

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
HERCEGOVAČKO-NERETVANSKI KANTON
OPĆINSKI SUD U MOSTARU
Broj: 058-0-Su-548/25
Mostar, 24. 02. 2025. godine**

Na osnovu člana 31. i 48. Zakona o sudovima u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj 38/05, 22/06, 63/10, 72/10, 7/13, 52/14 i 85/21), člana 21. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj 49/05 i 103/21), člana 44. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Općinskom sudu u Mostaru broj 058-0-Su-2500-1/21 od 22. 11. 2021. godine, Pravilnika o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Općinskog suda u Mostaru broj 058-0-Su-2390/22 od 21. 11. 2022. godine i broj 058-0-Su-2017/24 od 04.09.2024. godine i Odluke Vlade HNK/Ž o davanju saglasnosti za prijem u radni odnos državnih službenika i namještenika u pravosudne organe HNK/Ž broj 01-1-02-1286/24 od 23. 05. 2024. godine, predsjednik Suda raspisuje:

**INTERNI OGLAS
za popunu radnog mjesta u Općinskom sudu u Mostaru**

1. Viši referent za izvršenje-sudski izvršilac..... 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme

Poslovi i zadaci

- po nalogu sudije ili stručnog saradnika provodi sve ili pojedine izvršne radnje na način i u roku određenom u zaključku suda u skladu propisu kojim se uređuje izvršni/ovršni postupak
- kao službena osoba izvršava sve radnje prinudnog izvršenja/ ovrhe i osiguranja prema odredbama Zakona o izvršnom postupku, što podrazumijeva izlaske na lice mjesta, popisivanje i sačinjavanje odgovarajućih zapisnika
- postupa po naredbama sudije u ovrsi koje su date kroz CCMS
- prima depozite i novčane vrijednosti u računovodstvo suda koji su rezultat izvršnog postupka
- upućuje stranke na uplate u izvršnom postupku
- kontroliše uplate stranaka u izvršnom postupku
- vodi odgovarajuće evidencije o izvršnim predmetima, uplatama u vezi izvršnih predmeta,
- daje obavijesti strankama o stanju predmeta, zakazanim ročištima i obavljenim pojedinim izvršnim radnjama,
- sačinjava izvještaje o obavljenim zadacima
- obavlja poslove u vezi ažuriranja predmeta izvršenja a što uključuje i sačinjavanje zapisnika o izvršenju
- obavještava sudije/stručnog saradnika u izvršnom postupku o obavljenim uplatama i položenim depozitima stranaka u izvršnom postupku
- podnosi mjesečne izvještaje predsjedniku vanparničnog i izvršnog odjeljenja o izvršenim naredbama u izvršnom postupku kao i izvještaja koja mu zatraži predsjednik vanparničnog i izvršnog odjeljenja
- postupa u poslovima koji su dati u zadatke sudskih izvršilaca u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjem sudskom poslovanju (odjeljak E i F) i članu 99. Pravilnika o CMS-u
- za svoj rad odgovoran je predsjedniku vanparničnog i izvršnog odjeljenja, a postupa i po nalogu predsjednika vanparničnog i izvršnog odjeljenja, sekretara i predsjednika suda

Opći uslovi:

Opći uslovi iz člana 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH (državljanstvo BiH, punoljetan, opća zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, vrsta i stepen stručne spreme potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta, da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja oglasa nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji BiH odnosno Bosni i Hercegovini, da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava BiH) kao i

- SSS-IV stepena, gimnazija, ekonomska, upravna škola, elektrotehnička, građevinska, mašinska, saobraćajna škola IV stepena

Posebni uslovi:

- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža u traženoj srednjoj stručnoj spremi IV stepena
- poznavanje rada na računaru
- položen stručni ispit za namještenike u organima državne službe u Federaciji BiH za SSS IV stepena

Potrebni dokumenti:

Uz obaveznu pisanu prijavu na interni oglas koja mora biti svojeručno potpisana, kandidati podnose i kraću biografiju, adresu i kontakt telefon, a dokumentacija se dostavlja u originalu ili ovjerenoj kopiji i to:

- svjedočanstvo/svjedodžba o završenoj traženoj srednjoj školi
- dokaz o poznavanju rada na računaru -(uvjerenje/certifikat/potvrda) izdat od strane ovlaštene informatičke kuće/poduzeća/ustanove koje je registrovane da može pružati obuku u radu na računarima ili od ovlaštenog informatičkog fakulteta ili fakulteta za računarstvo/informatiku
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci)
- uvjerenje PIO/MIO o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji (uvjerenje PIO/MIO sa evidentiranim prijavama i odjavama osiguranika)
- ovjerena izjava da kandidat u posljednje dvije godine nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji BiH odnosno Bosni i Hercegovini
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za namještenike u organima državne službe u Federaciji BiH ili BiH sa SSS IV stepena
- ovjerena izjava da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava BiH
- dokaz (uvjerenje ili potvrda) da je kandidat u stalnom radnom odnosu na poslovima namještenika u organu državne službe na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji BiH i koja potvrda/uvjerenje treba sadržavati detaljne podatke o poslovima na kojima je kandidat radio/radi, njegovom statusu na obavljanju poslova i vremenskom trajanju obavljanja poslova

Napomena kandidatima:

Na osnovu člana 21. stav 2. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH pravo prijave na interni oglas imaju samo namještenici koji su već zaposleni u organima državne službe svih nivoa vlasti u Federaciji BiH.

Na interni oglas mogu se prijaviti i kandidati koji nemaju položen stručni ispit za namještenike u organima uprave u Federaciji BiH sa SSS IV stepena, ali ukoliko budu primljeni u radni odnos, dužan/na je taj ispit položiti najkasnije u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos.

Izabrani kandidat će biti dužan/na dostaviti uvjerenje o općoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je izabran/a i uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (ne starije od tri mjeseca, od nadležnog suda) nakon odluke o odabiru kandidata.

Rok i adresa dostave:

Sva tražena dokumenta treba dostaviti u roku od 10 dana od dana objavljivanja oglasa putem prijemnog ureda Suda ili putem pošte u zatvorenoj koverti na adresu:

Općinski sud u Mostaru
Ulica Maršala Tita broj 94
88 104 Mostar

Sa naznakom „ZA INTERNI OGLAS- ne otvaraj“

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.
Dokumentacija se vraća samo na lični zahtjev.

