

ЈАВНИ КОНКУРС
за пријем радника у радни однос на неодређено вријеме

1. ДАКТИЛОГРАФ- АСИСТЕНТ
извршилаца 1

Опис послова радног мјеста

- дневно преузима од Референата за управљање предметима предмете и доставља судијама у рад,
- обавља све послове на препису и савјештању материјала и отклањању евентуалних грешака,
- врши дактилографске послове по диктату и ЦМС систему,
- учествује као записничар на претресима, расправама на јавним сједницама и рочиштима,
- врши снимање у судници,
- израђује транскрипте записника са главног претреса,
- доставља списе на потпис предсједнику и члановима вијећа,
- поступа по наредбама у списима, сређује списе, води попис трошкова исплаћених из предрачунских средстава суда и стара се о уредности списка који су им додијељени у рад,
- савјештава преписану пошту и отклања евентуалне грешке,
- попуњава обрасце рјешења о накнадама свједоцима и судијама поротницима,
- врши умножавање материјала на фотокопирном апарату,
- обавља и друге послове по наредби предсједника суда, судија, секретара суда и шефа писарнице.

Општи услови:

- да је држављанин БиХ или РС,
- да је пунољетан,
- да има општу здравствену способност,
- да није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кажњиво дјело које га чини неподобним за обављање послова у државним органима,
- да није отпуштен из државних органа као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у Босни и Херцеговини три године прије објављивања конкурса,

Посебни услови:

- Завршена средња управна или друга средња школа,
- познавање рада на рачунару,
- шест мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима

За кандидате који буду примљени у радни однос обавезан је пробни рад у складу са Законом.

Уз пријаву на јавни конкурс кандидати су дужни приложити доказе о испуњавању општих и посебних услова и то фотокопије сљедећих докумената:

- а) личну карту или пасош,
- б) диплому о завршеној школи,
- ц) увјерење или потврду о радном искуству на истим или сличним пословима,
- д) доказ о познавању рада на компјутеру.

Изабрани кандидат је дужан да у року од седам дана након објаве резултата спроведеног јавног конкурса, а прије заснивања радног односа достави Комисији за спровођење поступка избора радника оригинале или овјерене фотокопије сљедећих докумената: увјерење о држављанству Републике Српске или БиХ, извод из матичне књиге рођених, увјерење о општој здравственој способности, увјерење о невођењу кривичног поступка, увјерење о некажњавању, изјаву да није отпуштен из државних органа као резултат дисциплинске мјере, диплому о одговарајућој школи, увјерење или потврду о радном искуству на истим или сличним пословима и доказ о познавању рада на компјутеру.

Кандидате који испуњавају опште и посебне услове из јавног конкурса Комисија за спровођење поступка избора радника ће позвати на писмено тестирање и разговор.

Јавни конкурс ће бити објављен у дневном листу "Глас Српске" и на интернет страници овог суда <http://oksud-doboj.pravosudje.ba/> а рок за подношење пријаве је 15 дана од дана објављивања.

Пријаве за учешће на јавном конкурс подносе се на прописаном образцу – Пријава на јавни конкурс која се налази у просторијама суда и на интернет страници овог суда <http://oksud-doboj.pravosudje.ba/> Пријаве са доказима о испуњавању услова слати на адресу: Окружни суд у Добоју, улица Светог Саве број 22.

Пријаве које нису поднесене на прописаном образцу, непотпуне и неблаговремене неће бити узете у разматрање.

Предсједник суда
Славица Бамбуловић