**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: 07/1-45-1178/25 od 26.06.2025. godine i Odluke Uprave Javnog poduzeća Hrvatske telekomunikacije d.d. Mostar broj: UD-3-38-23/25 od 17.07.2025. 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 FINANCIJE**

1. **Stručni suradnik 2,** Poslovna jedinica za financije, Sektor za računovodstvo i financijsko poslovanje, Odjel za riznicu, Grupa za upravljanje novcem, **1 (jedan) izvršitelj**, minimalno 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci, probni rad 6 mjeseci, **mjesto rada Mostar.**

**Opis posla:**

* Izrada naloga za domaći i ino platni promet
* Kontrola naloga za platni promet
* Praćenje izmirenja obveza prema dobavljačima
* Operativni kontakt s poslovnim bankama
* Praćenje realizacije kredita
* Izrada otplatnih planova i uvjeta plaćanja
* Suradnja s Poreznom upravom, Upravom za neizravno oporezivanje
* Praćenje financijskih propisa iz područja zakona o bankama , zakona o porezu na dohodak, praćenje općinskih propisa, Zakona o porezu na dobit u dijelu koji se odnosi na porez po odbitku
* Kontaktira dobavljače i rješava probleme neusklađenosti financijskih obveza
* Sudjeluje u ocijeni financijskih uvjeta pojedinih aranžmana (financijska kontrola ugovora )
* Unos i ažuriranje matičnih podataka dobavljača za potrebe SAP-a i unos tečajnih lista
* Davanje podrške u procesima zaključenja ugovornih aranžmana za transakcije (prijedlozi uvjeta plaćanja)
* Izrada poreznih prijava sukladno Zakonu o porezu na dohodak , Zakonu o porezu na dobit (porez po odbitku ).
* Sudjelovanje u poreznim ,inspekcijskim nadzorima i revizijama
* Realizira zatražene cassa sconto transakcije sa dobavljačima (sukladno ugovorenim uvjetima)
* Samostalnost, inicijativa i odgovornost u svakodnevnom radu
* Sudjelovanje u različitim projektima unutar i izvan Sektora s ciljem pružanja podrške i rješenja vezanih uz financijsko poslovanje
* Obavlja ostale poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja

1. **Stručni suradnik 2,** Poslovna jedinica za financije, Sektor za računovodstvo i financijsko poslovanje, Odjel za riznicu, Grupa za obračun plaća, **1 (jedan) izvršitelj**, minimalno 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci, probni rad 6 mjeseci, **mjesto rada Mostar.**

**Opis posla:**

* Unos i kontrola ispravnosti podataka iz vremenika (evidencije sati rada, godišnjih odmora, plaćenih dopusta, bolovanja, i sl.) u HRNET sustavu i ostalih isplata po: rješenjima, odlukama, sudskim presudama i sl.
* Kontrola unosa, praćenja i obračuna po zaprimljenim administrativnim zabranama, sudskim rješenjima i sl.
* Podnošenje zahtjeva za refundiranje bolovanja i naknada po osnovu porodiljskog odsustva
* Sudjelovanje u izradi zakonski propisanih obrazaca vezano za porez na dohodak i zakon o doprinosima
* Suradnja sa kadrovskom službom u domeni poslova grupe
* Suradnja sa djelatnicima državnih i drugih inspekcija, revizija i nadzora
* Samostalno obavljanje svih zadanih poslova
* Sudjelovanje u različitim projektima unutar i izvan Sektora s ciljem pružanja podrške i rješenja vezanih uz obračun plaća
* Obračun putnih naloga preko HRNET sustava
* Isplate na temelju putnih naloga , računa i ostalih sitnih troškova
* Priprema naloga za isplatu akontacija i povrat akontacije u blagajnu
* Podizanje gotovine s banke za potrebe blagajne i uplata na banku iznosa koji prelaze blagajnički maksimum
* Vođenje blagajničkog dnevnika, blagajničke evidencije i arhiviranje blagajničke dokumentacije.
* Izrada i dostavljanje mjesečnih i godišnjih specifikacija te ostalih poreznih prijava za plaće, poreze i doprinosa
* Dostavljanje i usuglašavanje sa odjelom računovodstva mjesečnih rekapitulacija plaće , refundiranja po osnovu bolovanja i porodiljskog dopusta
* Dostavljanje podataka o prosjeku plaća službama kojima su takvi podaci potrebni za njihov rad
* Izrada svih statističkih izvještaja vezano za primanja radnika po entitetima ( F BiH, RS , DB )
* Priprema ostalih izvješća na zahtjev nadređenih
* Pravovremeno i primjereno odgovaranje na specifične upite/pitanja vezana za financijske aspekte posla ( npr. upiti vezani za porezni tretman isplata radnicima)
* Obavlja ostale poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja

1. **Referent 3,** Poslovna jedinica za financije, Sektor za računovodstvo i financijsko poslovanje, Odjel za riznicu, Grupa za upravljanje novcem, **1 (jedan) izvršitelj**, minimalno 6 (šest) mjeseci radnog iskustva u struci, probni rad 3 mjeseca, **mjesto rada Grude.**

**Opis posla:**

* Izrada naloga za domaći i ino platni promet
* Unos i praćenje obveza prema dobavljačima
* Kontakt s poslovnim bankama u domeni realizacije naloga za platni promet
* Praćenje priljeva novčanih sredstava na račun
* Praćenje realizacije naloga preko izvoda poslovnih banaka
* Samostalno obavljanje svih zadanih poslova
* Sudjelovanje u različitim projektima unutar i izvan Sektora s ciljem pružanja podrške i rješenja vezanih uz financijsko poslovanje
* Izrada liste obveza prema dobavljačima
* Obavlja ostale poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja

1. **Referent 3,** Poslovna jedinica za financije, Odjel za logistiku i upravljanje voznim parkom, Grupa za upravljanje skladišnim prostorom, **1 (jedan) izvršitelj**, minimalno 6 (šest) mjeseci radnog iskustva u struci, probni rad 3 mjeseca, **mjesto rada Vitez**

**Opis posla:**

* Prijem zahtjeva za izdavanjem robe/materijala
* Prosljeđivanje zahtjeva u skladište
* Upravljanje s robom/materijalom u skladištu
* Ulaz-izlaz robe/materijala
* Ažurna evidencija o svim promjenama u skladištu
* Samostalnost u obavljanju poslova
* Sudjelovanje u različitim projektima unutar i izvan odjela s ciljem pružanja podrške i rješenja vezanih uz logistiku
* Ad-hoc izvješća vezana uz područje odgovornosti
* 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)

- za radna mjesta pod rednim brojem 1 i 2): VSS/VII, 300 ECTS, ekonomski fakultet, komunikacijske vještine, spremnost na timski rad, minimalno 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci, probni rad 6 mjeseci

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

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**