

Zanesljivo z vami!

 **Pošta Slovenije**

**Pošta Slovenije d.o.o.**  
Upravljanje s človeškimi viri  
Slomškov trg 10  
2500 MARIBOR  
**T:** 080 14 00  
**E:** info@posta.si  
www.posta.si

## Oddaja e-prijave na objavljeno prsto delovno mesto v Pošti Slovenije s pomočjo e-obrazca



 **INVALIDOM  
PRIJAZNO  
PODJETJE**

Pošta Slovenije d.o.o.

Okrožno sodišče v Mariboru. Matična številka družbe: 5881447000. Šifra dejavnosti: 53.100. Predsednica nadz. sveta: dr. Urška Kežmah.  
Osnovni kapital 121.472.482 €. TRR: SI56 0451 5000 1110 867. TRR: SI56 0228 0001 6990 351. TRR: SI56 0312 1100 0930 916.  
TRR: SI56 1010 0005 8717 393. Id. številka: SI25028022

## **Uporabniška navodila za kreiranje računa in njegovo upravljanje – SAP SF Recruiting**

*Da bi bila uporabniška izkušnja kandidatov, ki se prijavljajo na razpisana delovna mesta v Pošti Slovenije v največji meri pozitivna in sodobna, smo prešli na avtomatiziran proces zaposlovanja s pomočjo oddaje e-prijav na prosta delovna mesta. Vse, kar morate storiti, je, da si ustvarite račun, pri čemer je poleg vaše telefonske številke tudi vaš e-naslov (vaše uporabniško ime) komunikacijski kanal za obveščanje.*

*Z novim načinom prijave na prosta delovna mesta boste porabili manj časa kot prej, hkrati pa boste tudi hitreje obveščeni o posameznih korakih v procesu izbire kandidata, saj bo kadrovik komuniciral z vami tudi po elektronski pošti. Hitro in enostavno boste lahko pregledali in/ali dopolnili podatke v svojem uporabniškem računu ter pregledali seznam oddanih e-prijav, ki ste jih oddali za objavljena prosta delovna mesta.*

*V nadaljevanju so koristni napotki za kreiranje računa in uporabne informacije za njegovo upravljanje.*

*V primeru morebitnih dodatnih vprašanj lahko:*

- pokličete na telefonsko številko **080 14 00**, ki je dosegljiva od ponedeljka do petka od 7.00 do 19.00 in ob sobotah od 8.00 do 13.00, ali*
- pišete na **[zaposlitev@posta.si](mailto:zaposlitev@posta.si)**.*

*Odgovorili vam bomo v najkrajšem možnem času.*

*Želimo vam prijetno uporabniško izkušnjo.  
Pošta Slovenije*

## Vsebina

1. Kreiranje uporabniškega računa .....	4
2. Ponastavitev gesla.....	7
3. Kreiranje profila kandidata v uporabniškem računu .....	8
4. Oddaja e-prijave .....	12
4.1 Dopolnitev e-prijave .....	14
5. Vabilo na razgovor.....	17
6. Urejanje/nastavitve računa .....	18

## 1. Kreiranje uporabniškega računa

Za oddajo e-prijave si najprej ustvarite uporabniški račun s pomočjo povezave, ki jo najdete v objavi posameznega delovnega mesta v [Pošti Slovenije](#).

Primer objave prostega delovnega mesta in prijava:

The screenshot shows the website header for Pošta Slovenije. The main navigation bar includes 'ZASEBNO', 'POSLOVNO', 'O NAS', '080 14 00', 'KONTAKT IN POMOČ', and 'SI'. A secondary navigation bar contains 'DOMOV', 'NOVICE', 'PREDSTAVITEV', 'MEDIJSKO SREDIŠČE', 'JAVNA NAROČILA', 'SKUPINA POŠTA SLOVENIJE', and 'ZAPOSLOTITVE'. The breadcrumb trail is 'Domov > O nas > Zaposlitve'. The job title is 'Vodja pošte II (m/ž)' with details 'Manipulacija | Zasavska regija | Rok prijave: 22.08.2023'. A yellow 'PRIJAVI SE' button is highlighted with a green box.

S klikom na *Prijavi se*, ste neposredno usmerjeni na stran za prijavo na želeno delovno mesto oziroma na predhodno registracijo uporabniškega računa.

