

OKRUŽNI PRIVREDNI SUD BANJALUKA

Broj: 057-0-Su-20-000645

Dana: 20.07.2020. godine

Na osnovu člana 48. Zakona o sudovima Republike Srpske (Sl.gl.RS br.37/12, 44/15, 100/17), člana 8. Pravilnika o unutrašnjem sudskom poslovanju (Sl.gl.RS br.9/14) i člana 24. tačka 1. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Okružnom privrednom sudu Banjaluka, Predsjednik suda o b j a v l j u j e

JAVNI OGLAS

za popunjavanje upražnjenog radnog mjesta na neodređeno vrijeme, prijemom u radni odnos i to:

1.Sudijski asistent.....1 izvršilac

I Opis poslova:

- Kreira dokumente, evidentira prateće priloge i izrađuje dostavnice,
- evidentira podneske zaprimljene u toku ročišta, ažurira podatke o sudskim taksama u CMS-u, gdje isti nedostaju,
- prilikom preuzimanja predmeta od referenta za upravljanje predmetima iz pisarnice Suda, stavlja datum i paraf na listu za iznošenje predmeta kao dokaz da je preuzeo odgovarajuće spise za naredni dan, za sudiju kod kojeg je raspoređen kao asistent,
- nakon postupanja po zadacima, vraća u pisarnicu sve predmete na način da ih stavlja u fah sudije, osim onih koje je sudija zadržao radi izrade odluke, a poštu pripremljenu za otpremu predaje referentu za prijem, skeniranje i unos dokumenata i otpremu pošte,
- vrši asistentske poslove po diktatu sudije na računaru i kroz CMS i daktilografske poslove po diktatu na računaru,
- učestvuje kao zapisničar na raspravama i ročištima,
- postupa po naredbama sudija i stručnih saradnika u spisima, sređuje spise, vodi popis podnesaka u spisu, vodi popis troškova isplaćenih iz predračunskih sredstava Suda, veže podneske putem bušenja i stavljanja na metalni mehanizam koji se nalazi u spisu,
- vrši sravnjivanje izvršenih prepisa i otklanja eventualno uočene greške u kucanju,
- popunjava odgovarajuće obrasce - rješenja o naknadama troškova svjedocima, kao i pozive sa uplatnicom za plaćanje sudske takse,
- blagovremeno obezbjeđuje kancelarijski materijal od referenta za poslove depozita i nabavke materijala i sredstava,
- uredno vodi dnevnik rada, po obavljenim poslovima u toku dana,
- obavlja i druge poslove po nalogu sudije, predsjednika Suda, sekretara Suda, načelnika Službe za administrativno-tehničke poslove, sudski registar, računovodstvo i informaciono-komunikacione tehnologije - sudskog administratora i rukovodioca Odsjeka za administrativno-tehničke poslove.

II Opšti uslovi:

- a.) da je državljanin Republike Srpske ili Bosne i Hercegovine;
- b.) da je stariji od 18 godina;
- c.) da ima opštu zdravstvenu sposobnost;
- d.) da se protiv njega ne vodi krivični postupak, odnosno da nije podignuta optužnica niti je izrečena nepravosnažna sudska presuda;
- e.) da nije osuđivan za krivično djelo na bezuslovnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci ili za krivično djelo koje ga čini nepodobnim za obavljanje poslova u republičkom organu uprave;
- f.) da nije otpušten iz organa uprave kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini tri godine prije objavljivanja konkursa

III Posebni uslovi:

IV ili III stepen stručne spreme, gimnazija, ekonomska škola, upravna škola ili srednja birotehnička škola, najmanje šest mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, poznavanje rada na računaru (Windows okruženje, MS Office paket programa, Internet i e-mail servisi, rad u CMS-u).

IV Prijava na javni oglas i dokumentacija koju je potrebno podnijeti uz prijavu

Prijava za učešće na javnom oglasu podnosi se na propisanom Obrascu broj 1 - Prijava na javni oglas, a koja se može preuzeti u elektronskom obliku na službenoj internet stranici suda ili u štampanom obliku u Okružnom privrednom sud u Banjoj Luci, kancelarija broj 2. na 1. spratu.

Uz prijavu na oglas kandidati su dužni dostaviti dokaze o ispunjavanju opštih i posebnih uslova u originalu ili ovjerenoj fotokopiji i to sljedećih dokumenata:

- lična karta ili pasoš;
- svjedočanstvo o završenoj stručnoj spremi

Ispunjenost drugih uslova navedenih u javnom oglasu kandidat dokazuje izjavom koja je sastavni dio prijave na javni oglas.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Sa kandidatima koji u potpunosti ispunjavaju uslove iz javnog oglasa, Komisija za prijem radnika će prethodno obaviti intervju, o čemu će kandidati biti blagovremeno obavješteni telefonskim putem na kontakt telefon koji su dužni navesti u prijavi.

Rok za podnošenje prijave je 15 dana, od dana objavljivanja oglasa.

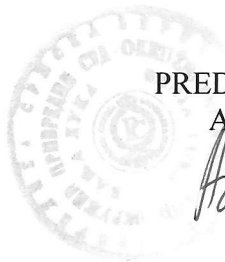
Prijave sa potrebnim dokazima se mogu dostaviti putem pošte na adresu:

„OKRUŽNI PRIVREDNI SUD U BANJOJ LUCI“ ul. Gundulićeva br.108 Banjaluka, sa naznakom: “Prijava na javni oglas-NE OTVARAJ“, ili neposredno u sud (kancelarija broj 2. na 1. spratu).

Izabrani kandidat dužan je u roku od 7 (sedam) dana od dana objavljivanja rezultata javnog oglasa na oglasnoj tabli suda i službenoj web stranici Suda Komisiji dostaviti originale ili ovjerene fotokopije sljedećih dokumenata:

- uvjerenje o državljanstvu Republike Srpske ili BiH;
- uvjerenje o opštoj zdravstvenoj sposobnosti;
- svjedočanstvo o odgovarajućoj stručnoj spremi;
- uvjerenje da nije osuđivan za krivično djelo na безусловnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci, ili za krivično djelo koje ga čini nepodobnim za obavljanje poslova u pravosudnoj insituciji, odnosno, organu uprave

Ako izabrani kandidat navedene dokaze ne dostavi u propisanom roku, ili ako, na osnovu dostavljenih dokaza, Komisija utvrdi da kandidat ne ispunjava opšte i posebne uslove, pozvaće sljedećeg kandidata po broju osvojenih bodova sa liste uspješnih kandidata da postupi u skladu sa gore navedenim.



PREDSJEDNIK SUDA

Asmir Korićić

