



Na osnovu člana 34. a u vezi sa članom 67. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 31/16, 45/19 i 6/25), na zahtjev Općinskog suda u Sarajevu, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, *objavljuje*

JAVNI KONKURS
za popunu radnih mjesta državnih službenika u
Općinskom sudu u Sarajevu

I RADNA MJESTA:

KABINET PREDSJEDNIKA SUDA

01. Viši stručni saradnik za podršku svjedocima- 1 (jedan) izvršilac;

SEKTOR SUDSKE UPRAVE

02. Stručni saradnik za radne odnose i opće poslove- 1 (jedan) izvršilac;

03. Stručni saradnik za obuku u CMS-u- 1 (jedan) izvršilac.

01. Opis poslova: Postupa u skladu sa Pravilnikom o CMS-u, vrši uvid u krivične predmete u kojima postoji potreba za pružanje psihološke, socijalne, logističke, tehničke podrške i druge vidove podrške svjedocima u toku istražnog postupka u krivičnim postupcima, svjedocima- žrtvama za vrijeme i nakon svjedočenja u krivičnim postupcima pred Općinskim sudom u Sarajevu na osnovu pismene naredbe postupajućeg sudije, vrši psihološko savjetovanje za ugrožene svjedoke- djecu, svjedoke sa fizičkim i psihičkim poteškoćama i žrtve mučenja za vrijeme i nakon svjedočenja u krivičnim postupcima pred sudom, daje svoje mišljenje vezano za konkretna lica u pojedinim predmetima u svim fazama postupka, a naročito u primjeni zakona koji se tiču postupanja sa djecom i maloljetnicima u krivičnom postupku i procjeni potreba svjedoka, te preduzima neophodne mjere u skladu sa njihovim potrebama, kontaktira svjedoke po pismenoj naredbi sudije s ciljem pribavljanja neophodnih informacija radi njihovog uspješnog učešća u krivičnim postupcima, po nalogu postupajućeg sudije vrši eksternu komunikaciju i koordinaciju sa trećim licima (javne ustanove, policijske uprave i dr.), uspostavlja kontakte sa relevantnim organizacijama i institucijama u BiH s ciljem pružanja pomoći svjedocima, sarađuje sa civilnim društvom u cilju pružanja podrške i davanju informacija svjedocima koje bi im mogle poslužiti nakon svjedočenja, kreira izvještaje sa ciljem identifikacije predmeta u kojim postoje osjetljivi ili ugroženi svjedoci, dostavlja zahtjeve postupajućem sudiji za uvid u predmet ukoliko identificira postojanje osjetljivog ili ugroženog svjedoka, obavještava postupajuće sudije o poduzetim radnjama, obavlja poslove na profesionalan i diskretan način imajući u vidu povjerljivost i osjetljivost podataka, prilikom obavljanja poslova i zadataka obavezan je da proučava i prati odgovarajuće zakone, a naročito one koji se odnose na postupanje sa djecom i maloljetnicima u krivičnom postupku i druge propise iz svoje stručne oblasti i vodi računa o primjeni

istih, po potrebi izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge analitičke materijale, po potrebi prisustvuje radnim sastancima i sjednicama Kolegija kako bi mogao dati svoje stručno mišljenje u primjeni istih u radu sudija, kao CMS korisnik u okviru CMS sistema ima kreiran korisnički nalog koji primjenjuje u okviru opisa radnog mjesta funkcionalnosti predviđene ovim sistemom, podnosi mjesečne/polugodišnje/godišnje izvještaje o radu predsjedniku Suda, obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika Suda i sudija Krivičnog odjeljenja.

Visina pripadajuće osnovne neto plaće: 1.560,00 KM

02. Opis poslova: Izrađuje pojedinačne akte koji se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti državnih službenika i namještenika iz radnih odnosa ili u vezi radnog odnosa, vodi matičnu evidenciju uposlenika i uskladu sa istom izdaje odgovarajuća uvjerenja, vrši blagovremeno prijave i odjave uposlenika Suda u poreznoj upravi, vrši stručnu obradu sistemskih rješenja od značaja za odgovarajuću oblast i u skladu s tim izrađuje analize i informacije u okviru propisane metodologije, brine o personalnim dosjeima uposlenika i u iste blagovremeno ulaže pojedinačne akte koji se po zakonu i drugim propisima moraju čuvati u personalnim dosjeima, sarađuje sa sekretarom Suda, šefom Sektora sudske uprave i šefom Odsjeka za pravne, kadrovske i opće poslove u vezi radnih odnosa sudija, sudskih stručnih saradnika, državnih službenika i namještenika, učestvuje u izradi opštih akata Suda, prikuplja, sređuje, kontroliše i obrađuje podatke o uposlenicima po osnovu i u vezi sa radnim odnosom i u skladu sa tim uspostavlja odgovarajuće evidencije. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Sektora sudske uprave.

