**BOSNA I HERCEGOVINA**

**FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE**

**KANTON SARAJEVO**

**KANTONALNO TUŽILAŠTVO**

**KANTONA SARAJEVO**

**Broj: A-779/21**

**Sarajevo, 15.09.2021. godine**

Na osnovu člana 30. Zakona o Kantonalnom tužilaštvu Kantona Sarajevo ( “Sl. novine Kantona Sarajevo”, br. 20/02, 22/02 i 30/08 ), te čl. 20., 23. i 30. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ( “Sl. novine Federacije BiH”, br. 49/05 ), Memoranduma o razumijevanju između Nadzornog tijela za praćenje provođenja Državne strategije za rad na predmetima ratnih zločina i Kantonalnog tužilaštva Kantona Sarajevo, člana 50. tač. 2. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Kantonalnog tužilaštva Kantona Sarajevo, br. A-20/16 od 06.01.2016. godine, A-35/19 od 19.02.2019. godine i A-557/20-II od 14.08.2020. godine, te Odluke Vlade Kantona Sarajevo o davanju saglasnosti Kantonalnom tužilaštvu Kantona Sarajevo za prijem namještenika u radni odnos, broj: 02-04-21805-27/21 od 20.05.2021. godine i Odluke Glavne kantonalne tužiteljice broj A-779/21 od 14.09.2021. godine, r a s p i s u j e se:

**JAVNI OGLAS**

**za prijem u radni odnos na određeno vrijeme**

**I Naziv i pozicije radnog mjesta**

**- Viši referent –asistent tužioca - daktilograf..................1 ( jedan ) izvršilac na određeno vrijeme, do povratka odsutnog namještenika sa bolovanja**

**- Asistent tužioca – daktilograf............................................1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme u okviru Projekta Podrška efikasnom procesuiranju predmeta ratnih zločina u BiH**

**II Opis poslova**

* Radi sa tužiocima i državnim službenicima i osigurava pravilno upravljanje predmetima na dnevnoj osnovi, obavlja poslove vođenja zapisnika u zgradi Tužilaštva i van nje, radi na izradi svih pismena po diktatu, kao i prepisivanju,
* Kreiranje tužilačkih pismena po naredbi tužioca, te obavlja i druge daktilografske poslove,
* Formiranje dostavnica za pismena koja se dostavljaju van tužilaštva,
* Registrovanje svih podnesaka primljenih u toku saslušanja,
* Upravlja sistemom audio vizuelnog snimanja u prostorijama tužilaštva
* Vrši prepis - sačinjava transkript audio vizuelnog snimka
* Registrovanje svih radnji po naredbi tužioca,
* Obavlja daktilografske poslove na prepisu i sravnjavanju materijala, te vrši formalnu kontrolu provedenih radnji u TCMS, u svakom predmetu prije upućivanja spisa prema otpremi,
* Dežura po sačinjenom rasporedu dežura od strane Šefa službe,
* Ima kreiran korisnički nalog, te kao korisnik TCMS obavezan je da postupa prema pravilima propisanim Pravilnikom o TCMS, a posebno da;
* Svakodnevno vrši ulaganje svih podnesaka i dostavnica u predmete koji se nalaze u kancelariji tužioca
* Stara se o načinu, sistematizaciji i slaganju predmeta hronološkiu na police koje se nalaze u kancelariji tužioca
* Vrši pripremu predmeta koji se dostavljaju na otpremu
* Obavlja i druge poslove po nalogu Glavnog tužioca, zamjenika Glavnog tužioca, tužioca, Sekretara tužilaštva i Šefa službe,

**Uslovi:**

SSS, IV stepen škole društvenog smjera (upravna, birotehnička, gimnazija ili ekonomska), najmanje 10 mjeseci radnog staža u struci, poznavanje daktilografije (minimum 220 otkucaja) i poznavanje rada na račnaru

**III**  Uz prijavu na Javni oglas koja sadrži kraću biografiju, adresu i kontakt telefon, kandidati su obavezni priložiti original ili ovjerenu kopiju sljedećih dokumenata:

* izvod iz matične knjige rođenih,
* uvjerenje o državljanstvu,
* diploma/svjedočanstvo o završenom stepenu školske spreme,
* Potvrda/uvjerenje o radnom stažu u struci nakon završene SSS ( **ne dostavljati** kopiju radne knjižice kao dokaz),
* dokaz o poznavanju rada na računaru,
* ovjerenu izjavu da u posljednje dvije godine od dana objavljivanja oglasa nije otpušten iz organa državne službe , kao rezultat disciplinske kazne na bilo kojem nivou vlasti u Federaciji, odnosno u Bosni i Hercegovini,
* ovjerenu izjavu da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava BiH.

**Napomena:**

Sa svim kandidatima koji budu ispunjavali formalne uslove oglasa obavit će se pismeno i usmeno testiranje.

Izabrani kandidati bit će obavezni dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti i uvjerenje da se ne vodi krivični postupak prije stupanja u radni odnos; a sve navedene dokumente iz tačke III oglasa, dužnost je dostaviti u orginalu ili ovjerenoj fotokopiji, ne starijoj od 6 mjeseci.

Rok za podnošenje prijava kandidata je 15 ( petnaest ) dana od dana objavljivanja oglasa.

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

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova javnog oglasa mogu se dostaviti neposredno ili preporučeno putem pošte na adresu:

**KANTONALNO TUŽILAŠTVO KANTONA SARAJEVO**

**ul. Radićeva br. 6.**

**71000 SARAJEVO**

Sa naznakom „ Prijava na javni oglas za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno i određeno vrijeme – **ne otvaraj - ( OTVARA KOMISIJA )”**

**KANTONALNO TUŽILAŠTVO KANTONA SARAJEVO**