**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

Na temelju 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, Sl. novine F BiH br. 9/21 od 03.02.2021. godine i Sl. novine F BiH br. 53/21 od 07.07.2021. 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 raduJavnog poduzeća Hrvatske telekomunikacije d.d. Mostar, suglasnosti FMPiK za objavu javnog natječaja za prijem u radni odnos br: 07/1-45-1268/25 od 11.07. 2025. godine i Odluke Uprave Javnog poduzeća Hrvatske telekomunikacije d.d. Mostar broj: UD-3-40-65/25 od 24.7.2025. godine, JP Hrvatske telekomunikacije d.d. Mostar, raspisuje

**J A V N I O G L A S**

**za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme**

**POSLOVNA JEDINICA ZA MARKETING I PRODAJU**

1. **Stručni suradnik 2,** Poslovna jedinica za marketing i prodaju, Sektor za marketing, Odjel za marketinške komunikacije, Grupa za marketinšku strategiju i digitalni marketing, **1 (jedan) izvršitelj**, minimalno 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci, probni rad 6 mjeseci, **mjesto rada Mostar.**

**Opis radnog mjesta:**

* Poznavanje rada na digitalnim kanalima komunikacije (društvene mreže na kojima nastupa HT Eronet, google alati, newsletter alati, web portal HT Eronet… ostali kanali i alati potrebni za realizaciju marketinških kampanja na digitalnim kanalima komunikacije)
* Planiranje, pripremanje, praćenje i analiza direktnih marketinških akcija s ciljem povećanja zadovoljstva i lojalnosti postojećih korisnika i pridobivanje novih korisnika
* Održavanje i ažuriranje web stranice poduzeća
* Pisanje i formuliranje tekstova za web
* Praćenje i analiza web stranica konkurencije i telekoma u okruženju
* Aktivna suradnja sa agencijama sa kojima je ugovorena suradnja
* Samostalnost u obavljanju poslova
* Sudjelovanje u različitim projektima unutar i izvan sektora s ciljem pružanja podrške i rješenja vezanih za marketinške komunikacije
* Komunikacija s drugim relevantnim sektorima vezano uz projekte u tijeku
* Podrška Voditelju odjela/grupe u svim pitanjima vezanim uz projekte marketinških komunikacija i pružanje podataka potrebnih u procesu odlučivanja
* Obavlja ostale poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja
1. **Referent 1,** Poslovna jedinica za marketing i prodaju, Sektor za korisničku podršku, Odjel kontaktnog centra, Grupa za korisničke upite i podršku, **1 (jedan) izvršitelj**, minimalno 3 (tri) godine radnog iskustva u struci, probni rad 3 mjeseca, **mjesto rada Vitez.**

**Opis radnog mjesta:**

* Pravovremeni i kvalitetan kontakt s korisnikom i rješavanje ne/tehničkih upita/zahtjeva/pritužbi iz više različitih tematskih područja kroz sve komunikacijske kanale
* Prima ili upućuje pozive korisnika s ciljem rješavanja njihovog upita i upoznavanja s proizvodima i uslugama
* Proaktivno stvara i realizira prodajne mogućnosti tijekom razgovora s korisnikom te ga upoznaje s relevantnim uslugama i proizvodima
* Provodi pozive prema korisnicima sukladno korisničkim kampanjama i programima
* Administriranje i rješavanje upita/zahtjeva/pritužbi iz više različitih tematskih područja na svim kanalima komunikacije
* Prepoznavanje potreba i zahtjeva korisnika te rješenje istih
* Prepoznavanje i prosljeđivanje specifičnih upita korisnika
* Eskalacija zahtjevnih korisničkih upita
* Prepoznavanje prodajnih potencijala u kontaktu s korisnicima te realizacija prodajnih prilika
* Upotreba definiranih metoda za povećanje zadovoljstva korisnika u cilju zadržavanja korisnika
* Ažuriranje relevantnih baza podataka evidencijom kontakata s korisnicima
* Odgovornost za osiguravanje povjerljivosti korisničkih podataka te savjesno upravljanje istima
* Odgovornost za davanje povratne informacije iz djelokruga poslovanja vezanog uz korisnika kroz ad hoc i redovne izvještaje
* Kontinuiramo praćenje svih informacija vezanih uz proizvode i usluge te poslovne procese
* Poštivanje politika, procedura i procesa Društva
* Promoviranje vrijednosti branda i Društva kroz komunikaciju s korisnicima
* Samostalnost u obavljanju poslova,
* Proaktivno reagira i predlaže operativna poboljšanja u kontaktnom centru te osigurava internu kolaboraciju i timski rad, kao i efikasno provođenje promjena u kontaktnom centru
* Predlaganje poboljšanja u obavljanju radnih zadataka, poslovnih procesa i procedura
* Kontinuirana edukacija o novim proizvodima, uslugama i tehnologijama koje se nude korisnicima
* Uvođenje u posao i praćenje rada manje iskusnih/novih kolega
1. **Referent 3,** Poslovna jedinica za marketing i prodaju, Sektor za korisničku podršku, Odjel kontaktnog centra, Grupa za digitalne kanale i prodaju, **1 (jedan) izvršitelj**, minimalno 6 (šest) mjeseci radnog iskustva u struci, probni rad 3 mjeseca, **mjesto rada Mostar.**

 **Opis radnog mjesta:**

* Pravovremeni i kvalitetan kontakt s korisnikom i rješavanje upita, zahtjeva i pritužbi iz više različitih tematskih područja kroz sve komunikacijske kanale
* Odgovornost za ispunjanje osobnih i timskih ciljeva
* Prima ili upućuje pozive korisnika s ciljem rješavanja njihovog upita i upoznavanja s proizvodima i uslugama
* Proaktivno stvara i realizira prodajne mogućnosti tijekom razgovora s korisnikom te ga upoznaje s relevantnim uslugama i proizvodima
* Provodi pozive prema korisnicima sukladno definiranim korisničkim kampanjama
* Administriranje i rješavanje upita, zahtjeva i pritužbi iz više različitih tematskih područja na svim kanalima komunikacije
* Prepoznavanje potreba i zahtjeva korisnika te rješenje istih
* Prepoznavanje i prosljeđivanje specifičnih upita korisnika
* Eskalacija zahtjevnih korisničkih upita
* Prepoznavanje prodajnih potencijala u kontaktu s korisnicima te realizacija prodajnih prilika
* Upotreba definiranih metoda za povećanje zadovoljstva korisnika u cilju zadržavanja korisnika
* Ažuriranje relevantnih baza podataka evidencijom kontakata s korisnicima
* Odgovornost za osiguravanje povjerljivosti korisničkih podataka te savjesno upravljanje istima
* Odgovornost za davanje povratne informacije iz djelokruga poslovanja vezanog uz korisnika kroz ad hoc i redovne izvještaje
* Kontinuiramo praćenje svih informacija vezanih uz proizvode i usluge te poslovne procese
* Poštivanje politika, procedura i procesa Društva
* Promoviranje vrijednosti branda i Društva kroz komunikaciju s korisnicima
* Samostalnost u obavljanju poslova,
* Obavlja ostale poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja te naravi i vrsti posla pripadajućeg radnog mjesta i poslovnog područja, a koji će mu se jasno komunicirati
* Proaktivno reagira i predlaže operativna poboljšanja u kontaktnom centru te osigurava internu kolaboraciju i timski rad, kao i efikasno provođenje promjena u kontaktnom centru
* Osigurava poznavanje i razvija svijest o važnosti pravila i procedura vezanih uz sigurnost i zaštitu podataka
* Kontinuirana edukacija o novim proizvodima, uslugama i tehnologijama koje se nude korisnicima
* Uvođenje u posao i praćenje rada manje iskusnih/novih kolega
* Predlaganje poboljšanja u obavljanju radnih zadataka
* Kontinuirana edukacija o novim proizvodima, uslugama i tehnologijama koje se nude korisnicima
1. **Referent 3,** Poslovna jedinica za marketing i prodaju, Sektor za prodaju, Odjel za prodaju privatnim korisnicima, Grupa za prodaju privatnim korisnicima – Centar, **1 (jedan) izvršitelj**, minimalno 6 (šest) mjeseci radnog iskustva u struci, probni rad 3 mjeseca, **mjesto rada Sarajevo.**