Visina pripadajuće osnovne neto plaće: 1.480,00 KM

03. Opis poslova: Pruža prvi nivo podrške korisnicima u implementaciji, edukaciji i drugim relevantnim poslovima za potrebe CMS-a. Vrš obuku svih korisnika u Sudu vezano za primjenu CMS sistema. Prati sve promjene vezane za primjenu, korištenje CMS aplikacije, te po potrebi izrađuje potrebnu dokumentaciju i druge materijale o tim promjenama. Nastoji da sve nastale probleme što jednostavnije prezentira korisnicima CMS-a. U slučaju složenijih problema, zahtjeva pomoć od strane višeg nivoa pri odjelu za implementaciju CMS-a VSTV-a. Obavlja i ostale poslove po nalogu šefa Odsjeka, sekretara Suda i predsjednika Suda.

Visina pripadajuće osnovne neto plaće: 1.480,00 KM

II. UVJETI ZA PRIJAVU NA JAVNI KONKURS

Opći uvjeti

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz člana 35. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo:

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 Kantonu Sarajevo;

4. da je zdravstveno sposobno 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 posebne uvjete i to:

Posebni uvjeti:

POZICIJA 01.

- Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, Filozofski fakultet- Odsjek psihologija;
- 2 (dvije) godine radnog staža u struci;
- Poznavanje rada na računaru.

POZICIJA 02.

- Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 180 ECTS studijskih bodova pravne ili upravne struke;
- 1 (jedna) godina radnog staža u struci;
- Poznavanje rada na računaru.

POZICIJA 03.

- Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja-elektrotehnički, mašinski, pravni fakultet, pedagoška akademija i fakultet političkih nauka;
- 1 (jedna) godina radnog staža;
- Poznavanje rada na računaru.

III. IZBORNI PROCES

Komisija za izbor provjerava i bira kandidate na osnovu profesionalnih sposobnosti procenjenih putem ispita općeg znanja (IOZ) i stručnog ispita.

(1) **IOZ** ima za cilj utvrditi da li kandidati koji konkurišu na radno mjesto državnog službenika posjeduju dovoljan **stepen općeg znanja, što je preduslov za rad u organima državne službe u Federaciji**. Kandidati koji su položili stručni upravni ispit na bilo kom drugom nivou vlasti u Bosni i Hercegovini ili su položili pravosudni ispit

izuzeti su od polaganja IOZ.

(2) **Stručnom ispitu** pristupaju sva lica koja kao kandidati konkurišu na radna mjesta državnih službenika i koja su prethodno položila IOZ. Cilj provedbe stručnog ispita je provjera sposobnosti kandidata za rad na konkretnom radnom mjestu putem pisanog i usmenog dijela (intervju-a):

Za radna mjesta državnih službenika propisana Zakonom o državnoj službi u Kantonu Sarajevo:

- Pisani dio stručnog ispita polaže se u vidu testa od 10 pitanja zatvorenog tipa sa opcijskim odgovorima.
- Kandidat koji je položio pisani dio stručnog ispita pristupa usmenom dijelu stručnog ispita koji se provodi kroz struktuirani intervju na kojem članovi Komisije vrše procjenu kompetencija za obavljanje poslova konkretnog radnog mjesta na koje se kandidat prijavio.

IV. PRIJAVA NA JAVNI KONKURS: OBRAZAC PRIJAVE I DOSTAVLJANJE DOKAZA

1. Prijavu na javni konkurs, putem pošte, kandidati su dužni uredno popuniti i dostaviti u **formi Obrasca prijave**, koji je dostupan na web stranici Agencije <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba> na adresu Agencije navedene u tekstu javnog konkursa.

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 sprema na Obrascu uvjerenja koji je dostupan na web stranici Agencije <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/BS/Home/Stranica/53> (original ili ovjerenu kopiju).