Če ste uporabniški račun že ustvarili, se za upravljanje z vašim uporabniškim računom prijavite z uporabniškimi podatki, ki ste jih navedli ob registraciji računa (e-pošta in geslo).

Prijava v račun:

The login form is titled 'Poklicne priložnosti: Prijava'. It asks 'Že imate račun?' and instructs the user to enter their e-mail address and password. There are input fields for 'E-pošta:' and 'Geslo:'. A 'Pokaži' button is next to the password field. A yellow 'Prijava' button is at the bottom. A link 'Ali ste pozabili geslo?' is also present. At the bottom, it asks 'Ali še niste registriran uporabnik?' and provides a link 'Ustvarite račun'.

Ustvarjanje računa in potrditev Izjave o varovanju osebnih podatkov:

## Poklicne priložnosti: Ustvarite račun

Ali ste že registriran uporabnik? [Vojšite se](#) Poverilnice za prijavo razlikujejo med velikimi in malimi črkami

\*označuje obvezno polje.

E-pošta: \*

Ponovno vnesite e-poštni naslov: \*

Izberite geslo: \*  Pokaži

- Geslo mora vsebovati vsaj 8 znakov.
- Geslo ne sme biti daljše od 18 znakov.
- Geslo mora vsebovati vsaj eno veliko tiskano in eno malo črko.
- Geslo mora vsebovati vsaj eno številko ali en poseben znak.
- Geslo ne sme vsebovati presledka ali znakov unicode.

Znova vnesite geslo: \*  Pokaži

Ime: \*

Primek: \*

Država/regija stalnega prebivališča: \*

Obvestilo:  Prejemanje obvestil o novih razpisih delovnih mest

Več informacij o novih poklicnih priložnostih

Pogoji uporabe: \* [Preberite in sprejmite izjavo o varovanju osebnih podatkov.](#)

**Ustvari račun**

Po potrditvi vnesenih uporabniških podatkov, sistem posreduje na vnesen e-naslov varnostno kodo, potrebno za vnos za potrditev registracije.

E-sporočilo z varnostno kodo:



Vnos varnostne kode:

## Poklicne priložnosti: Ustvarite račun

Ali ste že registriran uporabnik? [Vpišite se](#)

\*označuje obvezno polje.

**E-pošta:**

Enkratno geslo smo poslali na vaš e-poštni naslov. Če tega e-poštnega sporočila ne najdete v primarnem nabiralniku, ga poskusite poiskati v mapah ali neželeno ali masovno e-pošto.

\*Varnostna koda:

Pokaži

Varnostna koda je zahtevano polje

**Nadaljuj**

Novo varnostno kodo lahko zahtevate čez 01:33 min.

## 2. Ponastavitev gesla

V primeru, da ste geslo za dostop do uporabniškega računa pozabili, podajte zahtevo za ponastavitev, s klikom na *Ali ste pozabili geslo?*, vnesite vaš e-naslov, ki ste ga uporabili pri registraciji uporabniškega računa in kliknite na *Pošlji*.

### Poklicne priložnosti: Pomoč za geslo

Identificirajte račun, in poslali vam bomo povezavo, da boste lahko ponastavili geslo.

\*označuje obvezno polje.

E-pošta:\*

Pošlji Prekliči

Po vnosu vašega e-naslava se prikaže obvestilo o uspešno oddani zahtevi za ponastavitev gesla.

### Poklicne priložnosti: Pomoč za geslo

**Če se račun ujema s podatki, ki ste jih vnesli, boste prejeli e-pošto z navodili za ponastavitev gesla. Če e-pošte ne prejmete, za navedene podatke ni bilo mogoče najti ujemajočega se računa. Prosimo, ustvarite nov račun.**

Če račun obstaja, boste dobili povezavo za zamenjavo gesla na svoj elektronski naslov. Medtem lahko še naprej iščete poklicne priložnosti v našem podjetju.

[Nazaj na domačo stran poklicnih priložnosti](#)

Na e-naslov prejmete e-sporočilo s povezavo za ponastavitev gesla, s pomočjo katere kreirate novo geslo.

Pozdravljeni, Marija Test,

Prosimo, kliknite spodnji URL, če želite spremeniti svoje geslo.

