U skladu sa članom 20a. st. (1) i (2) Zakona o radu („Službene novine F BiH“ br. 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24) i članom 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji BiH („Službene novine F BiH“ broj: 13/19, 9/21 i 53/21), na osnovu člana 15. Pravilnika o radu Dioničkog društva BH Telecom Sarajevo, br. 00.1-14-42423/26-1, 00.1-14-61351/26-1, 00.1-14-67573/06-1 i 00.1-14-78371/26-1, te u skladu sa tačkom II Odluke o objavljivanju javnog oglasa za prijem u radni odnos, broj: 03.2.3.1-50-87155-3/26 od 02.11.2026. godine, nakon pribavljene saglasnosti Federalnog ministarstva prometa i komunikacija, br. 07/1-45-2045/25 od 14.11.2025. godine i 05/1-45-797/26 od 28.08.2026. godine, izvršni direktor Izvršne direkcije za pravne poslove, upravljanje organizacijom i ljudskim resursima Dioničkog društva BH Telecom Sarajevo objavljuje

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

za prijem prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u Izvršnoj direkciji za pravne poslove, upravljanje organizacijom i ljudskim resursima Dioničkog društva BH Telecom Sarajevo, na radna mjesta kako slijedi:

**1) 117. Senior Project Engineer**, VSS – 1 (jedan) izvršilac u Službi za upravljanje objektima, Sektora za poslove podrške, uz probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci, sa mjestom rada u Zeničko – dobojskom kantonu i
**2) 160. Administrator**, SSS - 1 (jedan) izvršilac u Službi za kancelarijsko poslovanje, Sektora za poslove podrške, uz probni rad u trajanju do 3 (tri) mjeseca, sa mjestom rada u Unsko – sanskom kantonu.

**Kratak opis poslova za radno mjesto pod 1)**

1. Analizira prikupljene podatke i izrađuje izvještaj o radu u skladu sa strukom (npr.inženjer arhitekture, građevine, mašinstva, elektrotehnike,saobraćaja,itd.) za potrebe sačinjavanja izvještaja o radu Službe.
2. Učestvuje u pripremi, izradi i kontroli investiciono tehničke dokumentacije i vrši kontrolu usklađenosti investiciono tehničke dokumentacije sa Planskom dokumentacijom u skladu sa strukom (npr.Inženjer arhitekture,građevine,mašinstva, elektrotehnike, saobraćaja,itd.).
3. Priprema i pokreće zahtjeve za nabavku po osnovu donesenih odluka odobrenju sredstava.
4. Nadzorni organ i član komisija za ugovore iz nadležnosti Službe.
5. Učestvuje u izradi snimka stanja građevinskih objekata i opreme, te na osnovu istog planira aktivnosti na sanaciji, adaptaciji, uređenju prostora, kao i zamjeni opreme.
6. Učestvuje u izradi snimka radnog prostora i vrši ažuriranje istog.
7. Koordinira u obezbjeđenju neophodne dokumentacije i podataka potrebnih za donošenje odluka o odobrenju sredstava za nabavku roba i/ili radova i/ili usluga i sačinjavanje obrazloženja i prijedloga odluka iz nadležnosti Službe.
8. Voditelj projekata za projekte iz nadležnosti Službe, te učestvuje u implementaciji projekata.
9.Preduzima preventivne mjere u cilju obezbjeđenja održavanja građevinskih objekata instalacija i opreme.
10. Učestvuje u izradi plana rada, plan razvoja i plan tekućeg i investicionog održavanja elektroenergetskih sistema opreme u objektima.
11. Vodi tekuće i investiciono održavanje elektroenergetskih sistema, te izvještava o stanju funkcionisanja elektroenergetskih sistema u objektima.

**Kratak opis poslova za radno mjesto pod 2)**

1. Vrši popis svih originalnih dokumenata koji se zadržavaju na Protokolu i iste predaje u arhiv.
2. Vodi evidenciju sudske pošte.
3. Obavlja administrativne poslove.
4. Vrši prijem, pregledanje, skeniranje, evidentiranje i otpremu pošte putem DMS sistema (interne i eksterne).

