

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON
OPĆINSKI SUD U SANSKOM MOSTU
Broj:022-0-SU-23-000 344
Datum: 22.05.2023.godine

Na osnovu člana 31. Zakona o sudovima u FBiH („Sl. novine FBiH“, broj:38/05 i 22/06), člana 73. i 75. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik USK-a“, broj: 14/17 i 16/17) i Odluke o prijemu u radni odnos namještenika na neodređeno vrijeme (broj:022-0-SU-23-000 343 od 22.05.2023.godine) predsjednik suda o b j a v l j u j e

JAVNI OGLAS
za popunu radnih mjesta namještenika na neodređeno vrijeme
u Općinskom sudu u Sanskom Mostu

Naziv i pozicija radnog mjesta

1. Viši referent – sudski izvršitelj 1 (jedan) izvršilac
2. Viši referent – arhivar 1 (jedan) izvršilac

1. **Viši referent – sudski izvršitelj**

Opis poslova:

- provodi sva izvršenja bez odgađanja onim redom kojim su predmeti dodijeljeni u rad, ako Zakonom nije drukčije određeno;
- o svim izvršnim radnjama sačinjava zapisnike koje predaje izvršnom sudiji, uz koji prilaže eventualne potvrde o naplaćenim iznosima za vrijeme provođenja izvršnih radnji;
- obavlja sve radnje prinudnog izvršenja i osiguranja prema odredbama Zakona o izvršnom postupku, što podrazumijeva izlaske na lice mjesta, popisivanje i sačinjavanje odgovarajućih zapisnika;
- za svaku izvršenu naplatu u novcu izdaje priznanicu u tri primjerka uz naznačavanje naplaćenog iznosa na račun određenog izvršnog potraživanja i stavljanje datuma i potpisa;
- postupa po naredbama sudije u izvršenju i evidentira provedene radnje kroz CMS;
- bez odgađanja predaje u računovodstvo suda sve vrijednosne papire, dragocjenosti i gotovinu koje mu je izvršenik predao ili koje je sam oduzeo, osim ako navedene stvari nije uručio tražiocu izvršenja;
- upućuje stranke na uplate i kontroliše uplate stranaka u izvršnom postupku;
- vodi odgovarajuće evidencije o izvršnim predmetima, uplatama u vezi izvršnih predmeta;
- daje obavještenja strankama o stanju predmeta, zakazanim ročištima i obavljenim pojedinim izvršnim radnjama;
- vrši i druge poslove po nalogu sudije u izvršnom postupku, šefa pisarnice, sekretara suda i predsjednika suda;

Uz prijavu sa biografijom na javni oglas, kandidati su dužni dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerena kopija):

- diploma/svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi,
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci),
- dokaz o radnom stažu-iskustvu u struci nakon završene srednje škole,
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za namještenike u organima državne službe,
- uvjerenje o položenom arhivarskom ispitu (za poziciju pod brojem 2.),
- certifikat/dokaz o poznavanju rada na računaru,
- ovjerena izjava da kandidat u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpuštan iz državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kom nivou vlasti u F BiH odnosno u BiH (ne starija od 3 mjeseca),
- ovjerena izjava da kandidat nije obuhvaćen odredbom čl.IX.1.Ustava BiH (ne starija od 3 mjeseca s tim da lica koja su rođena poslije 1980.godine nisu dužna podnositi ovu izjavu) i
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak (ne starije od 3 mjeseca).

Napomena:

Ukoliko kandidat za vrijeme oglasne procedure za prijem u radni odnos ima potreban radni staž-iskustvo, a nema položen stručni ispit, može se prijaviti na oglas i primiti u radni odnos ali je dužan položiti stručni ispit najkasnije u roku od 6 (šest) mjeseci od dana prijema u radni odnos, shodno odredbama člana 80.stav 4. Zakona o državnoj službi u USK-a.

Izabrani kandidat je dužan dostaviti uvjerenje o općoj zdravstvenoj sposobnosti prije otpočinjanja sa radom.

Rok za podnošenje prijave je 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja oglasa na službenoj internet stranici suda. Prijave se mogu dostaviti lično ili preporučeno putem pošte na adresu:

OPĆINSKI SUD U SANSKOM MOSTU


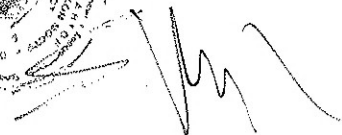
Ul. Muse Ćazima Ćatića br. 8

79 260 Sanski Most, sa napomenom

„Prijava na Javni oglas“,

uz naznaku pozicije za koju se aplicira.

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

**PREDSJEDNIK SUDA**
Selman Enes


2. Viši referent – arhivar

Opis poslova:

- odgovoran je za poslove arhiviranja predmeta i drugih akata i dokumentacije suda;
- odgovoran je za arhiviranje i pohranjivanje arhive suda u skladu sa zakonskim odredbama za arhivsku građu i podzakonskim propisima za tu oblast;
- prima i arhivira predmete i ulaže podneske i dostavnice koji naknadno pristignu;
- ulaže spise u odgovarajuće omote za arhiviranje;
- po naređenju sudije dostavlja im spise iz arhive radi uvida;
- daje spise na uvid strankama ili advokatima, po prethodnom naređenju sudije ili predsjednika suda;
- daje podatke iz upisnika i imenika koji se nalaze u arhivi;
- uredno ažurira arhivsku knjigu;
- vrši odabiranje arhivske građe;
- vodi računa o čuvanju spisa prema listi kategorija registratorskog materijala i u skladu sa tim vrši izlučivanje spisa;
- vodi računa o stanju cjelokupne arhive;
- sačinjava izvještaje vezano za arhivu suda;
- učestvuje u izlučivanju arhivske građe kao i ostalom postupanju sa arhivskom građom predviđenom zakonskim propisima o arhivskoj građi;
- primjenjuje CMS u dijelu koji se odnosi na arhiviranje;
- obavlja poslove izrade prepisa, odluka i zapisnika u arhiviranim predmetima;
- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika, sekretara suda i šefa pisarnice .

UVJETI: Pored općih uvjeta predviđenih članom 76. Zakona o državnoj službi u USK-a, kandidati trebaju ispunjavati i posebne uvjete utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Općinskog suda u Sanskom Mostu, i to:

Za poziciju pod brojem 1.

- SSS-IV stepen, gimnazija ili tehnička škola (ekonomskog ili drugog tehničkog smjera);
- najmanje 1 godina radnog staža nakon sticanja srednje školske spreme;
- poznavanje rada na računaru;
- položen stručni ispit za namještenike.

Za poziciju pod brojem 2.

- SSS-IV stepen, gimnazija ili tehnička škola (ekonomskog ili drugog tehničkog smjera);
- najmanje 10 (deset) mjeseci radnog iskustva nakon sticanja srednje školske spreme,
- poznavanje rada na računaru,
- položen stručni ispit za namještenike,
- položen arhivarski ispit.