

ОКРУЖНИ ПРИВРЕДНИ СУД БАЊАЛУКА

Број: 057-0-Су-21-000044

Дана: 13.01.2021. године

На основу члана 48. Закона о судовима Републике Српске (Сл.гл.РС бр.37/12, 44/15, 100/17), члана 8. Правилника о унутрашњем судском пословању (Сл.гл.РС бр. 9/14) и члана 24. тачка 1. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Окружном привредном суду Бањалука, предсједник суда о б ј а в љ у ј е

ЈАВНИ ОГЛАС

за попуњавање упражњеног радног мјеста на неодређено вријеме, пријемом у радни однос и то:

1.Судијски асистент.....1 извршилац

I Опис послова:

- Креира документе, евидентира пратеће прилоге и израђује доставнице,
- евидентира поднеске запримљене у току рочишта, ажурира податке о судским таксама у ЦМС-у, гдје исти недостају,
- приликом преузимања предмета од референта за управљање предметима из писарнице Суда, ставља датум и параф на листу за изношење предмета као доказ да је преузео одговарајуће списе за наредни дан, за судију код којег је распоређен као асистент,
- након поступања по задацима, враћа у писарницу све предмете на начин да их ставља у фах судије, осим оних које је судија задржао ради израде одлуке, а пошту припремљену за отпрему предаје референту за пријем, скенирање и унос докумената и отпрему поште,
- врши асистентске послове по диктату судије на рачунару и кроз ЦМС и дактилографске послове по диктату на рачунару,
- учествује као записничар на расправама и рочиштима,
- поступа по наредбама судија и стручних сарадника у списима, сређује списе, води попис поднесака у спису, води попис трошкова исплаћених из предрачунских средстава Суда, веже поднеске путем бушења и стављања на метални механизам који се налази у спису,
- врши савјештање извршених преписа и отклања евентуално уочене грешке у куцању,
- попуњава одговарајуће обрасце - рјешења о накнадама трошкова свједоцима, као и позиве са уплатницом за плаћање судске таксе,
- благовремено обезбјеђује канцеларијски материјал од референта за послове депозита и набавке материјала и средстава,
- уредно води дневник рада, по обављеним пословима у току дана,
- обавља и друге послове по налогу судије, предсједника Суда, секретара Суда, начелника Службе за административно-техничке послове, судски регистар,

рачуноводство и информационо-комуникационе технологије - судског администратора и руководиоца Одсјека за административно-техничке послове.

II Општи услови:

- а.) да је држављанин Републике Српске или Босне и Херцеговине;
- б.) да је старији од 18 година;
- ц.) да има општу здравствену способност;
- д.) да се против њега не води кривични поступак, односно да није подигнута оптужница нити је изречена неправоснажна судска пресуда;
- е.) да није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова у републичком органу управе;
- ф.) да није отпуштен из органа управе као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти у Босни и Херцеговини три године прије објављивања конкурса

III Посебни услови:

IV или III степен стручне спреме, гимназија, економска школа, управна школа или средња биротехничка школа, најмање шест мјесеци радног искуства на истим или сличним пословима, познавање рада на рачунару (Windows окружење, MS Office пакет програма, Интернет и е-мејл сервиси, рад у ЦМС-у).

IV Пријава на јавни оглас и документација коју је потребно поднијети уз пријаву

Пријава за учешће на јавном огласу подноси се на прописаном Обрасцу број 1 - Пријава на јавни оглас, а која се може преузети у електронском облику на службеној интернет страници суда или у штампаном облику у Окружном привредном суд у Бањој Луци, канцеларија број 2. на 1. спрату.

Уз пријаву на оглас кандидати су дужни доставити доказе о испуњавању општих и посебних услова у оригиналу или овјереној фотокопији и то сљедећих докумената:

- лична карта или пасош;
- свједочанство о завршеној стручној спреми

Испуњеност других услова наведених у јавном огласу кандидат доказује изјавом која је саставни дио пријаве на јавни оглас.

Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се узети у разматрање.

Са кандидатима који у потпуности испуњавају услове из јавног огласа, Комисија за пријем радника ће претходно обавити интервју и тестирање, о чему ће кандидати бити благовремено обавјештени телефонским путем на контакт телефон који су дужни навести у пријави.

Рок за подношење пријава је 15 дана, од дана објављивања огласа.

Пријаве са потребним доказима се могу доставити путем поште на адресу:

„ОКРУЖНИ ПРИВРЕДНИ СУД У БАЊОЈ ЛУЦИ“ ул. Гундулићева бр. 108 Бањалука, са
назнаком: “Пријава на јавни оглас-НЕ ОТВАРАЈ“, или непосредно у суд (канцеларија број
2. на 1. спрату).

Изабрани кандидат дужан је у року од 7 (седам) дана од дана објављивања резултата јавног
огласа на огласној табли суда и службеној веб страници Суда Комисији доставити
оригинале или овјерене фотокопије сљедећих докумената:

- увјерење о држављанству Републике Српске или БиХ;
- увјерење о општој здравственој способности;
- свједочанство о одговарајућој стручној спреми;

Ако изабрани кандидат наведене доказе не достави у прописаном року, или ако, на основу
достављених доказа, Комисија утврди да кандидат не испуњава опште и посебне услове,
позваће сљедећег кандидата по броју освојених бодова са листе успјешних кандидата да
поступи у складу са горе наведеним.



ПРЕДСЈЕДНИК СУДА

Асмир Корић

