



Tužilaštvo - Tužiteljstvo Bosne i Hercegovine
Тужилаштво Босне и Херцеговине

Na osnovu člana 5. stav 1. Zakona o Tužilaštvu BiH, („Sl. glasnik BiH“ broj: 24/02, 3/03, 37/03, 42/03, 9/04, 35/04, 61/04 i 97/09), člana 8. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Tužilaštva BiH („Sl. glasnik BiH broj: 74/22), a u vezi sa članom 8., 16. i 18. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Sl. glasnik BiH“ broj: 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17 i 59/22), članom 6. 18. 20. i 33. Pravilnika o radu Tužilaštva BiH (broj: A – 379/11) i Odluke o potrebi prijema zaposlenika u radni odnos broj: A – 424/22 od 18.11.2022. godine, glavni tužilac raspisuje

JAVNI OGLAS

za popunu upražnjenih radnih mjesta u okviru Projekta „Unapređenje rada na predmeta ratnih zločina u BiH“ – IPA

1. Stručni saradnik – pravnik

Broj izvršilaca:..... 4 (četiri)
Status:.....određeno vrijeme
Probni rad:..... 1 (jedan) mjesec

Opis poslova:

U skladu sa uputstvima tužioca pruža pomoć tužiocu pri izradi pravnih podnesaka; Izrađuje nacрте pravnih podnesaka (optužnice, žalbe, prijedlozi, naredbe i drugi akti); U skladu sa uputstvima tužioca pomaže tužiocu u radu obavljajući pravne poslove kao što su pronalaženje propisa potrebnih za rad, analiza zakonskih propisa i prakse domaćih i međunarodnih sudova, bilješke sažetka predmeta; U skladu sa uputstvima tužioca vrši pripreme za glavni pretres i zajedno sa tužiocem prisustvuje glavnom pretresu; U skladu sa uputstvima tužioca koordinira aktivnosti agencija za provođenje zakona i drugih organa u toku vođenja istrage; Preduzima i druge potrebne radnje u toku vođenja istrage i sudjeluje u terenskim aktivnostima po nalogu tužioca; Po potrebi prisustvuje radnim sastancima i sjednicama kolegija; Postupajući u krivičnim predmetima izvršava i druge zadatke po nalogu tužioca odnosno rukovodioca tužilačkog odjela.

Posebni uslovi:

- visoka stručna sprema, prije reforme visokog obrazovanja stečeno zvanje diplomirani pravnik četverogodišnjim studijem na pravnom fakultetu ili po sistemu obrazovanja prema Bolonjskom procesu završen četverogodišnji studij na pravnom fakultetu i stečeno najmanje 240 ECTS bodova,
- položen pravosudni ispit,
- 2 (dvije) godine radnog iskustva na pravnim poslovima,
- sposobnost pisanja pravnih dokumenata,
- poznavanje rada na računaru,
- poznavanje engleskog jezika,
- poželjno iskustvo u oblasti međunarodnog krivičnog prava.

2. Stručni saradnik – istražitelj

Broj izvršilaca:..... 5 (pet)
Status:..... određeno vrijeme
Probni rad:..... 1 (jedan) mjesec

Opis poslova:

Sudjeluje u aktivnostima Tužilaštva BiH u segmentu otkrivanja i procesuiranja krivičnih djela; Priprema dokumenta, izvještaje i smjernice za rad u oblasti otkrivanja krivičnih djela iz nadležnosti Tužilaštva BiH; Priprema i predlaže koncepte i metode vođenja istraga za konkretna krivična djela iz nadležnosti Tužilaštva BiH; Planira, organizuje i pruža drugu stručnu pomoć u istragama; U saradnji sa predmetnim tužiocem definiše resurse potrebne za vođenje istrage; Predlaže upotrebu istražnih radnji i načina dokazivanja i prikupljanja dokaza i provodi iste po nalogu tužioca; Analizira činjenice i prikupljene dokaze; Priprema izvještaje i druge potrebne akte; Koordinira aktivnosti agencija za provođenje zakona u toku vođenja istrage; Preduzima i druge potrebne radnje u toku vođenja istrage po zahtjevu i nalogu tužioca.

Posebni uslovi:

- visoka stručna sprema, završen pravni fakultet, fakultet kriminalistike (dipl. kriminalista), fakultet sigurnosti, visoka policijska škola – smjer kriminalistika ili drugi srodan fakultet – smjer sigurnost,
- položen stručni upravni ispit,
- 3 (tri) godine radnog iskustva nakon sticanja tražene stručne spreme,
- sposobnost obavljanja zadataka obavještajne i istražne prirode,
- poznavanje rada na računaru,
- poželjno poznavanje engleskog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije.

