

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
HERCEGOVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA/KANTON
ŽUPANIJSKI / KANTONALNI SUD U MOSTARU
Broj: 07 0 Su 019696 23 Su 2
Mostar, 09.03.2023. godine

Predsjednik suda, na osnovu odedbi člana 21. stav 1., 2. i 3. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl. novine Federacije BiH“, broj: 49/05 i 103/21) i člana 62. Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Kantonalnog/Županijskog suda u Mostaru broj 07 0 Su 022162 22 Su od 16.11.2022.g., a na temelju Odluke Vlade Hercegovačko-neretvanke županije/kantona o davanju saglasnosti za prijem u radni odnos državnih službenika i namještenika u pravosudne organe Hercegovačko-neretvanskog kantona, broj: 01-1-02-3379/22 od 08.12.2022. godine, raspisuje

INTERNI OGLAS za popunu radnih mjesta na neodređeno vrijeme

Viši referent asistent sudije/suca, 3 (tri) izvršitelja,

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

Obavlja poslove vođenja zapisnika na glavnim pretresima i sjednicama vijeća, te sve poslove na prepisu i sravnjivanju materijala sa glavnih rasprava i sjednica sudskih vijeća, obavlja poslove izrade sudskih odluka po diktatu od strane suca, te prepisa sudskih odluka isključivo sa štampane (printane) forme, obavlja poslove sređivanja pošte i ulaganja podnesaka u spise koji se nalaze kod suca, te izrađuje pismena po uputstvima sudaca, obavlja poslove po diktatu na glavnim raspravama, pretresima i sjednicama vijeća, postupa po naredbama sudaca u vezi preduzimanja pojedinih radnji po spisima, vrši sređivanje spisa u smislu hornološkog slaganja pismena u istom, staranja o urednosti spisa koji su mu dodjeljeni u rad, priprema i dostavlja spise na potpis predsjedniku vijeća, te otprema dopise, pozive i spise po naredbi predsjednika vijeća i sudaca pojedinaca, sačinjava prepis audio snimaka sa obavljenih glavnih pretresa, a po potrebi učestvuje i na glavnim raspravama kao tehnički operator na uređajima za audio snimanje suđenja, vrši elektronski unos podataka na računaru u vezi programa elektronskog praćenja i upravljanja spisima, a posebno brine o unosu iznosa sudske takse u predmetima u kojima postupa, kao i unos krivičnih sankcija i mjera obezbjeđenja u krivičnim pridmetima, obavezan je da dokument koji je predat direktno na ročištu, ili na ruke sucu, evidentira u CMS-u, te isti dostavi referentu za unos podataka radi skeniranja, te se brine i da svi drugi relevantni podaci budu uredno evidentirani u CMS sistem (kao npr.promjena u osobi punomoćnika); te obavlja druge poslove i zadatke u skladu s Pravilnikom o CMS-u, a po naredbi predsjednika Suda; ako se spis nalazi kod suca ili stručnog saradnika, asistent suca je dužan da podnesak ili dostavnicu koje mu preda referent za upravljanje spisima uloži u spis predmeta; asistent suca je dužan da svakodnevno izuzima spise predmeta određene da se taj dan nose sucu na uvid, obavlja poslove umnožavanja i fotokopiranja materijale u svezi sudskih spisa, obavlja i ostale poslove i zadatke asistenta suca po nalogu predsjednika i sekretara Suda, kao i šefa Odsjeka asistenata suca. Za svoj rad odgovara šefu Odsjeka, sekretaru i predsjedniku Suda.

Pored **općih uvjeta** iz čl.24 Zakona o namještenicima u organima državne službe FBiH, kandidati trebaju da ispunjavaju i **posebne uvjete** predviđene Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Županijskog/Kantonalnog suda u Mostaru, i to:

Srednja školska sprema, IV stupanj, gimnazija, upravna ili ekonomska škola, položen stručni ispit, najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža na poslovima svoje struke nakon završene srednje školske spreme i poznavanje rada na računaru.

- Sukladno odredbi članka 63. st. (1). Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Kantonalnog/Županijskog suda u Mostaru prije donošenje odluke o prijemu ***provest će se obvezno testiranje stručnih znanja i sposobnosti*** u smislu utvrđivanja dostignutog stupnja informatičkog, odnosno tehničkog znanja potrebnog za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta. Temeljem stavka (3) istog članka kandidati koji ostvare 70% i više bodova na testiranju iz stava 1. ovog članka će biti pozvani na intervju kod predsjednika Suda, a temeljem stavka (4) istog članka Predsjednik Suda će donijeti odluku o izboru najboljeg kandidata za radno mjesto procjenom komunikacijskih vještina onih kandidata koji pristupe na intervju, dok kandidati koji ne pristupe na intervju neće ući u izbor za radno mjesto.

Uz pismenu prijavu na interni oglas, kandidati su dužni dostaviti (original ili ovjerenu fotokopiju):

Diplomu o završenoj srednjoj stručnoj spreml (SSS) – IV stupanj odgovarajućeg smjera

1. *Uvjerenje ili potvrdu o radnom stažu.*
2. *Uvjerenje o položenom stručnom ispitu (za namještenike srednje stručne spreml)*
3. *Potvrdu ili uvjerenje odnosno certifikat o poznavanju rada na računaru.*
4. *Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci) ili kopiju CIPS-ove lične karte/osobne iskaznice*
5. *Uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (ne starije od 3 mjeseca)*
6. *Ovjerenu izjavu da kandidat u posljednje dvije godine od dana objavljivanja oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojoj razini vlasti u Federaciji BiH odnosno Bosni i Hercegovini.*
7. *Ovjerenu izjavu da kandidat nije obuhvaćen odredbama člana IX točke 1. Ustava BiH u pogledu počinjenja kaznenih djela ratnih zločina.*
8. *Dokaz (uvjerenje ili potvrda) da je kandidat u stalnom radnom odnosu na poslovima namještenika u tijelu državne službe na bilo kojoj razini vlasti u Federaciji BiH.*

NAPOMENA:

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti dostaviti će naknadno samo onaj kandidat koji bude izabran i to prije donošenja rješenja o prijemu.

Sud može na konkretno radno mjesto primiti i kandidata koji nema položen stručni ispit, s tim da je isti dužan da ga položi u roku od 6 mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa, a čije troškove polaganja snosi ovaj Sud.

Oglas ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja istog na oglasnoj tabli Kantonalnog /Županijskog suda u Mostaru, a isti će biti objavljen i na službenoj internetskoj stranici Suda.

Prijavu sa dokazima o ispunjavanju uvjeta kandidati mogu dostaviti u kancelariju za prijem pošte ovog Suda ili putem preporučene pošiljke na adresu:

ŽUPANIJSKI / KANTONALNI SUD U MOSTARU
„za interni oglas- ne otvaraj“
Ul. dr. A.Starčevića br. 22
88 000 Mostar

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

O rezultatima internog oglasa svi kandidati će biti obaviješteni pismenim putem, a priložena dokumentacija će se vratiti samo na lični zahtjev.

Pravo na prijavljivanje na ovaj oglas imaju namještenici iz organa državne službe svih razina vlasti u FBiH.

PREDSJEDNIK SUDA

ZORAN KRTALIĆ