**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 raduJavnog poduzeća Hrvatske telekomunikacije d.d. Mostar, suglasnosti FMPiK za objavu javnog natječaja za prijem u radni odnos br: 07/1-45-466/24 od 20.02.2024. godinei Odluke Uprave Javnog poduzeća Hrvatske telekomunikacije d.d. Mostar broj: UD-3-10-29/24 od 28.02.2024. 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**

**KORPORATIVNA JEDINICA ZA FINANCIJE**

1. **Stručni suradnik za upravljanje skladišnim prostorom 1,** Grupa za upravljanje skladišnim prostorom, Odjel za logistiku, upravljanje nekretninama i voznim parkom, Korporativna jedinica za financije, **1 (jedan) izvršitelj**, minimalno 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, probni rad 6 mjeseci, **mjesto rada Široki Brijeg**

**Opis posla:**

* Prijem zahtjeva za izdavanjem robe/materijala
* Prosljeđivanje zahtjeva u skladište
* Ulaz-izlaz robe/materijala
* Ažurna evidencija o svim promjenama u skladištu
* Tjedna i mjesečna izvješća o stanju na skladištu i promjenama tijekom mjeseca
* Prijedlozi za rashodovanje i upravljanje skladišnim minimumom
* Izvješća o robi / materijalu – starim zalihama
* Organizacija internog transporta
* Upravljanje ambalažom i otpadom
* Samostalno obavljanje svih zadanih poslova
* Sudjelovanje u različitim projektima unutar i izvan odjela s ciljem pružanja podrške i rješenja vezanih uz logistiku
* Redovna i ad-hoc izvješća vezanih uz područje odgovornosti
* Priprema ostalih izvješća na zahtjev Rukovoditelja odjela
* Ostali poslovi po nalogu neposrednog rukovoditelja
1. **Stručni suradnik za financijsko poslovanje 1**, Sektor za financijsko poslovanje, Korporativna jedinica za financije, **1 (jedan) izvršitelj**, minimalno 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, probni rad 6 mjeseci, **mjesto rada Mostar**

**Opis posla:**

* Priprema materijala za sjednice Odbora iz domene direktora Sektora
* Prati izvršenje zadataka, aktivnosti, protok informacija i odluka Uprave u području djelovanja direktora Sektora financijskog poslovanja
* Organizira i koordinira poslove direktora sektora za računovodstvo i kontroling na internoj i eksternoj razini unutar njegovog područja nadležnosti
* Vodi zapisnike sa sastanaka
* Osigurava profesionalnu komunikaciju unutar Korporativne jedinice za financije i s ostalim poslovnim jedinicama unutar Poduzeća, te vanjsku pismenu i usmenu komunikaciju na stranom jeziku
* Osigurava upravljanje projektom u slučaju posebnih projekata
* Sudjelovanje u različitim projektima unutar i izvan ureda s ciljem pružanja podrške i rješenja vezanih uz ured direktora
* Praćenje statusa aktivnosti po projektima direktora Sektora
* Ostali poslovi po nalogu neposrednog rukovoditelja

**DIREKCIJA ZA POKRETNU MREŽU**

1. **Stručni suradnik za komutacijske sustave 2**, Grupa za planiranje i razvoj komutacijskih sustava fiksne mreže, Odjel za planiranje i razvoj komutacijskih i upravljačkih sustava, Sektor za planiranje i razvoj mreža, Direkcija za pokretnu mrežu, **1 (jedan) izvršitelj**, minimalno 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, probni rad 6 mjeseci, **mjesto rada Mostar**

