SUDSKI POSLUZITELJ

MJESTO: **SARAJEVO**

VRSTA UGOVORA: **LOKALNI**

DU`NOSTI I ODGOVORNOSTI:

· Pomagati pri samim sudjenjima na taj nacin sto ce objaviti pocetak i zavrsetak sudjenja, pomagati i dovoditi svjedoke u sudnicu, pomagati pri prezentaciji dokaza;

· Pomagati sluzbeniku suda u pripremanju dokumetacije za predmet prije samog sudjenja;

· U suradnji sa sluzbenikom suda kao i sa tehnickim osobljem, pripremiti sudnicu prije saslusanja i sudjenja;

· Pomagati svjedocima da pronadju sudnice i cekaonice;

· Tijekom sudjenja, uzimati predmete koji su primljeni kao dokazi (zapisati broj egzibita, pripremiti zabiljeske za unos u predmetne spise i indekse)

· U suradnji sa sudskom policijom, organizovati posjetioce u sudnicama

· Nakon sudjenja omoguciti sigurno arhiviranje dokaza

· Praviti zabiljeske tokom sudjenja da bi pomogla/o sluzbeniku suda u pripremi zapisnika sa sudjenja

· Kopirati i distribuirati sve potrebene dokumente

· Obavljati sve ostale duznosti po naredbi sluzbenika suda i menadzera ureda za podrsku sudskim sudjenjima

POTREBNE KVALIFIKACIJE I ZAHTJEVI:

· Zavrsena srednja skola

· Iskustvo u radu tokom sudjenja je pozeljno

· Pozeljno je znanje o sudskim protokolima i procedurama

· Iskustvo u pravnoj administraciji (radu u pisarnama) pozeljno

· Voljnost da radi kao dio tima i da se prilagodi zahtjevima posla

· Sposobnost rada pod pritiskom i sposobnost razumijevanja novih kocepta na brz nacin

· Profesionalan izgled

· Poznavanje rada na kompjuterima

Osobe sa gore navedenim kvalifikacijama trebaju dostaviti svoju biografiju sa popratnim pismom i preporukama na navedenu adresu:

Kadrovska sluzba
Ured Visokog predstavnika
Emerika Bluma 1, 71000 Sarajevo
Bosna i Hercegovina
Fax: +387 (0) 33 283 771 E-mail: WCC_Personnel@ohr.int

Broj oglasene pozicije: 2004/658 mora biti naveden
Rok za prijave: 21 decembar 2004

Samo kandidati koji su usli u uzi izbor bice kontaktirani