

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON
OPĆINSKI SUD U BOSANSKOJ KRUPI**

Broj: 018-0-Su-24-000 381/2

Na osnovu člana 73. i 75. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu ("Službeni glasnik USK" broj: 14/17 i 15/20) i Odluke o prijemu namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme (broj: 018-0-Su-24-000 381/1 od 07.10.2024.g.), Općinski sud u Bosanskoj Krupi objavljuje:

**JAVNI OGLAS
za popunu radnog mjesta namještenika u Općinskom sudu u Bosanskoj Krupi
za rad na neodređeno vrijeme**

1. NAZIV RADNOG MJESTA:

Viši referent za upravljanje premetima

u Odsjeku sudske pisarnice 1 (jedan) izvršilac

2. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

Viši referent – za upravljanje predmetima - vrši identifikaciju predmeta na policama koje je potrebno iznijeti sudijama na osnovu posebnog izvještaja-ispisa; sortira predmete po zaduženosti sudijama, te dodaje novozaprimljene predmete; provjerava da li su svi predmeti uredni u omotima sa svim potrebnim oznakama, te eventualno neuredne vraća daktilografu da se ažuriraju; nakon rada kod sudije, provjerava da li ti predmeti imaju urednu naredbu sudije za postupanje, te otklanja eventualne nedostatke, bilo vraćanjem sudiji na izdavanje naredbe bilo daktilografu sudije da se nedostatak ispravi; stara se da predmeti po kojima je postupljeno budu uredno uloženi na odgovarajuće police; postupa po naredbi sudije za dostavu i iznošenje pojedinih predmeta ili pismena; kontrolniše urednost iznošenja predmeta i o uočenim nedostacima obavještava šefa pisarnice; daje strankama na uvid spise kako je to predviđeno Zakonom i Pravilnikom o unutrašnjem sudskom poslovanju; vodi evidenciju predmeta (manuelno i elektronski) o predmetima upućenim drugim sudovima i prati njihovo vraćanje; prati kretanje spisa kroz upisnike i elektronski; raspoređuje novoprimitu poštu i pismena u fahove; vrši poslove prelaznog upisničara za manuelne predmete; vrši arhiviranje predmeta odnosno predmete koji se upućuju u arhivu, izdvaja, kontrolniše i predaje arhivaru; obavlja i druge poslove koji po prirodi spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta kao i poslove po naredbi šefa sudske pisarnice, sekretara ili predsjednika suda.

3. POSEBNI USLOVI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA:

Pored općih uslova koje kandidat mora ispunjavati i koji su utvrđeni u članu 76. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je stariji od 18 godina;
- da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta koje se popunjava;
- da ima odgovarajuću vrstu i stepen školske spreme;
- da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpuštan iz organa državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kom nivou vlasti u FBiH odnosno BiH;

- da nije obuhvaćeno odredbom člana IX.1. Ustava BiH
 - i da se protiv njega ne vodi krivični postupak,
- kandidati trebaju ispunjavati i **posebno uslove** predviđene *Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Općinskom sudu u Bosanskoj Krupi*, i to:
- da posjeduje završenu SSS, IV stepen školske spreme (Gimnazija ili tehnička škola ekonomskog ili drugog smjera),
 - položen stručni ispit za SSS,
 - 10 (deset) mjeseci radnog iskustva nakon sticanja školske spreme i
 - poznavanje rada na računaru.

4. SPISAK DOKUMENATA KOJE TREBA PRILOŽITI UZ PRIJAVU NA OGLAS (dokumenta se podnose u originalu ili ovjerenoj kopiji):

Kandidati su obavezni dostaviti dokumentaciju kojom dokazuju ispunjavanje općih i posebnih uslova oglasa (originalne ili ovjerene kopije), i to:

- 1) **prijava na javni oglas** sa kratkom biografijom i kontakt-podacima kandidata (adresa i broj telefona) potpisana od strane kandidata (vidjeti pojašnjenje pod tačkom 5.a) – napomene kandidatima),
- 2) **izvod iz matične knjige rođenih**,
- 3) **uvjerenje o državljanstvu** koje nije starije od 6 mjeseci od dana zatvaranja javnog oglasa,
- 4) **diploma/svjedodžba o završenoj srednjoj školi IV stepena** (vidjeti pojašnjenje pod tačkom 5.b) – napomene kandidatima), a ukoliko se dostavlja diploma višeg nivoa školske odnosno stručne spreme od tražene, obavezno je dostavljanje i diplome SSS – IV stepena stručne spreme,
- 5) **dokaz o radnom iskustvu** (vidjeti pojašnjenje pod tačkom 5.c) i d) – napomene kandidatima);
- 6) **uvjerenje o položenom stručnom ispitu za namještenika sa SSS** (ukoliko posjeduje),
- 7) **dokaz o poznavanju rada na računaru** (vidjeti pojašnjenje pod tačkom 5.e) – napomene kandidatima),
- 8) **ovjerena izjava** da kandidat u posljednje dvije godine od dana objavljivanja javnog oglasa nije otpuštan iz državne službe kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u F BiH odnosno u BiH,
- 9) **ovjerena izjava** kandidata da nije obuhvaćen odredbom IX.1. ustava Bosne i Hercegovine – osim za lica koja su rođena poslije 1980.godine koja nisu dužna podnositi ovu izjavu.

5. NAPOMENE KANDIDATIMA

a) „prijava na javni oglas“ – je poseban dopis/tekst koji se dostavlja uz dokumentaciju kojom se dokazuje ispunjavanje uslova koji se javnim oglasom traže za konkretno radno mjesto i u kojem se navode lični podaci, adresa i kontakt-podaci, svrha obraćanja, kao i biografija, opis radnog iskustva, motivacija za javljanje, te lične vještine koje mogu biti relevantne za posao na koji se kandidat prijavljuje, a ista mora biti svojeručno potpisana od strane kandidata.

CV je biografija/životopis, a ne prijava na javni oglas koja se traži pod tačkom 4.1).

b) „stručna sprema“ – ukoliko lice posjeduje viši nivo školske odnosno stručne spreme u odnosu na vrstu i nivo školske spreme koja se traži pravilnikom o sistematizaciji odnosno ovim javnim oglasom, smatra se da ispunjava uslove koji se odnose na traženi nivo i vrstu školske odnosno stručne spreme;

c) „radno iskustvo“ – pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo koje je kandidat ostvario nakon završene srednje škole, s tim da se u radno iskustvo računa i pripravnički staž i radno iskustvo ostvareno kroz stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa obavljeno u skladu sa Zakonom. U radno iskustvo se računa i radno iskustvo ostvareno na poslovima višeg nivoa školske

odnosno stručne spreme u odnosu na nivo i vrstu školske odnosno stručne spreme koja se traži pravilnikom o sistematizaciji odnosno ovim javnim oglasom;

d) „dokaz o radnom iskustvu“ – *Potvrda ili Uvjerenje* poslodavca u kojoj je decidno navedeno naziv i sjedište poslodavca; broj, datum i mjesto izdavanja; osnovne generalije o kandidatu; naziv radnog mjesta i vrsta školske spreme sa kojom je obavljao poslove; preciziran vremenski period radnog angažovanja; potpis ovlaštenog lica i pečat, te ostali relevantni podaci za dokazivanje radnog iskustva. Takođe se kao dokaz može priložiti i *Uvjerenje o osiguranju* Porezne uprave-porezne ispostave sa tačno naznačenim periodima prijave i odjave kandidata, stručnom spremom i nazivom zanimanja ili *Uvjerenje o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji* Federalnog zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje (PIO/MIO) sa tačno naznačenim periodima prijave i odjave osiguranja, zanimanje i stručna sprema sa kojim je kandidat prijavljen na osiguranje (obrazac koji sadrži samo šifre zanimanja i stručne spreme se neće prihvatiti kao dokaz).

e) „poznavanje rada na računaru“ – kao dokaz o poznavanju rada na računaru smatra se: Svjedočanstvo srednje škole o položenom predmetu informatika, certifikat - uvjerenje pravne osobe ovlaštene za osposobljavanje za rad na računaru, kopija indeksa fakulteta - sa položenim predmetom/ispitom informatika, dodatak diplomi, uvjerenje o uspjehu u toku studija, diploma o završenom fakultetu iz oblasti informatike.

f) „stručni ispit“ – lica prijavljena na ovaj oglas koja u vrijeme oglasne procedure nemaju položen stručni ispit za namještenika sa SSS, a imaju navršen radni staž ili pripravništvo u trajanju od šest mjeseci, mogu se primiti u radni odnos, ali su dužni položiti stručni ispit najkasnije u roku od šest mjeseci od dana prijema u radni odnos u državnu službu;

g) „probni rad“ – kandidat koji bude primljen u radni odnos podliježe obavezi probnog rada koji traje 3 (tri) mjeseca,

h) „uvjerenje suda i uvjerenje i radnoj sposobnosti“ – kandidat koji bude izabran u obavezi je dostaviti uvjerenje suda da se protiv njega ne vodi krivični postupak i uvjerenje o radnoj sposobnosti (ljekarsko uvjerenje) za obavljanje poslova utvrđenih za radno mjesto na koje je izabran, prije stupanja na posao;

Za kandidate koji ispunjavaju sve uslove javnog konkursa predviđena je **provjera poznavanja rada na računaru, te usmeni intervju.**

6. ROK TRAJANJA JAVNOG OGLASA I ADRESA ZA PODNOŠENJE PRIJAVA:

Javni oglas ostaje otvoren 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja na web-stranci Općinskog suda u Bosanskoj Krupi, odnosno ističe dana **29. oktobra 2024. godine.**

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

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova, dostaviti obavezno u zatvorenoj koverti, putem pošte ili lično u pisarnicu suda, na adresu:

Općinski sud u Bosanskoj Krupi
Ulica Reis Dž. Čauševića br.2.
77240 Bosanska Krupa

(sa naznakom: „Prijava na javni oglas za popunu radnih mjesta namještenika za rad na neodređeno vrijeme“)



PREDSJEDNICA SUDA
Ezić Munevera