 **Opis radnog mjesta:**

* Razumijevanje svih proizvoda i usluga ponuđenih korisnicima, detaljno znanje o uslugama i jedinstvenim prodajnim osobinama usluga.
* Razumijevanje ponude konkurencije, uspoređivanje usluga i proizvoda u odnosu na ponudu Društva.
* Razumijevanje nadolazećih proizvoda, praćenje novih tehnoloških dostignuća
* Doprinošenje stvaranju atmosfere dobrodošlice za korisnike, pokazivanje želje za odgovaranje na upite.
* Razumijevanje potreba korisnika i pronalaženje najboljeg proizvoda ili usluge za zadovoljavanje istih.
* Objašnjavanje prednosti proizvoda i usluga korisniku s ciljem prodaje.
* Demonstriranje funkcionalnosti dodatnih proizvoda i usluga te njihove iskoristivosti za korisnika, a u svrhu povećanja prodaje i odanosti korisnika.
* Učinkovito odgovaranje na pitanja/upite korisnika, pružanje pomoći i rješavanje problema.
* Preuzimanje odgovornosti za rješavanje problema i otvorenih pitanja, uključivanje drugih organizacijskih dijelova, te stalno informiranje korisnika.
* Korištenje žalbi i pitanja korisnika kao priliku za demonstriranje usredotočenosti Društva na korisnika kao i pokazivanje motivacija korisnika za korištenje dodatnim proizvodima i uslugama.
* Izdavanje faktura za prodanu robu i usluge.
* Primanje i unošenje svih potrebnih podataka u billing/POS aplikaciju
* Sudjelovanje u različitim projektima i izvan sektora s ciljem pružanja podrške i rješenja vezanih uz Sektor prodaje /Odjel za prodaju privatnim korisnicima
* Samostalnost u obavljanju poslova
* Obavlja ostale poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja te naravi i vrsti posla pripadajućeg radnog mjesta i poslovnog područja, a koji će biti jasno komunicirani.
1. **Referent 3,** Poslovna jedinica za marketing i prodaju, Sektor za prodaju, Odjel za prodaju privatnim korisnicima, Grupa za prodaju privatnim korisnicima – Jug, **2 (dva) izvršitelja**, minimalno 6 (šest) mjeseci radnog iskustva u struci, probni rad 3 mjeseca, **mjesto rada Stolac – 1 izvršitelj i Mostar - 1 izvršitelj.**

 **Opis radnog mjesta:**

* Razumijevanje svih proizvoda i usluga ponuđenih korisnicima, detaljno znanje o uslugama i jedinstvenim prodajnim osobinama usluga.
* Razumijevanje ponude konkurencije, uspoređivanje usluga i proizvoda u odnosu na ponudu Društva.
* Razumijevanje nadolazećih proizvoda, praćenje novih tehnoloških dostignuća
* Doprinošenje stvaranju atmosfere dobrodošlice za korisnike, pokazivanje želje za odgovaranje na upite.
* Razumijevanje potreba korisnika i pronalaženje najboljeg proizvoda ili usluge za zadovoljavanje istih.
* Objašnjavanje prednosti proizvoda i usluga korisniku s ciljem prodaje.
* Demonstriranje funkcionalnosti dodatnih proizvoda i usluga te njihove iskoristivosti za korisnika, a u svrhu povećanja prodaje i odanosti korisnika.
* Učinkovito odgovaranje na pitanja/upite korisnika, pružanje pomoći i rješavanje problema.
* Preuzimanje odgovornosti za rješavanje problema i otvorenih pitanja, uključivanje drugih organizacijskih dijelova, te stalno informiranje korisnika.
* Korištenje žalbi i pitanja korisnika kao priliku za demonstriranje usredotočenosti Društva na korisnika kao i pokazivanje motivacija korisnika za korištenje dodatnim proizvodima i uslugama.
* Izdavanje faktura za prodanu robu i usluge.
* Primanje i unošenje svih potrebnih podataka u billing/POS aplikaciju
* Sudjelovanje u različitim projektima i izvan sektora s ciljem pružanja podrške i rješenja vezanih uz Sektor prodaje /Odjel za prodaju privatnim korisnicima
* Samostalnost u obavljanju poslova
* Obavlja ostale poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja te naravi i vrsti posla pripadajućeg radnog mjesta i poslovnog područja, a koji će biti jasno komunicirani
1. **Referent 3,** Poslovna jedinica za marketing i prodaju, Sektor za prodaju, Odjel za prodaju privatnim korisnicima, Grupa za prodaju privatnim korisnicima – Sjever, **1 (jedan) izvršitelj**, minimalno 6 (šest) mjeseci radnog iskustva u struci, probni rad 3 mjeseca, **mjesto rada Srebrenik.**

 **Opis radnog mjesta:**

* Razumijevanje svih proizvoda i usluga ponuđenih korisnicima, detaljno znanje o uslugama i jedinstvenim prodajnim osobinama usluga.
* Razumijevanje ponude konkurencije, uspoređivanje usluga i proizvoda u odnosu na ponudu Društva.
* Razumijevanje nadolazećih proizvoda, praćenje novih tehnoloških dostignuća
* Doprinošenje stvaranju atmosfere dobrodošlice za korisnike, pokazivanje želje za odgovaranje na upite.
* Razumijevanje potreba korisnika i pronalaženje najboljeg proizvoda ili usluge za zadovoljavanje istih.
* Objašnjavanje prednosti proizvoda i usluga korisniku s ciljem prodaje.
* Demonstriranje funkcionalnosti dodatnih proizvoda i usluga te njihove iskoristivosti za korisnika, a u svrhu povećanja prodaje i odanosti korisnika.
* Učinkovito odgovaranje na pitanja/upite korisnika, pružanje pomoći i rješavanje problema.
* Preuzimanje odgovornosti za rješavanje problema i otvorenih pitanja, uključivanje drugih organizacijskih dijelova, te stalno informiranje korisnika.
* Korištenje žalbi i pitanja korisnika kao priliku za demonstriranje usredotočenosti Društva na korisnika kao i pokazivanje motivacija korisnika za korištenje dodatnim proizvodima i uslugama.
* Izdavanje faktura za prodanu robu i usluge.
* Primanje i unošenje svih potrebnih podataka u billing/POS aplikaciju
* Sudjelovanje u različitim projektima i izvan sektora s ciljem pružanja podrške i rješenja vezanih uz Sektor prodaje /Odjel za prodaju privatnim korisnicima
* Samostalnost u obavljanju poslova
* Obavlja ostale poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja te naravi i vrsti posla pripadajućeg radnog mjesta i poslovnog područja, a koji će biti jasno komunicirani
1. **Referent 3,** Poslovna jedinica za marketing i prodaju, Sektor za prodaju, Odjel za prodaju privatnim korisnicima, Grupa za prodaju privatnim korisnicima – Zapad, **3 (tri) izvršitelja**, minimalno 6 (šest) mjeseci radnog iskustva u struci, probni rad 3 mjeseca, **mjesto rada Ljubuški – 2 izvršitelja i Livno - 1 izvršitelj**

 **Opis radnog mjesta:**

* Razumijevanje svih proizvoda i usluga ponuđenih korisnicima, detaljno znanje o uslugama i jedinstvenim prodajnim osobinama usluga.
* Razumijevanje ponude konkurencije, uspoređivanje usluga i proizvoda u odnosu na ponudu Društva.
* Razumijevanje nadolazećih proizvoda, praćenje novih tehnoloških dostignuća
* Doprinošenje stvaranju atmosfere dobrodošlice za korisnike, pokazivanje želje za odgovaranje na upite.
* Razumijevanje potreba korisnika i pronalaženje najboljeg proizvoda ili usluge za zadovoljavanje istih.
* Objašnjavanje prednosti proizvoda i usluga korisniku s ciljem prodaje.
* Demonstriranje funkcionalnosti dodatnih proizvoda i usluga te njihove iskoristivosti za korisnika, a u svrhu povećanja prodaje i odanosti korisnika.
* Učinkovito odgovaranje na pitanja/upite korisnika, pružanje pomoći i rješavanje problema.
* Preuzimanje odgovornosti za rješavanje problema i otvorenih pitanja, uključivanje drugih organizacijskih dijelova, te stalno informiranje korisnika.
* Korištenje žalbi i pitanja korisnika kao priliku za demonstriranje usredotočenosti Društva na korisnika kao i pokazivanje motivacija korisnika za korištenje dodatnim proizvodima i uslugama.
* Izdavanje faktura za prodanu robu i usluge.
* Primanje i unošenje svih potrebnih podataka u billing/POS aplikaciju
* Sudjelovanje u različitim projektima i izvan sektora s ciljem pružanja podrške i rješenja vezanih uz Sektor prodaje /Odjel za prodaju privatnim korisnicima
* Samostalnost u obavljanju poslova
* Obavlja ostale poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja te naravi i vrsti posla pripadajućeg radnog mjesta i poslovnog područja, a koji će biti jasno komunicirani

**POSLOVNA JEDINICA ZA TEHNIKU I INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE**

1. **Stručni suradnik 2,** Poslovna jedinica za tehniku i informacijske tehnologije, Regija Sjever, Odjel za upravljanje kabelskom mrežom i uslugama 2, Grupa za kabelsku mrežu i usluge 2, **1 (jedan) izvršitelj**, komunikacijske vještine, spremnost na timski rad, minimalno 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci, probni rad 6 mjeseci, **mjesto rada Kiseljak**

