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), Zakona o pravima razvojačenih branitelja i članova njihovih obitelji (Sl. novine F BiH br.54/19), članka 36 i 37 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. Mostari Odluke Uprave Javnog poduzeća Hrvatske telekomunikacije d.d. Mostar broj: UD-3-59-33/19 od 5.12.2019. 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 uz probni rad**

**DIREKCIJA ZA NEPOKRETNU MREŽU**

1. **Referent za prodaju – prodavač/ica 3, Grupa za direktnu prodaju, Odjel za prodaju privatnim korisnicima, Sektor za prodaju, DNM – 1 (jedan) izvršitelj, mjesto rada Posušje, probni rad 3 mjeseca**

**Opis posla:**

* 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

**DIREKCIJA ZA POKRETNU MREŽU**

1. **Tehničar za kabelske mreže i usluge 3, Grupa za kabelsku mrežu i usluge 1, Odjel za upravljanje kabelskom mrežom i uslugama 2, Regija Sjever, DPM - 1 (jedan) izvršitelj, mjesto rada Žepče, probni rad 3 mjeseca**

**Opis posla:**

* Samostalno obavlja preventivna i redovna mjerenja na kabelskim mrežama i na CPE terminalnoj opremi
* Pravovremeno otklanja kvarove na CPE terminalnoj opremi ili pravovremeno eskalira poštujući interne procedure i procese
* Osigurava tehničku mjernu dokumentaciju za komisijski prijam novoizgrađenih kabelskih mreža
* Instalira i održava CPE terminalnu opremu u pristupnoj kabelskoj mreži
* Pruža podršku korisnicima i vrši podešavanja CPE terminalne opreme
* Sudjeluje u izradi projekata i mini projekata za kabelske mreže
* Sudjeluje i nadzire izgradnju i rekonstrukciju kabelskih mreža koristeći alate i mjerne instrumente
* Prikuplja podatke o telekomunikacijskoj infrastrukturi i opremi
* Osigurava tehničku podršku djelatnicima prodaje, službi za korisnike, terenskim ekipama, dobavljačima opreme, vanjskim suradnicima i partnerima u cilju bržeg i točnijeg uočavanja i rješavanja problema u pristupnoj mreži
* Pruža pomoć i obuku manje iskusnim djelatnicima
* Osigurava ispravnu i ažuriranu dokumentaciju za podršku procesima i procedurama
* Dostavlja informacije o parametrima kabelske mreža za potrebe poslovnih odluka na rekonstrukciji i za uvođenja novih usluga
* Osigurava točne podatke za ažuriranje internih baza podataka
* Ažurira interne baze podataka
* Osigurava da tražena poslovna izvješća budu napravljena na brz i učinkovit način sukladno internim procedurama i procesima HT-a
* Samostalno obavljanje svih zadanih poslova
* Sudjelovanje u različitim projektima unutar i izvan odjela s ciljem pružanja podrške i rješenja vezanih uz kabelske mreže

**KORPORATIVNA JEDINICA PREDSJEDNIKA UPRAVE - DIREKTORA**

1. **Stručni suradnik za zastupanje 2, Grupa za zastupanje, Odjel za pravne poslove, Sektor za pravne i regulatorne poslove, KJPU – 1 (jedan) izvršitelj, mjesto rada Mostar, probni rad 6 mjeseci**

