

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
HERCEGOVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA/KANTON
ŽUPANIJSKI / KANTONALNI SUD MOSTAR
Broj: 07 0 Su 021187 22 Su
Mostar, 28.04.2022.godine

Predsjednik suda, na osnovu odedaba 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 35. Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Kantonalnog/Županijskog suda Mostar, a na temelju Odluke Vlade Hercegovačko-neretvanke županije/kantona o davanju saglasnosti za prijem u radni odnos dva namještenika u Kantonalni/Županijski sud u Mostaru, broj: 01-1-02-837/22 od 07.04.2022.godine, raspisuje

INTERNI OGLAS za popunu radnih mjesta na neodređeno vrijeme

1. Viši referent – asistent sudije, 1 (jedan) izvršitelj,
2. Spremačica radnog prostora, 1 (jedan) izvršitelj.

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA za radno mjesto pod brojem 1.:

a) Obavlja poslove vođenja zapisnika na glavnim pretresima i sjednicama vijeća, te sve poslove na prijepisu i spravnjivanju materijala sa glavnih rasprava i sjednica sudskih vijeća; **b)** Obavlja poslove izrade i prijepisa sudskih odluka pod direktnim nadzorom sudaca, sređivanje pošte i izrade pismena po uputstvima sudaca; **c)** Obavlja poslove po diktatu na glavnim raspravama, pretresima i na sjednicama vijeća; **d)** Postupa po naredbama sudaca u svezi poduzimanja pojedinih naredbi, sređivanja spisa, staranja o urednosti spisa koji su mu dodjeljeni u rad; **e)** Priprema i dostavlja spise na potpis predsjedniku vijeća, te otprema dopise, pozive i spise po naredbi predsjednika vijeća i sudaca pojedinaca; **f)** Sačinjava prijepis audio snimaka sa obavljenih glavnih pretresa, a po potrebi učestvuje i na glavnim raspravama kao tehnički operator na uređajima za audio snimanje suđenja; **g)** Vršiti elektronski unos podataka na računaru u svezi programa elektronskog praćenja i upravljanja spisima; **h)** Obavlja poslove umnožavanja i fotokopiranja materijala u svezi sudskih spisa; **i)** Obavlja i ostale poslove i zadatke sudačkog asistenta po nalogu predsjednika i tajnika - sekretara Suda, kao i šefa Odsjeka sudačkih asistenata.

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA za radno mjesto pod brojem 2:

a) Vršiti kompletno čišćenje ureda, sanitarnih prostora i uređaja, stepeništa, prozora i staklenih površina, tepiha i drugih tekstilnih materijala koje se nalaze u uredima i zgradi Suda; **b)** Vršiti čišćenje prostora oko zgrade Suda koji služi za redovno održavanje; **c)** Vršiti pranje zavjesa, te njihovo postavljanje i skidanje s prozorskih garnišni; **d)** Prenosi stvari, opremu, inventar, arhivski materijal itd. unutar zgrade Suda; **e)** Obavlja i druge

poslove po naredbi predsjednika i sekretara Suda, te šefa Odsjeka računovodstva i pomoćno-tehničkih poslova.

UVJETI ZA VRŠENJE POSLOVA:

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 Suda i to:

Za radno mjesto pod brojem 1:

- srednja školska sprema (SSS) – IV stupanj, gimnazija, upravna ili ekonomska škola, zvanje stenodaktilograf ili daktilograf I-a ili I-b klase, položen stručni ispit za namještenike shodno zakonskim odredbama, najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža na poslovima svoje struke nakon završene srednje školske spreme i završen kurs za računare / kompjutere.
- Sukladno odredbama članka 36. Pravilnika o unutarnjoj organizaciji Županijskog – Kantonalnog suda Mostar prije donošenja odluke o prijemu **proved će se obvezno testiranje stručnih znanja i sposobnosti** u smislu utvrđivanja dostignutog stupnja informatičkog, odnosno tehničkog znanja potrebnog za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta.

Za radno mjesto pod brojem 2:

- najmanje završena osnovna škola

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

Za radno mjesto pod brojem 1:

1. *Diplomu o završenoj srednjoj stručnoj spremi (SSS) – IV stupanj odgovarajućeg smjera*
2. *Uvjerenje ili potvrdu o radnom stažu.*
3. *Uvjerenje o položenom stručnom ispitu (za namještenike srednje stručne spreme)*
4. *Potvrdu ili uvjerenje odnosno certifikat o poznavanju rada na računaru.*
5. *Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci) ili kopiju CIPS-ove lične karte/osobne iskaznice*
6. *Uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (ne starije od 3 mjeseca)*
7. *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.*
8. *Ovjerenu izjavu da kandidat nije obuhvaćen odredbama člana IX točke 1. Ustava BiH u pogledu počinjenja kaznenih djela ratnih zločina.*
9. *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.*

Za radno mjesto pod brojem 2:

1. Svjedočanstvo o završenoj osnovnoj školi.
2. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci) ili ovjerenu kopiju CIPS-ove lične karte/osobne iskaznice.
3. Uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (ne starije od 3 mjeseca)
4. 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.
5. Ovjerenu izjavu da kandidat nije obuhvaćen odredbama člana IX točke 1. Ustava BiH u pogledu počinjenja kaznenih djela ratnih zločina
6. 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 radno mjesto označeno pod rednim brojem 1. 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 Mostar, 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 MOSTAR
„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.