**I OPŠTI USLOVI**
**(za sva radna mjesta):**

- da je kandidat državljanin Bosne i Hercegovine,
- da ima opštu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta (samo kandidat koji bude izabran dužan je u roku od 5 (pet) dana od dana konačnosti Odluke o prijemu u radni odnos, dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju **svim** uslovima radnog mjesta, a koje nije starije od 3 (tri) mjeseca).

**II POSEBNI USLOVI:**

**Za radno mjesto pod 1)**

a) VSS (VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog ili drugog ciklusa stečeno po Bolonjskom sistemu studiranja sa 240 ECTS bodova u istoj struci) – završen: Mašinski fakultet, Elektrotehnički fakultet, Fakultet za saobraćaj i komunikacije, Arhitektonski fakultet ili Građevinski fakultet.

b) radno iskustvo u trajanju od minimalno 12 mjeseci nakon sticanja potrebne stručne spreme.

**Za radno mjesto pod 2)**

a) SSS (IV stepen stručne spreme) – završena: Srednja škola tehničkog ili društvenog smjera ili druge odgovarajuće obrazovne ustanove.

b) bez radnog iskustva u trajanju do 6 (šest) mjeseci ili sa radnim iskustvom u trajanju od minimalno 6 (šest) mjeseci, nakon sticanja potrebne stručne spreme.

**III NAČIN PRIJAVE:**

**Kandidat je dužan dostaviti svojeručno potpisanu prijavu, uz koju je poželjno dostaviti biografiju (CV) .**

Uz prijavu se **obavezno** dostavlja original ili ovjerena kopija slijedećih dokaza:

**Za radno mjesto pod 1):**

1. Diploma/diplome o posjedovanju tražene stručne spreme
2. Dodatak diplomi/diplomama (za kandidate koji su završili studij po Bolonjskom sistemu studiranja),
3. Uvjerenje o državljanstvu (koje nije starije od šest mjeseci).
4. Uvjerenje nadležne porezne uprave ili uvjerenje nadležne institucije za penzijsko i invalidsko osiguranje sa pregledom historije osiguranja za osiguranika, koje obavezno treba da sadrži dešifraciju stručne spreme, kao i **precizan period trajanja osiguranja u** traženom stepenu stručne spreme, kao dokaz o posjedovanju radnog iskustva u **trajanju** od najmanje 1 (jedne) godine nakon sticanja potrebne stručne spreme ili potvrda poslodavca o dužini radnog iskustva u trajanju od najmanje 1 (jedne) godine nakon sticanja potrebne stručne spreme, koja **obavezno** treba da sadrži **osnovne podatke o kandidatu, stručnu spremu radnog mjesta na kojem je kandidat stekao radno iskustvo i trajanje radnog odnosa.**

   **Ukoliko uvjerenje o osiguranju nadležne porezne uprave ne sadrži podatak o prestanku osiguranja**, **kandidat je obavezan uz isto dostaviti i potvrdu nadležne porezne uprave da se još uvijek nalazi u radnom odnosu kod tog poslodavca na zahtijevanom stepenu stručne spreme (potvrda o statusu).**

**<u>Za radno mjesto pod 2):</u>**

1. Diploma o završenom školovanju, kao dokaz o posjedovanju tražene stručne spreme,
2. Uvjerenje o državljanstvu (koje nije starije od šest mjeseci).

**NAPOMENA - DIPLOMA/DODATAK DIPLOMI – za radno mjesto pod 1)**

Kandidati koji dostavljaju diplome inostrane visokoškolske kvalifikacije obavezani su dostaviti rješenje o nostrifikaciji diplome izdato od strane nadležnog organa (ukoliko je riječ o Bolonjskom sistemu studiranja, rješenje obavezno treba da sadrži i broj stečenih ECTS bodova).

Kandidati koji su završili I ciklus studija u trajanju od 6 (šest) semestara po Bolonjskom sistemu studiranja i stekli 180 ECTS bodova, dužni su dostaviti diplome i dodatak diplomama I i II ciklusa studija u istoj struci.

Kandidati koji su u toku trajanja I ciklusa studija po Bolonjskom sistemu studiranja stekli 240 ECTS bodova, nisu dužni dostaviti diplomu i dodatak diplomi za II ciklus studija.

