

ОКРУЖНИ ПРИВРЕДНИ СУД БАЊАЛУКА

Број: 057-0-Су-25-001142

Дана: 25.08.2025. године

На основу члана 48. Закона о судовима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ бр. 37/12, 44/15, 100/17), члана 8. Правилника о унутрашњем судском пословању („Службени гласник Републике Српске“ бр. 9/14, 39/16, 71/17, 67/18, 6/19) и члана 26. тачка 1. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Окружном привредном суду Бањалука („Службени гласник Републике Српске“ бр. 44/2019, 78/20, 58/23, 96/23), Вршилац дужности предсједника суда о б ј а в љ у ј е

ЈАВНИ КОНКУРС

за попуњавање упражњених радних мјеста, пријемом у радни однос и то:

1. Судијски асистент.....2
извршиоца на неодређено вријеме
2. Судијски приправник.....3
извршиоца на одређено вријеме

I Опис послова за радно мјесто под редним бројем 1:

- Креира документе, евидентира пратеће прилоге и израђује доставнице,
- евидентира поднеске запримљене у току рочишта, ажурира податке о судским таксама у ЦМС-у, гдје исти недостају,
- приликом преузимања предмета од референта за управљање предметима из писарнице Суда, ставља датум и параф на листу за изношење предмета као доказ да је преузео одговарајуће списе за наредни дан, за судију код којег је распоређен као асистент,
- након поступања по задацима, враћа у писарницу све предмете на начин да их ставља у фах судије, осим оних које је судија задржао ради израде одлуке, а пошту припремљену за отпрему предаје референту за пријем, скенирање и унос докумената и отпрему поште,
- врши асистентске послове по диктату судије на рачунару и кроз ЦМС и дактилографске послове по диктату на рачунару,
- учествује као записничар на расправама и рочиштима,
- поступа по наредбама судија и стручних сарадника у списима, сређује списе, води попис поднесака у спису, води попис трошкова исплаћених из предрачунских средстава Суда, веже поднеске путем бушења и стављања на метални механизам који се налази у спису,
- врши сравњивање извршених преписа и отклања евентуално уочене грешке у куцању,
- попуњава одговарајуће обрасце - рјешења о накнадама трошкова свједоцима, као и позиве са уплатницом за плаћање судске таксе,

- благовремено обезбјеђује канцеларијски материјал од референта за послове депозита и набавке материјала и средстава,
- уредно води дневник рада, по обављеним пословима у току дана,
- обавља и друге послове по налогу судије, предсједника Суда, секретара Суда, начелника Службе за административно-техничке послове, судски регистар, рачуноводство и информационо-комуникационе технологије - судског администратора и руководиоца Одсјека за административно-техничке послове.

II Опис послова за радно мјесто под редним бројем 2:

- Обавља приправничку праксу у Суду у складу са програмом почетне обуке, коју утврђује Центар за едукацију судија и тужилаца Републике Српске, и под надзором секретара Суда и начелника Службе за административно-техничке послове, судски регистар, рачуноводство и информационо-комуникационе технологије - судског администратора,

- води дневник рада у који свакодневно уноси податке о пословима и реферату на којима је радио,

- израђује нацрте рјешења и других одлука у судским поступцима под надзором судије,
 - обавља и друге послове по наредби предсједника Суда, секретара Суда и начелника Службе за административно-техничке послове, судски регистар, рачуноводство и информационо-комуникационе технологије - судског администратора.

III Општи услови:

а.) да је држављанин Републике Српске или Босне и Херцеговине;

б.) да је старији од 18 година;

ц.) да има општу здравствену способност;

д.) да се против њега не води кривични поступак, односно да није подигнута оптужница нити је изречена неправоснажна судска пресуда;

е.) да није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у републичком органу управе;

ф.) да није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у Босни и Херцеговини три године прије објављивања конкурса

IV Посебни услови за радно мјесто под редним бројем 1:

IV или III степен стручне спреме, најмање шест мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима, познавање рада на рачунару (Windows окружење, MS Office пакет програма, интернет и е-маил сервис, рад у ЦМС-у).

V Посебни услови за радно мјесто под редним бројем 2:

VII степен стручне спреме, дипломирани правник.

VI Пријава на јавни конкурс и документација коју је потребно поднијети уз пријаву

Пријава за учешће на јавном конкурс подноси се на прописаном Обрасцу број 1 - Пријава на јавни конкурс, а која се може преузети у електронском облику на службеној интернет страници суда или у штампаном облику у Окружном привредном суд у Бањој Луци, канцеларија број 2. на 1. спрату.

Уз пријаву на конкурс кандидати су дужни доставити доказе о испуњавању општих и посебних услова у оригиналу или овјереној фотокопији и то сљедећих докумената:

- лична карта или пасош;
- свједочанство о завршеној стручној спреми (за радно мјесто под бројем 1) или диплома (за радно мјесто под бројем 2);
- увјерење или потврда о радном искуству у траженом степену образовања (за радно мјесто под бројем 1)

Испуњеност других услова наведених у јавном конкурс кандидат доказује изјавом која је саставни дио пријаве на јавни конкурс.

Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се узети у разматрање.

Са кандидатима за радно мјесто под редним бројем 1. који у потпуности испуњавају услове из јавног конкурса, Комисија за пријем радника ће претходно обавити писмено тестирање и интервју. а са кандидатима за радно мјесто под редним бројем 2. ће обавити интервју, о чему ће кандидати бити благовремено обавјештени телефонским путем на контакт телефон који су дужни навести у пријави.

Рок за подношење пријава је 15 дана, од дана објављивања конкурса.

Пријаве са потребним доказима се могу доставити путем поште на адресу:

„ОКРУЖНИ ПРИВРЕДНИ СУД У БАЊОЈ ЛУЦИ“ ул. Гундулићева бр.108 Бањалука, са назнаком: „Пријава на јавни конкурс -НЕ ОТВАРАЈ“, или непосредно у суд (канцеларија број 2. на 1. спрату).

Изабрани кандидати дужни су у року од 7 (седам) дана од дана објављивања резултата јавног конкурса на огласној табли суда и службеној веб страници Суда Комисији доставити оригинале или овјерене фотокопије сљедећих докумената:

- увјерење о држављанству Републике Српске или БиХ;
- увјерење о општој здравственој способности;
- доказ о познавању рада на рачунару (за радно мјесто под бројем 1)
- увјерење да није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци, или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у правосудној инситуцији, односно, органу управе

Ако изабрани кандидати наведене доказе не доставе у прописаном року, или ако, на основу достављених доказа, Комисија утврди да кандидати не испуњавају опште и посебне услове, позваће сљедећег кандидата по броју освојених бодова са листе успјешних кандидата да поступи у складу са горе наведеним.

Вршилац дужности предједника суда

Вибор Вучић