[Kliknite tukaj](#)

Lep pozdrav,

Upravljanje s človeškimi viri

Obvestilo o uspešni spremembi gesla:

## Poklicne priložnosti: Ponastavitev gesla

**Vaše geslo je bilo uspešno spremenjeno.**

Poskusite se znova prijaviti.

Prijava

### 3. Kreiranje profila kandidata v uporabniškem računu

Vnos podatkov v profil kandidata se izvede z odpiranjem posameznih zavihkov, pri čemer je vnos obveznih podatkov označen z \*. Vnesene podatke shranite.

#### Profil kandidata

Zahvaljujemo se vam za izpolnitev vašega profila, ki nam bo pomagal, da olajšamo postopek selekcije in izberemo najbolj primerne kandidata. Naložite svoj življenjepis, izpolnite potrebno in se nam čim boljše predstavite

- › Moji dokumenti
- › Podatki profila
- › Išči po možnostih in zasebnosti
- › Oddane vloge za delovna mesta
- › Shranjene prijave
- › Predhodne zaposlitve
- › Formalna izobrazba
- › Jezikovne spretnosti in znanja
- › Specifična znanja
- › Željeno področje dela

## ➤ Moji dokumenti

Predstavite se nam. Naložite življenjepis, spremno pismo ali morebitna dokazila (Word, pdf):

▼ Moji dokumenti

Podprte vrste datotek: DOCX, PDF, slikovne in besedilne (vrste datotek MSG, PPT in XLS niso podprte za življenjepise ali spremna pisma)

<p>Življenjepis</p> <p>CV_Marija Test.pdf (28.04.2023)</p>	<p>Spremno pismo</p> <p>Spremni dopis_Marija Test.pdf (28.04.2023)</p>
--	--

---

Priloge

<p>Potrdilo o nekaznovanosti. pdf</p>	<p>Potrdilo o izobrazbi.docx</p>	<p>Dodaj dokument</p>
---	--------------------------------------	-----------------------

## ➤ Podatki profila

Nadaljujte z izpolnitvijo vaših osebnih podatkov, pri čemer so označena polja (\*) obvezna in kot takšna ključna pri obravnavi vaših vlog in zagotavljanju komunikacije v procesu selekcije:

▼ Podatki profila

* Ime <input type="text"/>	* Priimek <input type="text"/>	* Mobilna številka <input type="text"/>
* Elektronski naslov <input type="text"/>	Naslov <input type="text"/>	Poštna številka <input type="text"/>
Mesto <input type="text"/>	Država <input type="text"/>	* Državljanstvo <input type="text"/>
Datum rojstva DD.MM.LLLL	Kraj rojstva <input type="text"/>	Vodstvene izkušnje Ni izbora <input type="text"/>
* Najvišja dokončana izobrazba <input type="text"/>	* Ali ste zaposleni v Skupini Pošte Slovenije? <input type="text"/>	* Soglasje za iskanje drugih primerih delovnih mest <input type="text"/>

## ➤ Možnosti in zasebnosti

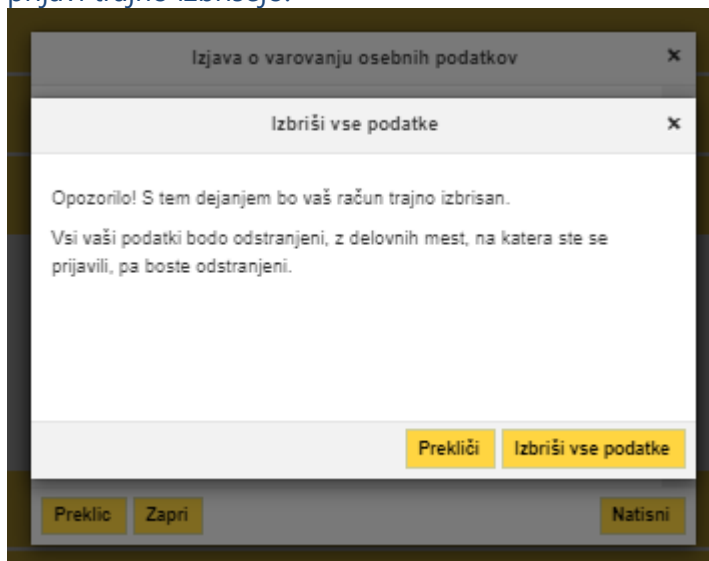
Na voljo je vpogled v Izjavo o varovanju osebnih podatkov, ki vam je bila na vpogled ob kreiranju uporabniškega računa. S strinjanjem njene vsebine ste uspešno kreirali svoj uporabniški račun.

