

DAKTILOGRAF ZA SUDSKE PRIJEPISE

MJESTO:

SARAJEVO

VRSTA UGOVORA:

LOKALNI

DU`NOSTI I ODGOVORNOSTI:

- Prepisivati zvucni zapis sa sudskih postupaka u isto vrijeme dok se ti postupci odvijaju (tj. pravljenje vjernog dokumeta sa zvucnog snimka);
- Pravljenje bilo kakvih drugih zapisnika (npr. prepisivanje i pravljenje zapisnika za hitnih zasjedanja) a po naredbi menadzera ureda za podrsku sudskih procesa;
- Provjeravati transkripte (zapisnik) da bi se osigurala njihova tacnost i sprijecilo ubacivanje bilo kakvih povjerljivih ili zasticenih informacija u taj document;
- Arhivirati transkripte po potrebi;
- Vrsiti opce administrativne i druge uredske poslove.

POTREBNE KVALIFIKACIJE I ZAHTJEVI:

- Završena srednja škola;
- Prijasnje iskustvo na slicnim poslovima vrlo poželjno;
- Diploma ili certifikat o polozenom kursu daktilografije ili slican certifikat poželjan ali nije neophodan;
- Odlicne sposobnosti tipkanja (40 rijeci po minuti kucanja i 120 rijeci po minuti pri diktatu);

- Neophodno tipkanje po diktatu (to jeste slusanje govora i automatsko prepisivanje);
- Mogucnost transkripcije zvucnog zapisa komplikovanih sudskih procedura na brz i tacan nacin;
- Poznavajne rada na racunaru (Microsoft Word);
- Sposobnost rada pod pritiskom i pri vrlo kratkim rokovima.

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: 2004/659 mora biti naveden
Rok za prijave: 21 decembar 2004**

Samo kandidati koji su usli u uzi izbor bice kontaktirani