

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO - SANSKI KANTON
OPĆINSKI SUD U CAZINU
Broj: 020-0-SU-23-00-820
Cazin, 01.11.2023. godine

Po ovlaštenju iz člana 31. Zakona o sudovima u FBiH (Službene novine FBiH, broj 38/05, 22/06, 63/10, 72/10, 7/13, 52/14 i 85/21), a na osnovu člana 73. i člana 75. Zakona o državnoj službi u Unsko - sanskom kantonu (Službeni glasnik USK-a, broj 14/17, 16/17 i 15/20), kao i Odluke o prijemu u radni odnos namještenika na neodređeno vrijeme (broj: 020-0-Su-23-00-820 od 01.11.2023. godine), predsjednik suda objavljuje

JAVNI OGLAS
za popunu radnog mjesta namještenika
u Općinskom sudu u Cazinu

I - NAZIV I POZICIJA RADNOG MJESTA

01. Viši referent za izvršenje – sudski izvršitelj – 1 (jedan) izvršilac, na neodređeno vrijeme.

II - OPIS POSLOVA

- provodi sva izvršenja bez odgađanja onim redom kojim su predmeti dodijeljeni u rad, ako Zakonom nije drukčije određeno;
- u cilju ekonomičnosti izvršenja, jedan sudski izvršilac prilikom izlaska na teren po mogućnosti treba da obavi više izvršnih radnji u više izvršnih predmeta u istom mjestu ili u više obližnjih mjesta;
- o svim izvršnim radnjama sačinjava zapisnike koje predaje izvršnom sudiji odnosno stručnom suradniku, uz koji prilaže eventualne potvrde o naplaćenim iznosima za vrijeme provođenja izvršnih radnji;
- obavlja sve radnje prinudnog izvršenja i osiguranja prema odredbama Zakona o izvršnom postupku, što podrazumijeva izlaske na lice mjesta, popisivanje i sačinjavanje odgovarajućih zapisnika;
- za svaku izvršenu naplatu u novcu izdaje priznanicu u tri primjerka uz naznačavanje naplaćenog iznosa na račun određenog izvršnog potraživanja i stavljanje datuma i potpisa;
- postupa po naredbama sudije u izvršenju i evidentira provedene radnje kroz CMS;
- bez odgađanja predaje u računovodstvo suda sve vrijednosne papire, dragocjenosti i gotovinu koje mu je izvršenik predao ili koje je sam oduzeo, osim ako navedene stvari nije uručio tražiocu izvršenja;
- upućuje stranke na uplate i kontroliše uplate stranaka u izvršnom postupku;
- vodi odgovarajuće evidencije o izvršnim predmetima, uplatama u vezi izvršnih predmeta;
- daje obavještenja strankama o stanju predmeta, zakazanim ročištima i obavljenim po-jedinim izvršnim radnjama;
- sačinjava izvještaje o obavljenim zadacima;

- obavlja poslove u vezi ažuriranja predmeta izvršenja;
- obavještava višeg referenta za materijalno-finansijske poslove, sudiju ili stručnog saradnika u izvršnom postupku o obavljenim uplatama i položenim depozitima stranaka u izvršnom postupku;
- vrši i druge poslove po nalogu sudije, stručnog saradnika u izvršnom postupku, sekretara suda, predsjednika suda i šefa pisarnice;

III - OPŠTI USLOVI KOJE KANDIDATI MORAJU ISPUNJAVATI

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je stariji od 18 godina;
- da ima opštu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta;
- da ima odgovarajuću vrstu i stepen školske spreme potreban za obavljanje radnog mjesta prema Pravilniku;
- da u posljednje dvije godine nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u F BiH, odnosno BiH;
- da nije obuhvaćeno odredbom člana IX 1. Ustava BiH;
- da se ne vodi krivični postupak protiv tog lica.

IV - POSEBNI USLOVI KOJE KANDIDATI MORAJU ISPUNJAVATI

- **SSS - IV stepen** ekonomskog ili drugog tehničkog smjera (**Gimnazija ili Tehnička škola**);
- **najmanje 10 mjeseci radnog iskustva** nakon sticanja srednje školske spreme;
- Poznavanje rada na računaru;
- položen stručni ispit.

IV - POTREBNI DOKUMENTI:

Uz **potpisanu PRIJAVU sa BIOGRAFIJOM** na javni oglas, kandidati su dužni dostaviti sljedeću dokumentaciju (**original ili ovjerena kopija**):

- diploma / svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi;
- izvod iz matične knjige rođenih;
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
- dokaz o radnom iskustvu u struci nakon završene srednje škole;
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za namještenike u organima državne službe;
- uvjerenje - certifikat od ovlaštenog pravnog lica o poznavanju rada na računaru;
- ovjerena izjava da kandidat u posljednje dvije godine nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kom nivou vlasti u FBiH, odnosno u BiH (ne starija od 3 mjeseca);
- ovjerena izjava da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX. 1. Ustava BiH (ne starija od 3 mjeseca) i
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (ne starije od 3 mjeseca).

NAPOMENA

Ukoliko kandidati za vrijeme oglasne procedure za prijem u radni odnos nemaju položen stručni ispit, mogu se prijaviti na javni oglas i primiti u radni odnos, ali su dužni položiti stručni ispit najkasnije u roku od 6 (šest) mjeseci od dana prijema u radni odnos, u skladu sa odredbom člana 80. stav 4. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu.

Izabrani kandidat dužan je dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti od nadležne zdravstvene ustanove – u roku od 8 (osam) dana od dana prijema obavještenja o rezultatima javnog oglasa.

IV - ROK ZA PRIJAVU NA OGLAS

Rok za podnošenje prijava je **15 (petnaest) dana** od dana objavljivanja oglasa na službenoj web stranici suda. Prijave se mogu dostaviti lično ili preporučeno putem pošte na adresu:

OPĆINSKI SUD U CAZINU
ul. dr. Irfana Ljubijankića broj 12
77220 Cazin
sa naznakom „Prijava na Javni oglas“.

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



PREDSJEDNIK SUDA
Erol Husić