▼ Išči po možnostih in zasebnosti

Več informacij o novih poklicnih priložnostih

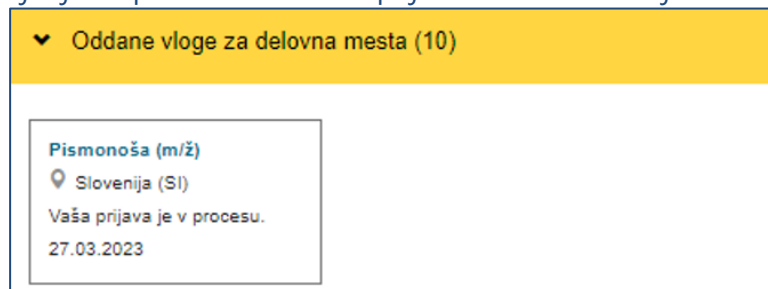
[Izjava o varovanju osebnih podatkov](#)

S klikom na *Preklic in* potrditvijo dodatnega pojavnega opozorila, se račun in podatki v oddani e-prijavi trajno izbrišejo:



### ➤ Pregled oddanih e-prijav

Oddane e-prijave na razpisana delovna mesta se nahajajo v zavihku Oddane vloge a delovna mesta, kjer je na primeru oddane e-prijave razviden tudi njen status:



### ➤ Predhodne zaposlitve

V ta sklop informacij lahko vnesete vaše že pridobljene delovne izkušnje, nanašajoče na konkretno podjetje, z možnostjo dodatnega vnosa (klik na *Dodaj*):

The image shows a form titled "Predhodne zaposlitve" (Previous employment). It contains several input fields and a dropdown menu:

- Podjetje (Company):
- Delovno mesto (Job position):
- Začetek (Start):  with a calendar icon
- Konec (End):  with a calendar icon
- Je trenutni delodajalec (Is current employer):  with a dropdown arrow
- Odpovedni rok (Notice period):

At the bottom right, there is a trash icon and the text "Izbriši" (Delete). At the bottom left, there is a plus icon and the text "Dodaj" (Add).

### ➤ Formalna izobrazba

Nadaljujete z vnosom pridobljene izobrazbe, v poljih označenih z (\*), z možnostjo dodatnega vnosa (dodatne pridobljene izobrazbe s klik na *Dodaj*):

▼ Formalna izobrazba

* Šola	Datum začetka	Datum konca
<input type="text"/>	DD.MM.LLLL	DD.MM.LLLL
* Izobrazba	Stopnja izobrazbe	
<input type="text"/>	Ni izbora	

Izbriši

⊕ Dodaj

### ➤ Jezikovne spretnosti in znanja

Iz spustnega seznama izberete jezik in ocenite znanje na področju govornih, bralnih in pisnih spretnosti, z možnostjo dodatnega vnosa (klik na *Dodaj*):

▼ Jezikovne spretnosti in znanja

* Jezik	Govorne spretnosti	Bralne spretnosti
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pisne spretnosti		
<input type="text"/>		

⊕ Dodaj

### ➤ Specifična znanja

Vaše dodatno znanje, za katerega ste morebiti pridobili tudi certifikat, in bi ga želeli izpostaviti, vnesete v naslednja dva polja, z možnostjo dodatnega vnosa (klik na *Dodaj*):

▼ Specifična znanja

Znanje	Certificirano znanje
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Izbriši

⊕ Dodaj


### ➤ **Želena področje dela**


Iz seznama lahko izberete želena področja dela, ki vas še zanima oziroma interesira v našem podjetju. Z vnosom informacije v dodatno obrazložitev/opredelitev področja dela nam lahko podate konkretno informacijo.

▼ Želena področja dela

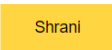
Področje dela:

Dodatna obrazložitev/opredelitev področja dela:


 Izbrisi

 Dodaj

Vnos vseh predhodnih podatkov shranite s klikom na *Shrani*.