 **Opis radnog mjesta:**

* Samostalno koordinira aktivnosti na aktivnostima preventivnog i redovnog održavanja kabelskih mreža (bakreni i svjetlovodni kabeli) i CPE- terminalne opreme
* Identificira probleme, određuje prioritete i nudi kvalitetna rješenja
* Procjenjuje utjecaj grešaka na korisničke usluge
* Nadzire, kontrolira i osigurava visoku kvalitetu radova u kabelskim mrežama
* Izvršava aktivnosti vezane za SLA ugovore s dobavljačima
* Osigurava potrebni materijal za preventivno, redovno i izvanredno održavanje kabelskih mreža
* Predlaže i sudjeluje u donošenju planova razvoja kabelskih mreža
* Predlaže i sudjeluje u izradi migracijskih planova kabelskih mreža
* Predlaže i sudjeluje u realizaciji projekata vezanih za planiranje, projektiranje i izgradnju kabelskih mreža
* Provodi povjerene projektne zadatke
* Implementira nova tehnička rješenja u pristupnim mrežama
* Sudjeluje u implementaciji i verifikaciji nove usluge
* Sudjeluje u poslovima nabave (materijala, usluga i radova), projektiranja, nadzora kabelskih mreža i CPE-terminalne opreme
* Sudjeluje u izradi studija isplativosti
* Daje prijedloge na poboljšanju procesa za kabelske mreže i usluge
* Odgovara za kvalitetu novoizgrađenih kabelskih mreža
* Dostavlja svu potrebnu dokumentaciju i podatke radi uknjiživanja izgrađenih kabelskih mreža i instalirane opreme u osnovna sredstva
* Priprema tehničku dokumentacije za nabavu
* Inicira proces nabave i praćenje dokumenata i aktivnosti nabave sukladno procedurama Društva
* Sudjeluje u procesu evaluacije ponuda dobavljača
* Priprema tehničke dijelove ugovora
* Koordinira i surađuje pri implementaciji tehničkih rješenja u svrhu rješavanja kompleksnih žalbi korisnika
* Daje podršku službi za brigu o korisnicima u rješavanju žalbi korisnika kroz zaprimanje, istraživanje i izvješćivanje o statusu korisničke žalbe
* Sudjeluje u tehničkoj podršci prodaji i marketingu
* Pruža pomoć i obuku manje iskusnim djelatnicima
* Osigurava da potrebna izvješća budu napravljeno na brz i učinkovit način sukladno internim procedurama i procesima HT-a
* Osigurava ispravnu i ažuriranu dokumentaciju za podršku procesima i procedurama
* Samostalno obavljanje svih zadanih poslova
* Sudjelovanje u različitim projektima unutar i izvan odjela s ciljem pružanja podrške i rješenja vezanih uz kabelske mreže
* Obavlja ostale poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja

**Uvjeti**

**Opći uvjeti:**

1. Da je državljanin BiH
2. Da ima navršenih 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, 300 ECTS, studij iz područja društvenih, tehničkih ili prirodnih znanosti, komunikacijske vještine, spremnost na timski rad, minimalno 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci, probni rad 6 mjeseci

- za radno mjesto pod rednim brojem 2): SSS/IV, gimnazija, ekonomska ili tehnička srednja škola, spremnost na timski rad, minimalno 3 (tri) godine radnog iskustva u struci, probni rad 3 mjeseca

- za radna mjesta pod rednim brojem 3, 4, 5, 6 i 7): SSS/IV, gimnazija, ekonomska ili tehnička srednja škola, spremnost na timski rad, minimalno 6 (šest) mjeseci radnog iskustva u struci, probni rad 3 mjeseca

- za radno mjesto pod rednim brojem 8): VSS/VII, 300 ECTS, elektrotehnički fakultet, fakultet računarstva ili informacijskih znanosti, komunikacijske vještine, spremnost na timski rad, minimalno 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci, probni rad 6 mjeseci

Uz uredno popunjenu i vlastoručno potpisanu Prijavu na javni oglas **(obrazac prijave je na internet stanici Poduzeća –** [**www.hteronet.ba**](http://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 uz diplomu dostaviti i ovjerenu kopiju nostrificirane/priznate diplome/svjedodžbe)

* uvjerenje/potvrdu prethodnog poslodavca o radnom iskustvu u struci uz preciziranje poslova na kojima je radio/radi i dužine radnog odnosa na navedenim poslovima

**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 ovjerenoj 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, odnosno minimalno 9 od ukupno 15 mogućih bodova.

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 poleđini 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**