U skladu sa članom 20a. st. (1) i (2) Zakona o radu („Službene novine F BiH“ br. 26/16 i 89/18) i članom 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji BiH („Službene novine F BiH“ br. 13/19 i 9/21), a na osnovu člana 43. Priloga broj 1. Pravilnika o radu Dioničkog društva BH Telecom Sarajevo – (prečišćeni tekst), te u vezi sa tačkom II Odluke o potrebi prijema u radni odnos, broj: 00.1-14-420562-6/21 od 12.01.2022. godine u Dioničkom društvu BH Telecom Sarajevo , direktor Direkcije Tuzla Dioničkog društva BH TELECOM Sarajevo, objavljuje

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

 Za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca u Direkciji Tuzla, Dioničkog drušva BH Telecom Sarajevo, na radno mjesto:

- **143. Operator za fakturisanje i naplatu BH Line, SSS – 1 (jedan) izvršilac, u Službi za kontrolu prihoda, Sektora za fakturisanje, kontrolu prihoda i ekonomske poslove, sa mjestom rada u Tuzli.**

**Opis poslova i radnih zadataka:**

1. Priprema i rasknjižavanje uplata,
2. Prenos fajlova uplata u glavnu knjigu Povrat novca na zahtjev korisnika,
3. Evidentiranje jednokratnih zaduženja (telekom saglasnosti, telegrami),
4. Korekcije faktura na temelju naloga za postupanje,
5. Sačinjavanje prijedloga za otpis potraživanja,
6. Sačinjavanje izvještaja o naplati sumnjivih i spoljnih potraživanja,
7. Priprema i dostavljanje obačuna za korisnike koji prelaze drugom operateru,
8. Izrada potvrde za korisnike koji prelaze drugom operateru,
9. Kontrola vraćenih izvoda otvorenih stavki i usaglašavanje sa korisnicima,
10. Neposredno učestvuje u obračunu faktura BH Line Priprema potrebnu dokumentaciju po reklamacijama,
11. Vrši pregled salda korisnika,
12. Radi na rješavanju spornih uplata i sve što je vezano za knjiženja,
13. Verifikuje ,prenosi i knjiži talonske uplate,
14. Knjiži uplate poslovnih banaka i vrši ispravke finansijskih stanja,
15. Sačinjava fakturu u SD modulu i knjiženje uplata ispostavljenih u SD modulu,
16. Izrada opomena i pokretanja utuženja zbog neizmirenih obaveza po fakturama iz SD modula,
17. Rad na SMS podsjećanju za dugovanja po zadnjoj fakturi,
18. Kreiraju nalog za privremeno i trajno isključenje i naloge za uključenje pretplatnika,
19. Priprema dokumentacije za utuženje,
20. Rad sa strankama.

**I Opšti uslovi:**

 - 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 da dostavi ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke

 sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta).

**II Posebni uslovi:**

- SSS ( IV stepen stručne spreme ), Ekonomska ili gimnazija, srednja PTT škola ili druga srednja škola,

- radno iskustvo nakon sticanja potrebne stručne spreme na istim ili sličnim poslovima, u trajanju od najmanje 6 (šest) mjeseci,

**III Način prijave**:

Kandidat je dužan dostaviti svojeručno potpisanu prijavu, koja sadrži adresu, kontakt telefon i kratku biografiju.