Pojavno okno ob uspešnem shranjevanju podatkov in v primeru, ko so vsa obvezna polja vnesena:

 **Profil kandidata je uspešno shranjen**

## 4. Oddaja e-prijave

E-prijava na objavljeno prosto delovno mesto je mogoča neposredno iz objave prostega delovnega mesta, objavljenega na [Pošta Slovenije | Zaposlitev \(posta.si\)](https://www.posta.si/).

Vsako razpisano delovno mesto vsebuje povezavo za dostop do vašega uporabniškega računa. S klikom na *Prijavi se* ste usmerjeni za vpis v vaš profil.



Vaš že kreiran uporabniški račun lahko kadarkoli posodobite z dodajanjem ali s spreminjanjem podatkov, prilog, nanašajočih na vaše podatke, izobrazbo, življenjepis (CV), ipd. V kolikor sprememb ni, je vse, kar je potrebno za vsakokratno oddajo e-prijave izpolniti podatke v zavihku **Informacije, specifične za delovno mesto**:

▶ Informacije, specifične za delovno mesto

Ogled profila  

Po vnosu oddate svojo e-prijavo s klikom na **Prijava**:

▼ Informacije, specifične za delovno mesto

\* Spol

Ni izbora

Ženski spol

Moški

\* Kje ste izvedeli za prosto delovno mesto?

Ni izbora

Če ste izbrali Drugo, kje ste izvedli za delovno mesto?

Odgovor mora vsebovati 1024 znakov ali manj.

Dovoljujem, da delodajalec moje osebne podatke hrani za namene obveščanja o prostih delovnih mestih ne glede na izid postopka za prijavo na delovno mesto, skladno z Informacijami za kandidate za zaposlitev

\* Se strinjam

Ni izbora

Ogled profila

Shrani

Prijava

Po uspešni oddaji prijave se vam izpiše potrdilo o uspešno poslani e-prijavi, hkrati pa vam je na vaš e-naslov posredovano tudi sporočilo o uspešnem prejemu vaše e-prijave.

Vaša vloga je bila poslana.

Nazaj na sezname delovnih mest

Ogled profila

Pregled vseh oddanih e-prijav in status posamezne e-prijave lahko preverite v zavihku *Oddane vloge za delovna mesta*:

▼ Oddane vloge za delovna mesta

**Pismonoša (m/ž)**

📍 Slovenija (SI)

Vaša prijava je sprejeta.

04.05.2023

## 4.1 Dopolnitev e-prijave

V primeru, ko je kandidat po oddaji e-prijave pozvan za njeno dopolnitev z manjkajočimi, zahtevanimi podatki oziroma s prilogami, slednje naloži v zavihku *Moji dokumenti*:

▼ Moji dokumenti

Podprte vrste datotek: DOCX, PDF, slikovne in besedilne (vrste datotek MSG, PPT in XLS niso podprte za življenjepise ali spremna pisma)

Življenjepis

Potrdilo o izobrazbi.docx  
(09.01.2023)

Potrdilo o dokončani izobrazbi

spričevalo peterp.docx

Dokumenti za dopolnitev vloge

Dodaj dokument

+

Status vaše vloge, ki je v dopolnjevanju:

▼ Oddane vloge za delovna mesta

**Pismonoša (m/ž)**  
📍 Slovenija (SI)  
Dopolnitev  
28.04.2023

Vlogo dopolnite z dokumentom in ga oddajte s klikom na *Posodobitev*. Izpiše sem vam obvestilo o uspešno posodobljeni e-prijavi.