3. Stručni saradnik za podršku svjedocima

Broj izvršilaca:..... 1 (jedan)
 Status:..... određeno vrijeme
 Probni rad:..... 1 (jedan) mjesec

Opis poslova:

Obezbjeduje tehničku, psihološku i druge vrste podrške svjedocima u saradnji sa istražiocem; Osigurava psihološko savjetovanje za ugrožene svjedoke (djecu, svjedoke sa psihičkim ili fizičkim nedostacima, žrtve zločina itd.); Procjenjuje potrebe svjedoka i organizuje preduzimanje odgovarajućih mjera; Kontaktira svjedoke u cilju pribavljanja neophodnih informacija potrebnih za njihovo kvalitetno učešće u krivičnom postupku; Organizuje pomoć svjedocima u cilju obezbjeđenja uslova za njihovo lakše učešće u krivičnom postupku; Kontaktira odgovarajuće organizacije i institucije u Bosni i Hercegovini u cilju obezbjeđenja pomoći svjedocima; Preduzima i druge potrebne radnje u cilju podrške svjedocima po nalogu tužioca;

Posebni uslovi:

- visoka stručna sprema, završen filozofski fakultet – odsjek psihologije ili završen fakultet političkih nauka – odsjek socijalni rad,
- položen stručni upravni ispit,
- 2 (dvije) godine radnog iskustva nakon sticanja tražene stručne spreme,
- iskustvo u individualnom radu sa klijentima,
- dobre organizacijske sposobnosti,
- poznavanje rada na računaru,
- položen vozački ispit B kategorije.

4. Referent specijalist – upisničar

Broj izvršilaca:..... 1 (jedan)
 Status:..... određeno vrijeme
 Probni rad:..... 1 (jedan) mjesec

Opis poslova:

Upravlja predmetima upotrebom softvera za TCMS; Koristi informatičku bazu podataka – softver za TCMS prilikom pohranjivanja podataka, ažuriranja podataka u istoj, kontrole kretanja predmeta, arhiviranja spisa i preduzimanja drugih radnji iz okvira svojih poslova; Koristeći informatičku bazu podataka prati podatke i pravi zbirne periodične i godišnje izvještaje o kretanju predmeta za čije praćenje je zadužen i dostavlja ga šefu pisarne; Obavlja usmenu internu komunikaciju sa tužiocima i drugim zaposlenicima i eksternu komunikaciju sa drugim institucijama i organima; Vodi upisnike za sve odjele Tužilaštva; Vodi pomoćne knjige za sve upisnike; Pravi periodične izvještaje o kretanju predmeta; Daje spise u rad tužiocu po nalogu glavnog tužioca ili rukovodilaca tužilačkih odjeljenja; Ulaže podneske u spise i arhivira sve predmete; Prati kretanje predmeta i o tome informiše šefa pisarne, kao i rukovodioca odjeljenja; Obavlja poslove dostavljanja predmeta u priručnu i trajnu arhivu; Stara se o načinu, sistematizaciji i slaganju predmeta hronološki te dostavlja predmete iz priručne u trajnu arhivu; Dostavlja predmete iz arhive na zahtjev glavnog tužioca, sekretara ili rukovodioca odjeljenja Tužilaštva, te ih nakon upotrebe ponovo dostavlja u arhivu; Pomaže u radu na finalnoj obradi predmeta; Stara se i odgovoran je za blagovremeno i zakonito arhiviranje predmeta; Vodi statističke i druge podatke za potrebe Tužilaštva; Obavlja i druge poslove po nalogu šefa pisarne.

Posebni uslovi:

- srednja stručna sprema upravnog smjera ili gimnazija,
- 2 (dvije) godine radnog iskustva nakon sticanja tražene stručne spreme,
- položen stručni upravni ispit,
- poznavanje rada na računaru.

