

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA
OPĆINSKI SUD U LJUBUŠKOM
BROJ:063-0-Su-23-000135
Ljubuški: 17. 05. 2023. godine**

Na temelju članka 31. Zakona o sudovima u FBiH („Službene novine FBiH“ broj: 38/05, 22/06, 63/10,72/10 - ispr., 7/13 i 52/14) članka 23. Zakona o namještenicima u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj („Narodne novine ŽZH“ broj: 16/08, 14/13, 6/20 i 6/21) i čl. 19. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Općinskog suda u Ljubuškom broj: 063-0-Su-22-000 034 od 24.02.2022. godine („Narodne novine ŽZH“ broj: 10/22), predsjednik suda raspisuje:

**JAVNI NATJEČAJ
za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme**

- 1. Viši referent - daktilograf - 2 izvršitelja.**
- 2. Spremačica radnog prostora - 1 izvršitelj.**

Kandidati koji se prijave na „Javni natječaj“ moraju ispunjavati opće uvjete propisane Zakonom o namještenicima u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj („Narodne novine ŽZH“ broj :16/08, 14/13, 6/20 i 6/21) i posebne uvjete propisane Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Općinskog suda u Ljubuškom broj: 063-0-Su-22-000034 od 24.02.2022. godine

Prijavljeni kandidati moraju ispunjavati sljedeće opće uvjete:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za vršenje poslova radnog mjesta,
- da ima vrstu i stupanj školske spreme za vršenje poslova radnog mjesta prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu Općinskog suda u Ljubuškom broj: 063-0-Su-22-000034 od 24.02.2022. godine,
- da u posljednje dvije godine do dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat stegovne kazne na bilo kojoj razini vlasti u Federaciji BiH, odnosno u Bosni i Hercegovini,
- da nije obuhvaćen odredbom članka IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Radno mjesto pod 1. Viši referent-daktilograf

Opis poslova:

obavlja poslove vođenja zapisnika na ročištima, raspravama i pretresima u zgradi suda ili van nje; obavljanje svih poslova vezane za rad po predmetima kod suca ili stručnog suradnika po prijepisu ili diktatu; postupa po naredbama suca u vezi spisa, sređuje spise, stara se o urednosti spisa koji su mu dodijeljeni u rad; ažurira već ubačene primjerke u CMS uz nadzor suca ili stručnog suradnika; unosi podatke u registar novčanih kazni (ručno i/ili elektronski) o novčanim kaznama i zaštitnim mjerama koje su izrečene fizičkoj osobi, pravnoj i odgovornoj osobi; sudjeluje na glavnom pretresu kao tehnički operater na uređaju za audio snimanje suđenja; vrši prijepise audio-snimaka sa obavljenih glavnih pretresa; vrši poslove preuzimanja predmeta u pisarnici za čiju dostavu nije zadužen viši referent za upravljanje predmetima; vrši umnožavanje materijala u vezi predmeta, na kopir-aparatu ili drugom tehničkom uređaju za tu svrhu; poštu za otpremu u predmetima koji se vode u CMS-u evidentira kroz CMS, poštu za otpremu, koja se otprema putem pošte evidentira kroz poštansku knjigu, poštu koja se dostavlja osobno odvjetnicima u sudu odlaže u fah za odvjetnike u pisarni, obavlja i druge poslove po nalogu šefa odsjeka, stručnog suradnika, suca i predsjednika suda.

Posebni uvjeti :

- SSS- IV stupanj: Gimnazija, Ekonomska ili Upravna škola,
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža nakon stjecanja srednje školske spreme,

- poznavanje daktilografije,
- poznavanje rada na računaru,
- obavezno testiranje poznavanja daktilografije i rada na računaru.

Uz prijavu na „Javni natječaj“ kandidati moraju podnijeti sljedeće dokumente u originalu ili ovjeranoj kopiji:

- životopis,
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci) ,
- izvod iz matične knjige rođenih (ne stariji od 6 mjeseci),
- akt nadležnog organa kojim se potvrđuje da u posljednje dvije godine do dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušten iz tijela državne službe kao rezultat stegovne kazne na bilo kojoj razini vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno u Bosni i Hercegovini,
- izjavu ovjerenu od strane nadležnog organa da nije obuhvaćen odredbom članka IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- svjedodžbu o završenoj školi,
- uvjerenje o radnom stažu.

Radno mjesto pod 2. Spremačica radnog prostora

Opis poslova:

- obavlja poslove čišćenja ureda, sanitarnih prostorija i uređaja, stepeništa: prozora i staklenih površina kao i inventara u sudu;
- održava čistoću prostora ispred zgrade suda;
- brine za nabavu potrebnih sanitarnih sredstava i iskazuje potrebu za istim šefu odsjeka;
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa unutanje ustrojbene jedinice, rukovoditelja Odjela sudske uprave i predsjednika suda.

Uvjeti za obavljanje poslova:

- najmanje završena osnovna škola

Uz prijavu na „Javni natječaj“ kandidati moraju podnijeti sljedeće dokumente u originalu ili ovjeranoj kopiji:

- životopis,
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci) ,
- izvod iz matične knjige rođenih (ne stariji od 6 mjeseci),
- akt nadležnog organa kojim se potvrđuje da u posljednje dvije godine do dana objavljivanja javnog oglasa nije otpušten iz tijela državne službe kao rezultat stegovne kazne na bilo kojoj razini vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine, odnosno u Bosni i Hercegovini,
- izjavu ovjerenu od strane nadležnog organa da nije obuhvaćen odredbom članka IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine,
- svjedodžbu o završenoj školi,

Sa kandidatima koji budu ispunjavali uvjete Javnog natječaja obaviti će se intervju.

Izabrani kandidat je dužan dostaviti liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije stupanja na rad.

Javni natječaj ostaje otvoren **15 dana** od dana objave u dnevnim novinama koje se prodaju na cjelokupnom teritoriju BiH.

Prijave sa dokazima o ispunjavanju svih uvjeta Javnog natječaja se mogu dostaviti neposredno ili preporučeno putem pošte na adresu: **Općinski sud u Ljubuškom, Trg Dr. Franje Tuđmana 2, 88320 Ljubuški, sa naznakom "prijava za Javni natječaj - ne otvarati"**. Nepotpune, neuredne i nepravodobne prijave neće se uzimati u razmatranje.

