



Na osnovu člana 24. stav (3) Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06 i 4/12), člana 1. Zakona o preuzimanju Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona”, broj: 3/12) i člana 5. Pravilnika o pravilima i postupku provođenja javnog konkursa i postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 13/19), a na zahtjev Kantonalnog suda u Zenici, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

JAVNI KONKURS
za popunu radnog mjesta državnog službenika
u Kantonalnom sudu u Zenici

5/770

Radno mjesto:

- Šef pisarnice - 1 (jedan) izvršilac

Opis poslova: neposredno organizuje rad na svim poslovima u sudskoj pisarnici i na izvršavanju daktilografskih poslova u skladu sa propisima koji uređuju unutrašnje poslovanje sudova, kontroliše izvršavanje poslova i zadataka u cilju njihovog blagovremenog, kvalitetnog i zakonitog obavljanja, vrši cjelovitu kontrolu pismena i spisa koji se primaju u sud i otpremaju iz suda, redovno kontroliše rad na poslovima prijema pošte, upisnika (vršenja pravilnog upisa, vezivanje podnesaka u spisima, stavljanje određenih oznaka na omote, hronološko upisivanje podnesaka u spise prema propisima koji uređuju unutrašnje poslovanje u sudu), otpreme pošte i arhive, ostvaruje stalnu kontrolu u vezi sa ažuriranjem knjige evidencije pritvorenih lica, preko upisničara stara se o vođenju posebnih evidencija o prioritnim predmetima, brine se za blagovremeno obezbjeđenje odgovarajućih obrazaca, knjiga i kancelarijskog materijala za potrebe sudske pisarnice putem ovlaštenog lica u čiji djelokrug poslova spada nabavka materijala, organizuje blagovremeno sastavljanje stalnih, mjesečnih ili povremenih statističkih izvještaja prema utvrđenom kalendaru, izrađuje godišnju informaciju o radu suda na osnovu dostavljenih izvještaja sudija i evidencije o prisutnosti na poslu, izrađuje mjesečne izvještaje o radu sudija i vodi evidencije podataka potrebnih za te izvještaje, daje prijedloge i mišljenja prilikom ocjenjivanja namještenika u Odsjeku za administrativno-tehničke poslove, obezbjeđuje da se daktilografski poslovi obavljaju blagovremeno i kvalitetno, vrši prijem stranaka za prepisivanje i razgledanje spisa u vremenu određenom rasporedom posla, izdaje dozvole za posjetu u zatvor rodbini pritvorenih lica i vodi evidenciju o posjetama, priprema sadržaj teksta raznih uvjerenja i odgovora na podneske iz svog djelokruga rada, stara se o sređivanju i selekciji arhivske građe, o izdvajanju i izlučivanju bezvrijednog registratorskog materijala iz arhive suda u skladu sa pozitivnim arhivskim propisima, obavlja i druge poslove po naredbi predsjednika i sekretara suda.

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz člana 25. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine:

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 godina;
3. da ima univerzitetsku diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepena stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, što se utvrđuje propisom kojim se uređuju poslovi osnovne djelatnosti i pomoćno tehnički poslovi i uvjet za njihovo obavljanje u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine;
4. da je zdravstveno sposoban/a za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nije obuhvaćeno odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Pored općih uvjeta navedenih u javnom konkursu, kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- VSS, Pravni fakultet, odnosno visoko obrazovanje prvog (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja - pravne struke,
- najmanje 4 (četiri) godine radnog staža u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru.

Prijavljivanje-potrebni dokumenti:

1. Kandidati se prijavljuju na javni konkurs dostavljanjem uredno popunjenog prijavnog obrasca Agencije za državnu službu Federacije BiH (može se preuzeti u prostorijama Odjeljenja Agencije za Zeničko-dobojski i Srednjobosanski kanton ili na web stranici Agencije www.adsfbih.gov.ba).
2. Kandidati koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja dužni su uz prijavu na javni konkurs dostaviti dokaz o radnom stažu u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, u skladu sa uslovima iz konkursa (original ili ovjerenu kopiju), na propisanom [Obrascu uvjerenja](#) (može se preuzeti u prostorijama Odjeljenja Agencije za Zeničko-dobojski i Srednjobosanski kanton ili na web stranici Agencije www.adsfbih.gov.ba).

NAPOMENE ZA KANDIDATE:

O datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita kandidati će biti obavješteni putem web stranice Agencije, www.adsfbih.gov.ba. Imena kandidata se ne objavljuju.

Ako kandidat ne pristupi polaganju ispita općeg znanja i/ili stručnog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure.

Kandidate, koji polože stručni ispit (pismeni i intervju), Agencija će pisano obavjestiti o vremenu i načinu dostavljanja dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa. Istovremeno sa dostavom dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa, kandidat, koji polaže pravo na prioritarno zapošljavanje po osnovu posebnog zakona, dužan je dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu sa propisom na koji se poziva.

Kandidati u javnom konkursu moraju ispunjavati uvjete javnog konkursa sa danom njegove objave u „Službenim novinama Federacije BiH”, neovisno od toga kada su dokazi zatraženi ili dostavljeni.

Kandidat koji u bilo čemu ne postupi po navodima javnog konkursa biće isključen iz konkursne procedure bez mogućnosti ponavljanja propuštene radnje.

Prijava, sa potrebnim dokumentima, dostavlja se u roku od 15 dana, od objave javnog konkursa u „Službenim novinama Federacije BiH”, putem pošte, preporučeno na adresu:

**Agencija za državnu službu Federacije BiH
Odjeljenje Agencije za Zeničko-dobojski i Srednjobosanski kanton
Kučukovići broj 2, 72000 Zenica
sa naznakom:**

“Javni konkurs za popunu radnog mjesta državnog službenika u Kantonalnom sudu u Zenici, sa pozivom na broj: 5/770“

SEKRETAR

Zinka Salihagić, dipl. iur