**NAPOMENA – PREDNOST PRI ZAPOŠLJAVANJU:**

U slučaju da u toku postupka izbora kandidata za prijem u radni odnos neki od kandidata iz kategorije lica utvrđenih Zakonom o pravima branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine Federacije BiH“, br. 33/04, 56/05, 70/07, 9/10, 90/17, 29/22 i 60/24) i Zakonom o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine Federacije BiH“, br. 54/19, 29/22, 81/23 i 60/24) ostvari jednak broj bodova kao drugi kandidat, ostvaruje prednost pri zapošljavanju pod jednakim uslovima, ukoliko je nezaposleno lice.

Prednost pri zapošljavanju pod jednakim uslovima kandidat dokazuje dostavljanjem sljedećih dokaza:

- uvjerenja o statusu nezaposlenog lica izdatog od nadležnog organa za vođenje evidencije o nezaposlenim licima, ne starijeg od 15 dana od dana izdavanja i
- rješenja/uvjerenja nadležnog organa kojim se dokazuje pripadnost kategoriji lica utvrđenoj Zakonom o pravima branilaca i članova njihovih porodica i/ili Zakonom o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica.

**OPĆE NAPOMENE:**

**a) Svi traženi dokumenti moraju biti original ili ovjerena kopija.**

**b) Prijava kandidata koja ne bude svojeručno potpisana odbacit će se kao neuredna.**

**c) Prijava kandidata koja ne bude sadržavala sve dokaze zahtijevane javnim oglasom odbacit će se kao nepotpuna.**

**d) Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.**

**e) Sa kandidatima za radno mjesto pod 1) čije prijave budu blagovremene, uredne i potpune održati će se pismeni i usmeni ispit, dok Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos može Planom rada predvidjeti održavanje i praktičnog ispita, a o čemu će kandidati biti blagovremeno obaviješteni.**

**f) Sa kandidatima za radno mjesto pod 2) čije prijave budu blagovremene, uredne i potpune održati će se usmeni ispit, dok Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos može Planom rada predvidjeti održavanje i pismenog i/ili praktičnog ispita, a o čemu će kandidati biti blagovremeno obaviješteni.**

**g) Kandidati koji se ne odazovu/ ne pristupe svim ispitima koji su predviđeni Planom rada Komisije, gube pravo na učešće u daljem postupku izbora kandidata.**

**h) Kandidat se sa jednom prijavom/kovertom može prijaviti na više pozicija iz ovog oglasa, uz obavezu navođenja pozicija na koje se prijavljuje.**

**i) Generalni direktor zadržava pravo da obavi razgovor sa kandidatima sa Liste uspješnih kandidata, a u svrhu dodatnog upoznavanja i adekvatnijeg izbora novih radnika.**

**IV** Rok za podnošenje prijava na ovaj javni oglas je **do 12.11.2026. godine**.

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova traženih javnim oglasom, dostavljaju se u zatvorenoj koverti neposredno na protokol Dioničkog društva BH Telecom Sarajevo ili putem pošte na adresu:

**Dioničko društvo BH Telecom Sarajevo**
**Sa naznakom ”Prijava na javni oglas na radno mjesto**
**(navesti broj i naziv radnog mjesta)**
**u Izvršnoj direkciji za pravne poslove, upravljanje organizacijom i ljudskim rsursima – ne otvarati“**
**ul. Franca Lehara 7**
**71000 Sarajevo**

Dokumentacija priložena uz prijavu će se čuvati 1 (jednu) godinu nakon izvršenog izbora kandidata (u slučaju sudskog spora, dok traje spor), te istu kandidat može, uz prethodno podneseni zahtjev, preuzeti na protokolu Dioničkog društva BH Telecom Sarajevo nakon okončanja javnog oglasa. Zahtjev za izuzimanje dokumentacije kandidat može podnijeti u roku od 1 (jedne) godine od dana izbora kandidata, putem protokola Dioničkog društva BH Telecom Sarajevo na naprijed navedenoj adresi, nakon čega će dostavljena dokumentacija biti uništena.

Dioničko društvo BH Telecom Sarajevo će lične podatke kandidata dostavljene u prijavi i prijavnoj dokumentaciji obrađivati u svrhu provođenja postupka prijema novog radnik.

**Upute za apliciranje na javne oglase u Dioničkom društvu BH Telecom Sarajevo možete naći na sljedećem linku:** https://www.bhtelecom.ba/karijera/.