**Opis posla:**

* Provodi redovito održavanje sustava
* Provodi redovito održavanje sustava korisničke baze podataka i osigurava kontinuiranu funkcionalnost usluga
* Osigurava visoku dostupnost, pouzdanost i kvalitetu sustava
* U cilju otklanjanja tehničkih nedostataka i uočenih grešaka na sustavu provodi sve potrebne aktivnosti predviđene ugovorima o održavanju (SLA)
* Sudjeluje u izradi i implementaciji procedura i procese za upravljanje i nadzor sustava
* Aktivno sudjeluje u definiranju sučelja za nadzor i upravljanje sustavima
* Identificira probleme, određuje prioritete i nudi kvalitetna rješenja
* Osigurava pokazatelje uspješnosti tehničkih sustava (KPI) unutar zadanih vrijednosti
* Provodi procjenu rezultata mjerenja i predlaže aktivnosti u cilju optimizacije tehničkih resursa i usluga komutacijskog sustava
* Sudjeluje u aktivnostima u slučaju krizne situacije
* Periodički provodi proces pohrane korisničkih i sistemskih podataka komutacijskog sustava, te organizira skladištenje snimljenog materijala sukladno pravilima struke
* Prati stupanj iskorištenosti kapaciteta sustava procjenjuje i predlaže potrebita proširenja
* Izvršava naloge za rekonfiguraciju mrežnih parametara i resursa
* Samostalnost u obavljanju poslova
* Provodi povjerene projektne zadatke
* Sudjeluje u izradi planove za implementaciju novih komutacijskih tehnologija i usluga
* Implementira nova tehnička rješenja u svrhu poboljšanja kvalitete, pouzdanosti i dostupnosti sustava
* Provodi aktivnosti vezane uz ugovore o održavanju
* Provodi planove za postupanje u kriznim situacijama i sudjeluje u aktivnostima s ostalim sektorima unutar kompanije i vanjskim partnerima
* Sudjeluje u implementaciji i verifikaciji novih tehnologija i usluga u komutacijskim sustavima
* Izvodi otvaranje/zatvaranje numeracije na zahtjev regulatora, drugog telekom operatera ili korisničke službe
* Provjerava i izvješćuje o kvaliteti implementiranih rješenja u mrežama
* Sudjeluje u realizaciji projekata koji će doprinijeti poboljšanju kvalitete, stabilnosti mreža i zadovoljstvu korisnika
* Identificira rizike i predlaže rješenja
* Definira ključne pokazatelje uspješnosti i obavlja sustavno praćenje u svrhu optimizacije i daljnjeg planiranja i razvoja komutacijskih sustava
* Sudjeluje u instalaciji nove aplikacijske podrške u komutacijskim sustavima
* Sudjeluje u implementaciji i verifikaciji novih tehnologija i usluga u komutacijskim sustavima
* Sudjeluje u procesu uspostave i aktivacije interkonekcijskih veza
* Sudjeluje u izradi i praćenju provedbe ugovora o održavanju
* Pruža tehničku podršku u svrhu definiranja i implementacije novih usluga i servisa
* Sudjeluje u procesima nabave opreme, softvera i usluga
* Koordinira i surađuje sa ostalim sektorima i vanjskim partnerima pri implementaciji rješenja u svrhu kvalitetnijeg rješavanja žalbi korisnika
* Analizom problema i tehničkom stručnošću sudjeluje u rješavanju kompleksnih korisničkih žalbi
* Osigurava provođenje poslova s minimalnim utjecajem na kvalitetu mreže
* Nadzire, koordinira i osigurava visoku kvalitetu radova na sustavima
* Pruža tehničku podršku pri optimizaciji sustava
* Sudjeluje u analizi poslovnih procesa vezanih uz upravljanje mreže, te vrši savjetovanje o mogućim poboljšanjima
* Sudjeluje u procesu otkrivanja i eliminacije mrežnih zastoja
* Provodi tehničku obuku manje iskusnih članova tima
* Pruža tehničku pripomoć kod provedbe specijaliziranih i rutinskih aktivnosti
* Sudjeluje u različitim projektima unutar i izvan sektora s ciljem pružanja podrške i rješenja vezanih za komutacijske sustave mobilne mreže
* Praćenje tehnoloških trendova te predlaganje smjernica razvoja mreže
* Izrada razvojnih planova jezgrene mreže
* Sudjelovanje u razvoju i implementaciji novih mrežnih sustava i usluga
* Predlaganje nabave tehnološki naprednih proizvoda i usluga
* Nadzire i analizira rad sustava na osnovu dostupnih podataka te predlaže rješenja za njihovo poboljšanje
* Prikuplja i analizira podatke za potrebe izvješćivanja
* Kreira i dostavlja izvješća
* Kontinuirano prati modele izvješćivanja unutar kompanije
* Osigurava ulazne podatke za izradu izvješća o performansama komutacijskog sustava
* Ostali poslovi po nalogu neposrednog rukovoditelja
1. **Stručni suradnik za razvoj i obračun korisničkih usluga 2**,Grupa za razvoj i obračun korisničkih usluga, Odjel za usluge i servisne platforme, Sektor za IT i usluge, Direkcija za pokretnu mrežu, **1 (jedan) izvršitelj**, minimalno 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, probni rad 6 mjeseci, **mjesto rada Mostar**