**Opis posla:**

* Sudjeluje u razvoju poslovnih procesa
* Predlaže i prati implementaciju razvijenih rješenja kroz faze
* Vrši prilagođavanje i poboljšanje postojećih rješenja u skladu sa poslovnom dinamikom i najboljim praksama
* Zastupa poduzeće pred sudbenim i administrativnim tijelima, a prema dobivenim ovlastima
* Zastupa poduzeće u sporovima male vrijednosti , vezane za naplatu potraživanja temeljem zasnovanog ugovora o korisničkom odnosu
* Izvješćuje Direktora sektora/Rukovoditelja odjela o mogućim obvezama, rizicima i tijeku parnica i drugih pravnih postupaka
* Korespondencija sa sudovima (slanje podnesaka), slanje zahtjeva institucijama za provjeru identifikacijskih podataka korisnika u svrhu identificiranja istih za utuženje
* Ostali zadaci vezani za zastupanje
* Sudjelovanje u različitim projektima unutar i izvan sektora i odjela s ciljem pružanja podrške i rješenja vezanih uz pravne poslove
* Samostalnost u obavljanju poslova
* Kontrola dinamike realizacije aktivnosti u okviru zadanih projekata
* Definiranje problema u zadacima i aktivnostima sektora i predlaganje mogućih rješenja
* Organiziranje kontrola kvalitete i kontrola primjene standarda i odredaba u radu Poduzeću
* Pružanje informacija zaposlenicima u grupi o svim relevantnim parametrima koji mogu utjecati na rad grupe
* Komunikacija sa zaposlenicima i drugim sektorima u svrhu osiguranja djelotvorne realizacije posla
* Komunikacija s ostalim odgovornim osobama u Poduzeću u svrhu poštovanja regularnih pitanja
* Suradnja s drugim sektorima u svrhu uspješnog izvršenja dodijeljenih zadataka
1. **Stručni suradnik za centralizirane zajedničke nabave i naručivanje 2, Grupa za centralizirane zajedničke nabave i naručivanje, Odjel za nabavu, KJPU – 1 (jedan) izvršitelj, mjesto rada Mostar, probni rad 6 mjeseci**

 **Opis posla:**

* postupa u skladu sa iskazanim zahtjevima i potrebama za robe i usluge, zaprimljenim od Internih korisnika za koje provodi postupke nabave sukladno Pravilniku o nabavi;
* utvrđuje koje su potrebe prioritetne, na osnovu iskazanih zahtjeva Internih korisnika,
* prikuplja, analizira i utvrđuje potrebe za količinama roba i usluga, na osnovu prikupljenih informacija;
* priprema tendersku dokumentacije, uzimajući u obzir prijedloge Internih korisnika koji su povezani sa njihovim posebnim potrebama za robom ili uslugama
* daje pojašnjenja dokumentacije te provodi aktivnosti propisane Pravilnikom, u vremenskom okviru za pripremu ponuda;
* obavještava Interne korisnike, za koje provodi postupke nabave, po zahtjevu i samoinicijativno o fazama, odnosno činjenicama i okolnostima za koje ocijeni da ih je potrebno informirati;
* sudjeluje u radu povjerenstva za nabavu kao podnositelj zahtjeva, evaluira ponude i daje preporuku za izbor najpovoljnije ponude voditelju Grupe i rukovoditelju Odjela za nabavu
* koordinira sa tajnicom povjerenstva dostavu ugovora na potpis izabranom ponuđaču ili ponuđačima i članovima Uprave nadređenim Internim korisnicima za koje je proveden postupak nabave,
* prati i nadgleda realizaciju ugovora, koje je sam zaključio za potrebe Internih korisnika
* pomaže prilikom arhiviranja svih dokumenata koji se odnose na planiranje, organizaciju i provođenje postupaka nabave i zaključenja okvirnih sporazuma, kao i dokumentaciju koja se odnosi na implementaciju zaključenih okvirnih sporazuma,
* predlaže unutrašnja pravila i modele dokumenata za planiranje, organiziranje i implementaciju postupaka nabava i zaključenih ugovora, odnosno okvirnih sporazuma u skladu sa Pravilnikom o nabavi;
* obavlja sve ostale aktivnosti koje se odnose na obavljanje poslova iz svog djelokruga ili po nalogu neposrednih 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): SSS/IV, ekonomska škola ili gimnazija, minimalno 6 mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, rad na računalu, znanje stranog jezika

- za radno mjesto pod rednim brojem 2): SSS/IV, elektrotehnička škola, minimalno 6 mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, rad na računalu

- za radno mjesto pod rednim brojem 3): VSS/VII, drugi ciklus visokog obrazovanja, pravni fakultet, minimalno 12 mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, rad na računalu, spremnost na timski rad

- za radno mjesto pod rednim brojem 4): VSS/VII, drugi ciklus visokog obrazovanja, ekonomski fakultet, minimalno 12 mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, rad na računalu, spremnost na timski rad, znanje stranog jezika, pregovaračke vještine

Uz uredno popunjenu i vlastoručno potpisanu Prijavu na javni oglas **(obrazac prijave može se preuzeti na internet stanici Poduzeća –** [**www.hteronet.ba**](http://www.hteronet.ba) **i u uredu protokola, na adresi Kneza Branimira b.b. Mostar)**,

dostaviti 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

**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.

Nakon održanog pismenog ispita, 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pod rednim brojem \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 ***(naziv radnog mjesta) (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**