

# 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 dokumentacije 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*

*WCC Personnel@ohr.int*

*E-mail:*

*Broj oglasene pozicije: 2004/658 mora biti naveden*

**Rok za prijave: 21 decembar 2004**

**Samo kandidati koji su usli u uzi izbor bice kontaktirani**