Potrebni dokumenti:

Uz prijavu na Javni oglas kandidati su dužni dostaviti svojeručno potpisan **CV** i ovjerene kopije sljedećih dokumenata:

- Univerzitetska diploma (nostrifikovane/priznate diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine) odnosno, za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sistemu studiranja uz univerzitetsku diplomu i dodatak diplomu; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomu nije uopšte izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomu nije uopšte izdat, niti za jednog diplomca (za pozicije 1.,2.,3.)
- Diploma/svjedočanstvo o završenom srednjoj školi (nostrifikovana diploma/svjedočanstvo, ukoliko srednja škola nije završena u BiH ili je diploma/svjedočanstvo stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine) (za poziciju 4.)
- Potvrde ili uvjerenja kao dokaz o traženoj vrsti radnog iskustva – (U pogledu radnog iskustva **ne dostavljati**: radnu knjižicu koja dokazuje samo radni staž, te ne može biti dokaz za radno iskustvo; ugovor o radu, ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovor o djelu i dr. ugovore, rješenje ili odluku o zasnivanju radnog odnosa - isti dokazuju samo početak radnog angažmana i naziv radnog mjesta, ne i kontinuitet istog; sporazum, rješenje ili odluku o prestanku radnog odnosa - dokazuju samo moment prestanka radnog angažmana i sl. budući da ista iz navedenih razloga ne mogu biti valjan dokaz o radnom iskustvu. Takođe, ne dostavljati dokumenta koja ne sadrže elemente potvrde ili uvjerenja, odnosno dokumenta u kojima nije decidno navedeno sljedeće: osnovne generalije, vrsta školske sprema u okviru radnog mjesta tj. stručna sprema predviđena za konkretno radno mjesto, naziv radnog mjesta, preciziran period radnog angažovanja, te ostalim relevantnim podacima za dokazivanje tražene vrste radnog iskustva) (za pozicije 1.,2.,3. i 4.)
- Dokaz o položenom pravosudnom ispitu (za poziciju 1.)
- Uvjerenje o položenom stručnom upravnom ispitu (nije eliminatoran uslov) (za pozicije 2.,3. i 4.)
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa) (za pozicije 1.,2.,3. i 4.)
- Izvod iz matične knjige rođenih (za pozicije 1.,2.,3. i 4.)
- Dokaz o poznavanju rada na računaru (za pozicije 1.,2.,3. i 4.)
- Dokaz o poznavanju engleskog jezika (za poziciju 1.)
- Vozačka dozvola „B“ kategorije (za pozicije 2. i 3.)
- Ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine (za pozicije 1.,2.,3. i 4.)

Traženi dokumenti ne podliježu vraćanju.

Napomena za sve kandidate:

- Pored posebnih uslova navedenih u javnom oglasu kandidati moraju ispunjavati i opšte uslove propisane članom 10. Zakona o radu u institucijama BiH.
- Sva oglašena radna mjesta popunjavaju se u okviru Projekta „Unapređenje rada na predmeta ratnih zločina u BiH“ – IPA.
- Ugovori o radu, koji budu zaključeni sa izabranim kandidatima kao i njegovo trajanje zavisiti će od odobrenih sredstava po ovom Projektu, odnosno budžeta odobrenog u okviru Projekta.
- Ugovori o radu će se zaključiti nakon što finansijska sredstva Projekta postanu operativna.
- Ukoliko dođe do promjene prebivališta ili broja kontakt telefona kandidati su dužni da blagovremeno obavijeste Tužilaštvo Bosne i Hercegovine o promjenama.

Dokumenti koji se dostavljaju naknadno:

- Izabrani kandidat dužan je prije potpisivanja Ugovora o radu dostaviti uvjerenje o radnoj sposobnosti (ljekarsko uvjerenje) kao dokaz da je zdravstveno sposoban za vršenje poslova radnog mjesta na koje se prijavio i Uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak izdato od nadležnog suda (ne stariji od 3 mjeseca), u protivnom neće doći do potpisivanja ugovora o radu, odnosno, kandidat se skida sa liste uspješnih kandidata.

Prilikom odabira kandidata, Tužilaštvo Bosne i Hercegovine, u skladu sa članom 8. tačkom 9. Zakona o radu u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“ broj: 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13, 93/17 i 59/22) vodit će računa da struktura zaposlenika kod poslodavca okvirno odražava nacionalnu strukturu stanovništva Bosne i Hercegovine prema posljednjem popisu stanovništva.

Rok za podnošenje prijave je 8 (osam) dana od dana objavljivanja javnog oglasa u dnevnim novinama i web stranici Tužilaštva. Neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove ovog oglasa, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.

Kandidati koji ispunjavaju uslove raspisanog javnog oglasa i čije prijave su blagovremene i kompletne podliježu provjeri znanja koju određuje Komisija za izbor zaposlenika.

Prijave sa dokumentacijom potrebno je dostaviti na adresu:

Tužilaštvo Bosne i Hercegovine

Kraljice Jelene 88

71000 Sarajevo

sa naznakom:

„Za javni oglas broj: A – 424/22 za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta“

**GLAVNI TUŽILAC
TUŽILAŠTVA BOSNE I HERCEGOVINE
Milanko Kajganić**