3. Kandidati za radno mjesto stručnog saradnika, a koji obavljaju poslove namještenika u organu državne službe i koji su stekli visoku stručnu spremu, dužni su uz prijavu na javni konkurs dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerene kopije):

a) fakultetsku diplomu (nostrificirana diploma, ukoliko fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),

b) dokaz da su zaposleni u organu državne službe kao namještenici i dokaz o pet godina radnog iskustva u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenike, izdati nakon objave javnog konkursa,

c) dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenike u organima državne službe.

4. Ostali dokazi:

Kandidati koji su uspješno položili stručni ispit, dužni su u roku od pet dana nakon usmenog saopštavanja o rezultatima ispita, dostaviti dokaze o ispunjavanju posebnih uslova, navedenih u tekstu javnog konkursa sa napomenom:

a) Ovjerena fotokopija diplome o završenom visokom obrazovanju na mjestu ovjere nadležnog organa mora sadržavati napomenu da izvornik - diploma, sadrži suhi žig koji se na fotokopiji ne vidi. Ovjerene fotokopije diploma moraju sadržavati i potpise ovlaštenih lica. Sve ovjerene fotokopije diploma koje ne budu dostavljene na navedeni način bit će odbačene kao neuredne,

b) Agencija može u svakoj fazi konkursne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih kopija dokumenata koji služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uvjeta javnog konkursa. Ukoliko pozvani kandidat ne postupi po zahtjevu Agencije za provjeru izvornosti dostavljenih ovjerenih fotokopija dokumenata, bit će isključen iz konkursne procedure

c) Istovremeno s dostavom dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa, kandidat, koji polaže pravo na prioritetno zapošljavanje po osnovi posebnog zakona, dužan je dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu s propisom na koji se poziva.

V. OBAVJEŠTAVANJE KANDIDATA:

Agencija objavljuje rezultate stručnog ispita na oglasnoj ploči Agencije i usmeno obavještava kandidate o rezultatima koje su postigli, istog dana, nakon završenog stručnog ispita.

Obavještenja o terminima polaganja ispita: Agencija obavještava kandidate o datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita putem web aplikacije „eKonkurs“, <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba> i elektronskim putem (e-pošta) u slučaju da je ista sastavni dio prijavnog obrasca kandidata.

Putem e-pošte kandidati se informiraju o svim fazama izbornog postupka.

VI. VAŽNE UPUTE KANDIDATIMA

1. Ako kandidat ne pristupi polaganju ispita općeg znanja i/ili stručnog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure.
2. Kandidate, koji polože stručni ispit (pismeni i intervju), Agencija će usmeno obavjestiti o vremenu i načinu dostavljanja dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa.
3. Kandidati u javnom konkursu moraju ispunjavati uvjete javnog konkursa s danom njegove objave u „Službenim novinama Federacije BiH”, neovisno od toga kada su dokazi dostavljeni.
4. Kandidat koji u bilo čemu ne postupi po navodima javnog konkursa bit će isključen iz konkursne procedure bez mogućnosti ponavljanja propuštene radnje.
5. **Priprema za ispit:** Kandidati mogu koristiti web aplikaciju **ILIAS** za pripremu ispita na adresi: ilias.adsfbih.gov.ba gdje će pronaći:
 - a) **Pristup materijalima** –Vodič za polaganje ispita općeg znanja i stručnog ispita
 - b) **Simulaciju ispita** – Probni testovi dostupni online
6. Agencija na upite kandidata odgovara isključivo putem službene e-mail adrese postavljenja.sarajevo@adsfbih.gov.ba

VII. PODNOŠENJE PRIJAVE NA JAVNI KONKURS

1. Prijava na javni konkurs podnosi se dostavljanjem uredno popunjenog i potpisanog prijavnog obrasca. **Prilikom predaje prijave na javni konkurs,**

prijava dobija šifru pod kojom podnosilac prijave učestvuje u daljnjem izbornom postupku.

2. Prijava dostavljena putem pošte smatra se blagovremenom ako je poslana preporučeno najkasnije posljednjeg dana roka predviđenog za podnošenje prijave, koji iznosi **15 (petnaest) dana** od dana objave javnog konkursa u *"Službenim novinama Federacije BiH"*.
3. Neblagovremene, nedopuštene, nerazumljive ili nepotpune prijave bit će odbačene.

Agencija za državnu službu Federacije BiH
Služba za postavljenja u organima državne službe u Kantonu Sarajevo
ul. Kolodvorska 6, 71000 Sarajevo
sa naznakom:
„Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika u Općinskom
sudu u Sarajevu broj: 07-30-8-808/25“

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave