

PRAVNI/ADMINISTRATIVNI ASISTENT

MJESTO: Sarajevo

VRSTA UGOVORA: National

SVRHA POZICIJE

Projekat uspostave vijeća za ratne zločine treba da zaposli pravnog/administrativnog asistenta koji će pružati administrativnu i organizacionu podršku unutar odsjeka pravnog savjetnika.

DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI

- ☐ Pružati administrativnu, organizacionu i logističku podršku unutar različitih komponenti projekta;
- ☐ Skupljati informacije neophodne za pripremu grafika, izvještaja ili prepiske;
- ☐ Praviti nacрте dokumenata ili izvještaja u pravnom kontekstu;
- ☐ Zakazivati i koordinirati sastanke;
- ☐ Pripremati i distribuirati dokumentaciju potrebnu za sastanke;
- ☐ Voditi zapisnik na sastancima i praviti sažete izvještaje;
- ☐ Primati, koordinirati i pripremati službenu prepisku;
- ☐ Tražiti pismene prevode po potrebi;
- ☐ Učestvovati u planiranju i koordinaciji upravljanja dosjeima i informacijama;

- ☐ Održavati sistem dosjea slučajeva i drugih dosjea;
- ☐ Pomagati u pripremi budžeta za odsjek pravnog savjetnika;
- ☐ Usko sarađivati sa drugim administrativnim i pravnim osobljem po potrebi;
- ☐ Izvršavati druge administrativne dužnosti prema instrukcijama supervizora.

PROFESIONALNE KVALIFIKACIJE

- ☐ Barem treća godina pravnog, ekonomskog fakulteta, kriminalistike, političkih nauka ili sličnog polja;
- ☐ Iskustvo u radu na državnom/međunarodnom nivou u pravnoj okolini;
- ☐ Izražene administrativne, logističke i organizacijske vještine;
- ☐ Sposobnost istraživanja;
- ☐ Sposobnost efikasnog rada pod pritiskom i izvršavanja više kompleksnih zadataka u isto vrijeme;
- ☐ Sposobnost prioritiziranja i organiziranja rada na efikasan način;
- ☐ Sposobnost pisanja pravnih dokumenata u pravnoj okolini;
- ☐ Sposobnost rada na računaru;
- ☐ Sposobnost rada u timu, kao i bez supervizije;
- ☐ Poznavanje engleskog jezika nije obavezno, ali je prednost.

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

adresu:

Kadrovska služba

Ured Visokog predstavnika

Emerika Bluma 1, 71000 Sarajevo

Bosna i Hercegovina

Fax: +387 (0) 33 283 771

E-mail:

application@ohr.int

Broj oglašene pozicije: 2004/611 mora biti naveden

Rok za prijave: 14 decembar 2004

Samo kandidati koji su usli u uzi izbor bice kontaktirani