**Opis posla:**

* Razvoj i implementacija marketinških usluga iz pozicije pružanja i obračuna usluga
* Realizacija i implementacija tarifa, tarifnih modela i zona pozivanja
* Realizacija i testiranje mogućnosti roaming korištenja i obračuna usluga
* Koordinira i provodi funkcionalne testove pružanja i obračuna usluga pri funkcionalnoj nadogradnji obračunskog sustava
* Samostalnost u obavljanju poslova
* Sudjelovanje u implementaciji i optimizaciji projekata pružanja i obračuna usluga
* Obuhvaćanje znanja sa projekta i davanje povratnih informacija članovima tima – prenošenje najboljih metoda na druge projekte
* Sudjeluje u izradi post-projekt procjene rezultata projekta i rješavanju post-projekt poteškoća/ishoda iz tehničke domene
* Sudjeluje u projektima koji će doprinijeti optimizaciji poslovnih procesa, poboljšanju kvalitete i stabilnosti sustava i zadovoljstvu korisnika
* Identificira rizike i predlaže rješenja
* Izvješćuje o kvaliteti izvršenih poslova
* Sudjelovanje u različitim projektima unutar i izvan sektora s ciljem pružanja podrške i rješenja vezanih uz usluge obračunskog sustava
* Osigurava tehničku podršku marketingu i prodaji pri izradi specifikacija i implementaciji usluga sukladno marketinškim zahtjevima
* Osigurava tehničku podršku drugim organizacijskim cjelinama pri rješavanju korisničkih pritužbi i osigurava pravovremenost dostupnih informacija o načinu funkcioniranja pojedinih usluga
* Aktivna suradnja sa svim ostalim sektorima i odjelima unutar Društva
* Definiranje i organiziranje podrške ostalim poslovnim područjima
* Definiranje i koordiniranje aktivnosti vezanih uz ugovore o održavanju usluga obračunskog sustava
* Kontinuirani rad na poboljšanju postojećih sustava i procesa grupe i odjela
* Razmjena informacija, iskustava, ekspertize i najboljih praksi u svrhu poboljšanja postojećih procesa i unapređenja poslovanja
* Ostali poslovi 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, drugi ciklus visokog obrazovanja, ekonomski fakultet, poznavanje rada na računalu, organizacijske sposobnosti, spremnost na timski rad, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

- za radno mjesto pod rednim brojem 2): VSS/VII, drugi ciklus visokog obrazovanja, ekonomski fakultet, znanje stranog jezika, poznavanje rada na računalu, organizacijske sposobnosti, spremnost na timski rad najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

- za radno mjesto pod rednim brojem 3 i 4): VSS/VII, drugi ciklus visokog obrazovanja, fakultet elektrotehnike, računarstva ili informatike, znanje stranog jezika, poznavanje rada na računalu, najmanje 1 (jedna) godina 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**](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 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 kao uvjet 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 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 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 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**