest) mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, probni rad 6 mjeseci, mjesto rada Mostar**

Opis posla:

- Sudjelovanju u razvoju poslovnih procesa
- Predlaže i prati implementaciju razvijenih rješenja kroz faze
- Vršiti prilagođavanje i poboljšanje postojećih rješenja u skladu sa poslovnom dinamikom i najboljim praksama
- Pruža regulatornu podršku pri provedbi poslovnih aktivnosti i projekata poduzeća u vezi s proizvodima koji spadaju u regulirane proizvode u područje telekomunikacija
- Učestvuje u usklađenosti poslovanja poduzeća s propisima o telekomunikacijama
- Prati primjenu propisa eu-a
- Priprema podatke za zastupanje poduzeća pred regulatornim i drugim vladinim tijelima u telekomunikacijskim i regulatornim pitanjima
- Pruža regulatornu podršku u vezi sa zakonima o komunikacijama u odnosima poduzeća s konkurencijom
- Sudjeluje u izradi ugovora poduzeća s konkurencijom i postavlja standarde i opće uvjete ugovaranja poduzeća za regulirane proizvode
- Sudjelovanje u različitim projektima unutar i izvan Odjela s ciljem pružanja podrške i rješenja vezanih za regulatorne poslove
- Kontrola dinamike realizacije aktivnosti u okviru zadanih projekata
- Definiranje problema u zadacima i aktivnostima odjela i predlaganje mogućih rješenja
- Organiziranje kontrole kvalitete i kontrole primjene standarda i odredaba u radu Poduzeću
- Pružanje informacija zaposlenicima u Odjelu o svim relevantnim parametrima
- Komunikacija sa zaposlenicima i drugim sektorima u svrhu osiguranja djelotvorne realizacije posla
- Komunikacija s ostalim odgovornim osobama u Poduzeću u svrhu poštovanja regulatornih pitanja
- Suradnja s drugim sektorima u svrhu uspješnog izvršenja dodijeljenih zadataka
- Samostalnost u obavljanju poslova
- Ostali poslovi po nalogu neposrednog rukovoditelja

- 3. Stručni suradnik zaštite na radu 2, Grupa za sigurnost, zaštitu na radu i zaštitu od požara, Odjel za opće poslove, KJPU - 1 (jedan) izvršitelj, najmanje 12 (dvanaest) mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, probni rad 6 mjeseci, mjesto rada Mostar**

Opis posla:

- Sudjelovanju u razvoju poslovnih procesa
- Predlaže i prati implementaciju razvijenih rješenja kroz faze
- Vršiti prilagođavanje i poboljšanje postojećih rješenja u skladu sa poslovnom dinamikom i najboljim praksama
- Pruža regulatornu podršku pri provedbi poslovnih aktivnosti i projekata poduzeća u vezi s proizvodima koji spadaju u regulirane proizvode u područje telekomunikacija
- Učestvuje u usklađenosti poslovanja poduzeća s propisima o telekomunikacijama

- Prati primjenu propisa eu-a
- Priprema podatke za zastupanje poduzeća pred regulatornim i drugim vladinim tijelima u telekomunikacijskim i regulatornim pitanjima
- Pruža regulatornu podršku u vezi sa zakonima o komunikacijama u odnosima poduzeća s konkurencijom
- Sudjeluje u izradi ugovora poduzeća s konkurencijom i postavlja standarde i opće uvjete ugovaranja poduzeća za regulirane proizvode
- Sudjelovanje u različitim projektima unutar i izvan Odjela s ciljem pružanja podrške i rješenja vezanih za regulatorne poslove
- Kontrola dinamike realizacije aktivnosti u okviru zadanih projekata
- Definiranje problema u zadacima i aktivnostima odjela i predlaganje mogućih rješenja
- Organiziranje kontrola kvalitete i kontrola primjene standarda i odredaba u radu Poduzeću
- Pružanje informacija zaposlenicima u Odjelu o svim relevantnim parametrima
- Komunikacija sa zaposlenicima i drugim sektorima u svrhu osiguranja djelotvorne realizacije posla
- Komunikacija s ostalim odgovornim osobama u Poduzeću u svrhu poštovanja regulatornih pitanja
- Suradnja s drugim sektorima u svrhu uspješnog izvršenja dodijeljenih zadataka
- Samostalnost u obavljanju poslova
- Ostali poslovi po nalogu neposrednog rukovoditelja

Uvjeti

Opći uvjeti:

1. Da je državljanin BiH
2. Da ima navršених 18 godina života
3. Da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta (samo kandidat koji bude izabran dužan je dostaviti liječničko uvjerenje kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uvjetima radnog mjesta na koje je izabran)
4. Da se protiv njega ne vodi kazneni postupak (samo kandidat koji bude izabran dužan je dostaviti uvjerenje da se protiv njega ne vodi kazneni postupak)

Posebni uvjeti:

- za radno mjesto pod rednim brojem 1): VSS/VII, drugi ciklus visokog obrazovanja, ekonomski ili elektrotehnički fakultet, znanje stranog jezika, poznavanje rada na računalu, spremnost na timski rad, najmanje 12 (dvanaest) mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

- za radno mjesto pod rednim brojem 2): VSS/VII, drugi ciklus visokog obrazovanja, elektrotehnički fakultet, fakultet za promet i komunikacije, fakultet računarstva ili informatike, poznavanje rada na računalu, spremnost na timski rad, najmanje 12 (dvanaest) mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

- za radno mjesto pod rednim brojem 3): VSS/VII, drugi ciklus visokog obrazovanja, fakultet zaštite na radu ili fakultet prirodoslovno-matematičkih i odgojnih znanosti – smjer zaštita okoliša, poznavanje rada na računalu, spremnost na timski rad, najmanje 12 (dvanaest) mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

Uz uredno popunjenu i vlastoručno potpisanu Prijavu na javni oglas (**obrazac prijave je na internet stanici Poduzeća – www.hteronet.ba i u uredu protokola, na adresi Kneza Branimira b.b. Mostar**),

dostaviti i slijedeću dokumentaciju:

- životopis,
- uvjerenje o državljanstvu,
- izvod iz matične knjige rođenih,
- diplomu/svjedodžbu,
(ukoliko je diploma/svjedodžba stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine, obvezno dostaviti i ovjerenu kopiju nostrificirane/priznate diplome/svjedodžbe)
- uvjerenje/potvrdu prethodnog poslodavca o radnom iskustvu na istim ili sličnim poslovima uz preciziranje poslova na kojima je radio/radi i dužine radnog odnosa na navedenim poslovima
- dokaz o poznavanju rada na računalu
- dokaz o znanju stranog jezika, ukoliko je isto traženo u posebnim uvjetima za poziciju na koju se dostavlja prijava

Prioritet pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima imaju osobe iz članka 2 Zakona o pravima razvojačenih branitelja i članova njihovih obitelji (Službene Novine F BiH broj 54/19)

Kandidati koji se pozivaju na prioritet pri zapošljavanju sukladno Zakonu o pravima razvojačenih branitelja i članova njihovih obitelji (Službene novine F BiH broj 54/19) dužni su dostaviti dokaze o prioritetu upošljavanja i to:

- Dokaz da su nezaposleni,
- Dokaz da imaju status razvojačenog branitelja

Dokumentacija se dostavlja u originalu ili ovjerenim kopijama. Ukoliko kandidati dostavljaju dokumentaciju u ovjereoju kopiji, ovjerene kopije ne smiju biti starije od 6 mjeseci.

Kandidati koji se prijavljuju na više radnih mjesta podnose prijavu za svako radno mjesto pojedinačno i uz svaku prijavu dostavljaju traženu dokumentaciju. U tom slučaju, dovoljno je uz jednu prijavu dostaviti originale ili ovjerene kopije dokumentacije, dok u drugim prijavama mogu dostaviti obične kopije dokumentacije s naznakom prijave u kojoj se nalaze originali ili ovjerene kopije zahtijevane dokumentacije.

Neuredne, nepotpune i ne blagovremene prijave bit će odbačene zaključkom.

Kandidati čije su prijave uredne, potpune i blagovremene biti će pismenim putem obaviješteni o mjestu, datumu i vremenu održavanja pismenog dijela ispita.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na pismenom ispitu ukoliko je osvojio najmanje 60% bodova od ukupno mogućih 100%.

O mjestu, datumu i vremenu polaganja usmenog ispita, kandidati će biti obaviješteni usmeno ili pismeno putem e-mail-a.

Ako kandidat koji je uredno pozvan ne pristupi testiranju smatra se da je povukao prijavu na oglas.

Prijave na oglas s potrebnom dokumentacijom u zatvorenoj omotnici dostaviti u roku od 8 (osam) dana od dana objavljivanja u dnevnoj novini Oslobođenje.

Kandidat je obvezan na poledini omotnice naznačiti svoje ime, prezime i adresu

Prijave se dostavljaju poštom ili osobno putem protokola na adresu:

JP Hrvatske telekomunikacije d.d. Mostar, Kneza Branimira b.b., 88 000 Mostar, sa naznakom:

Prijava na javni oglas za radno mjesto _____,

(naziv radnog mjesta)

pod rednim brojem _____

(redni br. u javnom oglasu)

Izbor iz reda prijavljenih kandidata koji ispunjavaju uvjete oglasa izvršit će se sukladno Zakonu o radu F BiH, Uredbi o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u F BiH, Zakonu o pravima razvojačenih branitelja i članova njihovih obitelji, Pravilniku o radu Javnog Poduzeća Hrvatske telekomunikacije d.d. Mostar i Odluci Uprave Društva