Uz prijavu se obavezno dostavlja:

* Diploma ili Svjedočanstvo o sticanju tražene stručne spreme
* Izvod iz matične knjige rođenih,
* Uvjerenje o državljanstvu,
* Uvjerenje ili potvrda poslodavca o dužini radnog iskustva nakon sticanja potrebne stručne spreme na istim ili sličnim poslovima u trajanju od najmanje 6 (šest) mjeseci, koja **obavezno** treba da sadrži: **osnovne podatke o kandidatu, stručnu spremu radnog mjesta na kojem je kandidat stekao radno iskustvo, trajanje radnog odnosa i kratak opis poslova** (radna knjižica i potvrda nadležnog PIO/MIO o ostvarenom radnom stažu ne prihvataju se kao relevantan dokaz o radnom iskustvu),

**NAPOMENA I**

Ukoliko potvrda poslodavca ne sadrži neki od sljedećih elemenata: stručnu spremu predviđenu za konkretno radno mjesto kao i precizan period radnog angažovanja na poslovima kod izdavaoca potvrde, ove uslove je kandidat dužan dokazati, dostavljanjem, pored navedene potvrde poslodavca, i uvjerenja nadležne porezne uprave, uz dešifraciju školske spreme i zanimanja, tako da se na osnovu ovih dokumenata može jasno utvrditi da li je kandidat radio na poslovima za koje se traži radno iskustvo i u kojem periodu.

Dopunska dokumenta/uvjerenja koje je moguće predati uz potvrdu poslodavca, smatrat će se valjanim dokazom o radnom iskustvu pod uslovom da:

1) je kandidat uz iste dostavio potvrdu poslodavca,

2) ne sadrži podatke koji su u koliziji sa potvrdom poslodavca i

3) jasno i nedvosmisleno dopunjuju činjenice koje su nepoznate iz potvrde poslodavca, a isti su propisani kao

 bitni elementi potvrde poslodavca.

 **NAPOMENA II**

1. U slučaju da, u toku postupka izbora kandidata za prijem u radni odnos, neki od kandidata ostvare jednak broj bodova, prednost pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima će imati kandidat koji ima svojstvo demobiliziranog branioca, člana porodice demobiliziranog branioca, djeteta šehida - poginulog branioca, umrlog ratnog vojnog invalida, ili umrlog dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja.

Prednost pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima kandidat ostvaruje, samo ukoliko pored opštih i posebnih uslova javnog oglasa, ispunjava i sljedeće:

* da je nezaposleno lice,
* da je demobilizirani branilac ili član njegove porodice, ili da je dijete šehida - poginulog branioca, umrlog ratnog vojnog invalida ili umrlog dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja.

Prednost pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima kandidati dokazuju dostavljanjem sljedećih dokaza:

* Uvjerenje o statusu nezaposlenog lica izdato od nadležnog organa za vođenje evidencije o nezaposlenim licima, ne starije od 15 dana, od dana izdavanja,
* Rješenje/uvjerenje nadležnog organa o priznavanju svojstva demobiliziranog branioca, člana porodice demobiliziranog branioca, svojstva djeteta šehida – poginulog branioca, umrlog ratnog vojnog invalida, ili umrlog dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja.

2.

* **Svi traženi dokumenti trebaju biti orginal ili ovjerene kopije,**
* **Ukoliko na obrascu Izvoda iz matične knjige rođenih nema naznake da je bez roka važenja, isti ne može biti stariji od 6 (šest) mjeseci,**
* **Uvjerenje o državljanstvu ne može biti starije od 6 (šest) mjeseci,**
* **Uvjerenje ili potvrda poslodavca o dužini radnog iskustva koja ne sadrži sve elemente iz tačke III alineja 4. ovog oglasa, smatrat će se nepotpunom.**

**IV** Javni oglas je otvoren za podnošenje prijava 8 ( osam ) dana od dana objavljivanja u dnevnom listu.

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

**Dioničko društvo BH Telecom Sarajevo**

**Direkcija Tuzla**

**Sa naznakom ''Prijava na javni oglas za radno mjesto 143. Operator za fakturisanje i naplatu BH Line – ne otvarati''**

**Ul. Aleja Alije Izetbegovića 29**

**75000 Tuzla**

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

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

**Upute za apliciranje na javni oglas u Dioničkom društvu BH Telecom Sarajevo možete naći na našoj web stranici na sljedećem linku:„**<https://www.bhtelecom.ba/karijera/>”