

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON
OPĆINSKI SUD U TEŠNJU

Broj:039-0-SU-24-000-465
Dana: 08.10.2024.g.

Na osnovu člana 31. Zakona o sudovima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl. novine FBiH, broj: 38/05, 22/06, 63/10, 72/10, 7/13, 52/14 i 85/21) i člana 23. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Sl. novine FBiH, broj 49/05, 45/10 i 103/21) i člana 34. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Općinskog suda u Tešnju, predsjednik Općinskog suda u Tešnju, objavljuje

JAVNI OGLAS
za popunu radnog mjesta namještenika
u Općinskom sudu u Tešnju

- 1.,Viši referent za operativno tehničke poslove-daktilograf ,, 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme,**
- 2.“ Viši referent za operativno tehničke poslove-daktilograf ,, 1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme do povratka namještenice sa bolovanja.**

Opis poslova za radno mjesto pod tačkom 1 i 2. :

Obavlja poslove sudskog zapisničara na pretresima, ročištima i raspravama; piše na pisačkoj mašini, računaru, ili snima tok pretresa, ročišta ili rasprave; rukuje audio opremom tamo gdje je instalirana, i stara se da je ista u funkciji prije početka suđenja; kuca presude, ili rješenja iz rukopisa ili po diktatu sudije; postupa po naredbama sudije u predmetima; osigurava da su predmeti spremni za ročišta prema rasporedu; preuzima predmete iz pisarnice i vraća ih složene po rastućem rednom broju pisarnici uz predhodno izdvajanje pošte referentu za prijem i otpremu pošte; ažurira spis po žalbi; vrši pripreme radnje vezane za izlazak na teren u svojstvu zapisničara; pravovremeno ulaže podneske, dostavnice, i povratnice u spise koji se nalaze kod sudije; sve spise obavezno prima i razdužuje putem interne dostavne knjige ili identifikacijske liste, vrši popis spisa koji nisu u CMS; stara se o urednosti spisa koji su im dodijeljeni u rad; dan prije održavanja suđenja ističe raspored suđenja na zato predviđeno mjesto; mjesečni raspored suđenja, dostavlja predsjedniku suda; vodi evidencije o održanim ročištima i pretresima i donesenim odlukama odnosno o odlaganju istih; odgovoran je za uredno održavanje spisa i unošenje informacija u sistem registrovanja predmeta u odgovarajuće evidencije, u slučaju oštećenja korica ili sadržaja spisa otklanja uočena oštećenja; popunjava obrasce za izvještaje za predmete s kojima rukuje, blagovremeno a najkasnije mjesec dana unaprijed obavještava pismeno tehničkog sekretara suda o potrebama za upisnicima, pomoćnim knjigama, omotima, obrascima, kovertama, kancelarijskim materijalom i drugim sredstvima potrebnim za rad, obavlja i druge poslove koji po prirodi posla spadaju u djelokrug rada ovog radnog mjesta kao i poslove po nalogu predsjednika suda i sekretara suda.

Uslovi: Pored općih uslova propisanih članom 24. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH, kandidat treba da ispunjava i posebne uslove

-za radno mjesto pod tačkom 1. i 2.- „Viši referent za operativno tehničke poslove-daktilograf ,,
-SSS- IV ili III stepen,završena srednja škola: upravna, gimnazija, birotehnička, ekonomska ili druga srednja škola društvenog, tehničkog, uslužnog ili proizvodnog smjera, položen ispit za daktilografa najmanje I-B klase,,poznavanje rada na računaru, 10 mjeseci radnog staža, obavezno testiranje iz daktilografije i poznavanje rada na računaru.

-Potrebni dokumenti:

- Svojeručno potpisana prijava na javni oglas sa kratkom biografijom, kontakt podacima adresom prebivališta i brojem telefona,
- diploma o završenoj srednjoj školskoj spremi,
- uvjerenje o državljanstvu(ne starije od 6 mjeseca),
- izvod iz matične knjige rođenih,
- dokaz o radnom stažu,
- dokaz o položenom ispitu za daktilografa najmanje I-B klase,
- dokaz o poznavanju rada na računaru,

- ovjerena izjava kandidata da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja Javnog oglasa nije otpušten iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne,
- ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbama člana IX stav 1.Ustava BIH.

Izbor između prijavljenih kandidata koji budu ispunjavali opće i posebne uslove izvršiti će se nakon obavljenog obaveznog testiranja/intervjua u skladu sa Procedurama za zapošljavanje državnih službenika i namještenika u Općinskom sudu u Tešnju.

Izabrani kandidat će biti dužan dostaviti uvjerenje o općoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, prije stupanja u radni odnos.

Sva dokumenta koja se prilažu moraju biti originalna ili ovjerena fotokopija.

Rok za podnošenje prijava sa dokazima o ispunjavanju uslova je 15 dana od dana objavljivanja Javnog oglasa u dnevnim novinama na adresu:

OPĆINSKI SUD U TEŠNJU
ul. Krndija bb, 74260 Tešanj
sa naznakom
„Javni oglas za popunu radnog mjesta namještenika
u Općinskom sudu u Tešnju-
-NE OTVARATI“.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.



PREDSJEDNIK SUDA
ZDRAVKO POPOVIĆ