+ Razširi vse razdelke - Strni vse razdelke

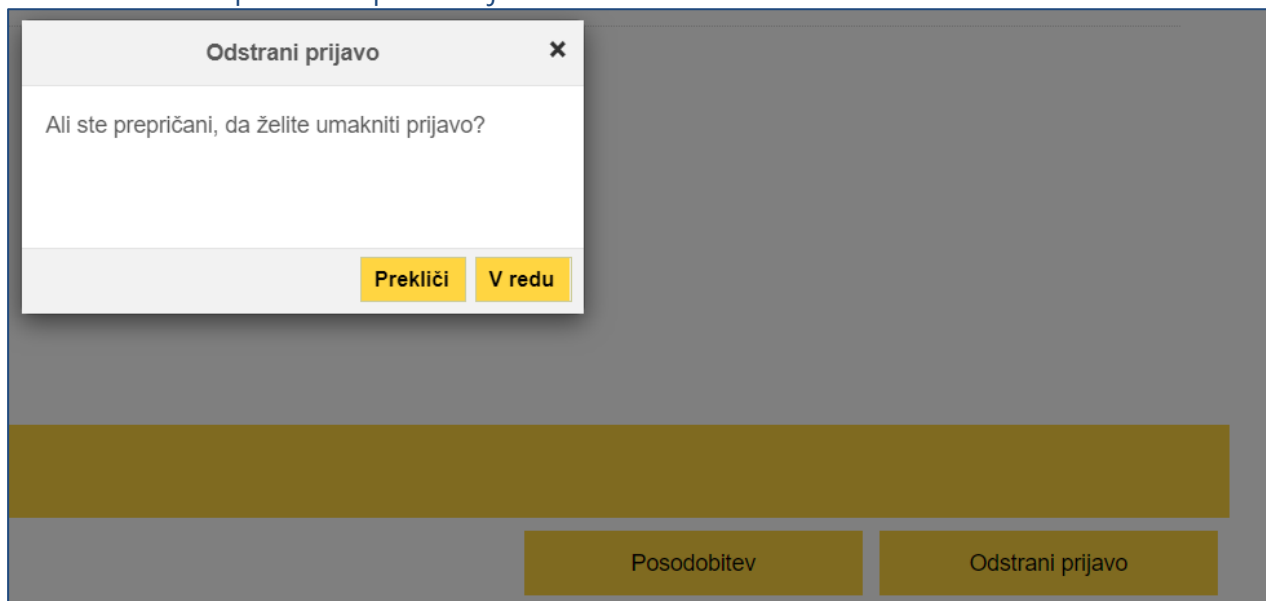
✔ Prijava je uspešno posodobljena.

➤ Moji dokumenti ✔

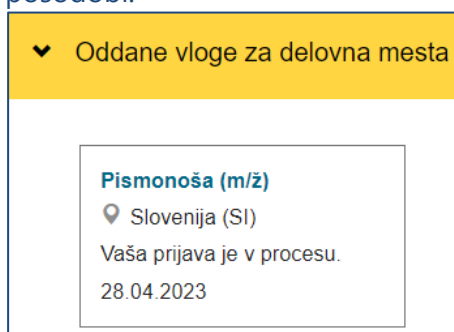
➤ Informacije, specifične za delovno mesto ✔

Ogled profila Posodobitev Odstrani prijavo

Že oddano e-prijavo lahko prekličete s klikom na *Odstrani prijavo*, zaradi česar se vaša e-prijava ne bo obravnavala v procesu zaposlovanja.



Ob nadaljevanju procesa zaposlovanja s strani kadrovika, se vam predhodni status e-prijave posodobi.



Za vsakokratno prijavo na razpisano delovno mesto je potrebno izpolniti nabor zahtevanih podatkov, razvidnih pod **Informacije, specifične za delovno mesto**, vnos in oddajo e-prijave pa s klikom na **Prijava**.

V kolikor se izbere možnost *Shrani*, e-prijava ne bo oddana in je na čakanju (shranjena v računu) za kasnejše posredovanje/oddajo.

➤ Želeno področje dela

▼ Informacije, specifične za delovno mesto

\* Spol

Ni izbora

Ženski spol

Moški

\* Kje ste izvedeli za prosto delovno mesto?

Od sodelavca

Če ste izbrali Drugo, kje ste izvedli za delovno mesto?

Odgovor mora vsebovati 1024 znakov ali manj.

Dovoljujem, da delodajalec moje osebne podatke hrani za namene obveščanja o prostih delovnih mestih ne glede na izid postopka za prijavo na delovno mesto, skladno z Informacijami za kandidate za zaposlitev

\* Se strinjam

Da

Ali imate izpit B kategorije?

DA

NE

Ogled profila

Shrani

Prijava

Najdete jo pod zavihkom *Shranjene prijave*:

➤ Moji dokumenti

➤ Podatki profila

➤ Išči po možnostih in zasebnosti

➤ Oddane vloge za delovna mesta (7) ⚠

▼ Shranjene prijave (2)

**Pismonoša (miž)**  
 📍 Slovenija (SI)  
 28.04.2023

**Tržnik storitev 1**  
 📍 Slovenija (SI)  
 22.12.2022

➤ Predhodne zaposlitve

➤ Formalna izobrazba

➤ Jezikovne spretnosti in znanja

➤ Specifična znanja

## 5. Vabilo na razgovor

V postopku selekcije lahko skladno z vašo e-prijavo in razpisnimi pogoji prejmete obvestilo o načrtovanem razgovoru. Na vaš e-naslov boste prejeli vabilo s povezavo, preko katere se prijavite v svoj račun in potrdite termin. V primeru, da se razgovor opravlja na daljavo, virtualno, boste zanj prav tako prejeli obvestilo s terminom razgovora in povezavo.

▼ Oddane vloge za delovna mesta

**Pismonoša (m/ž)**  
📍 Slovenija (SI)  
Vaša prijava je v procesu.  
28.04.2023  
**Razporejeni razgovor na čakanju**

Razviden termin razgovora (*Možnosti – moji razgovori*) potrdite ali zavrnite:

**Pošta Slovenije**

DOMAČA STRAN ISKANJE DELOVNEGA MESTA UPRAVLJANJE DELOVNIH MEST UPRAVLJANJE GESEL MOJ PROFIL **MOJI RAZGOVORI**

### Moji razgovori

**Potrdi seje razgovorov**

April 2023 <b>28</b> Petek 2:45pm - 3:45pm Europe/Ljubljana <a href="#">Potrdite</a> <a href="#">Zavrnj</a>	<b>Prvi razgovor (1 Ura)</b> Pismonoša (m/ž)  Vrsta razgovora Iz oči v oči  Lokacija razgovora Pošta Slovenije, d.o.o., Poslovna enota Maribor, Tržaška cesta 43, 2000 Maribor  Vaš stik
--	---

**Načrtuj razgovor**

Novo časovno obdobje

April 2023  
**28**  
Petek  
2:45pm - 3:45pm  
Europe/Ljubljana

Prvi razgovor (1 Ura)  
Pismonoša (m/ž)  
Vrsta razgovora  
Iz oči v oči  
Lokacija razgovora  
Pošta Slovenije, d.o.o., Poslovna enota  
Maribor, Tržaška cesta 43, 2000 Maribor

Moji podatki za stik  
Marija Test

Obvestilo o uspešno rezerviranem razgovoru:

Moji razgovori	
✔ Uspešno rezerviran termin za razgovor	
Prihajajoči razgovori (1)	
April 2023 <b>28</b> Petek 2:45pm - 3:45pm Europe/Ljubljana <a href="#">Prekliči razgovor</a>	<b>Prvi razgovor (1 Ura)</b> Pismošča (m/ž)  Vrsta razgovora Iz oči v oči  Lokacija razgovora Pošta Slovenije, d.o.o., Poslovna enota Maribor, Tržaška cesta 43, 2000 Maribor  Vaš stik

Preklic razgovora, z možnostjo kreiranja sporočila v razdelku *Dodaj opombo*:

Prekliči razgovor	
Ali ste prepričani, da želite preklicati naslednji razgovor?	
April 2023 <b>28</b> Petek 2:45pm - 3:45pm Europe/Ljubljana	
<b>Prvi razgovor (1 Ura)</b> Pismošča (m/ž)  Vrsta razgovora Iz oči v oči  Lokacija razgovora Pošta Slovenije, d.o.o., Poslovna enota Maribor, Tržaška cesta 43, 2000 Maribor	Moji podatki za stik Marija Test
<b>*Dodaj opombo</b> Pozdravljeni, sem zbolela zato se razgovora ne morem udeležiti. Hvala za razumevanje. Kdaj je naslednji razgovor? <u>Lp</u> Marija	
<input type="button" value="Prekliči"/>	<input type="button" value="Prekliči razgovor"/>

## 6. Urejanje/nastavitve računa

Upravljanje s podatki v vašem računu je možno kadarkoli in sicer lahko vaše vnesene podatke, ki so se po registraciji uporabniškega računa in njihovem vnosu morebiti spremenili, dopolnite s klikom na *Možnosti – Moj profil*. V zavihkih, kjer je možnost popravkov ali ponavljajočega vnosa različnih znanj, izkušenj, ipd., uporabljajte funkcije *Dodaj* ali *Izbriši*.