



“Глас Српске”  
БАЊА ЛУКА

Бања Лука, 26. март 2021. године

## НАРУЏБЕНИЦА

Молимо Вас да објавите сљедећи оглас:

АДВОКАТСКА КОМОРА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ  
Извршни одбор

На основу члана 86. тачка 10. Закона о адвокатури Републике Српске («Службени гласник Републике Српске» бр. 80/2015), те члана 27. став 2, тачка 33. и члана 254. став 3. Статута Адвокатске коморе Републике Српске («Службени гласник Републике Српске» број: 34/16), Извршни одбор Адвокатске коморе Републике Српске расписује

**Јавни оглас за пријем административно-техничког секретара Адвокатске коморе Републике Српске у Источном Сарајеву**

### I

Расписује се јавни оглас (конкурс) за пријем административно-техничког секретара Адвокатске коморе Републике Српске у Источном Сарајеву, на одређено вријеме у трајању од 6 (шест) мјесеци, на четвртину радног времена (два часа дневно).

### II

#### 1. Опис послова:

Обавља све административно-техничке и дактилографске послове за потребе органа Коморе: позиви, записници са сједница, дописи, рјешења, и др., води евиденције

одлука, закључака и других аката органа Коморе и технички обрађује нацрте, предлоге и опште акте органа Коморе; води евиденције: привремених одсустава адвоката, боловања адвоката, адвокатских приправника и стручних сарадника, привремене забране бављења адвокатуром; технички припрема за експедицију пошту Коморе и размјењује информације са судовима и другим органима из дјелокруга свог рада; стара се о уредном вођењу и чувању архиве и архивске грађе Коморе, по потреби води записник и обавља дактилографске послове по налогу главног и одговорног уредника часописа „Адвокатура“; приликом организовања сједница Збора адвоката Источно Сарајево и других стручних састанака у организацији Коморе – обавља послове (позивања, оглашавања и израде припремних материјала); обавља послове администратора у току реализације појединачних пројеката у којима учествује Адвокатска комора; технички обрађује и обавља дактилографске послове приликом израде часописа „Адвокатура“; води протокол листе Коморе и стара се о припреми упућивања позива по налозима носилаца функција Коморе; обавља секретарске послове за председника и друге носиоце функција АК Републике Српске; стара се о коришћењу библиотеке Коморе у Источном Сарајеву; обавља и друге послове по налозима председника и других носиоце функција АК Републике Српске; стара се о свим средствима Коморе изузев новчаних средстава; у случају потребе позива овлашћене сервисере и врши контролу њиховог рада; врши умножавање материјала на фотокопир апаратима; припрема материјале за експедицију и обавља експедицију поште и води евиденцију о њој; стара се о одржавању хигијене у пословном простору Коморе у одсуству спремачице; врши набавку потрошног материјала и ситног инвентара, по налогу председника Коморе, председника Извршног одбора Коморе и председника Збора адвоката Источно Сарајево и води евиденцију о њиховом утрошку; обавља послове припрема и угоститељских услуга за састанке органа Коморе, конференције и друге скупове у пословном простору Коморе које организују; обавља курирске послове; обавља и друге послове по налогу председника Коморе, председника Извршног одбора Коморе и председника Збора адвоката Источно Сарајево

Него плата: 300,00 КМ

2. Општи услови за избор кандидата:

- да је држављанин Републике Српске, односно Босне и Херцеговине,
- да је старији од 18 година,
- да има општу здравствену способност,
- да није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кривично дјело које га чини недостојним,
- да није добио отказ од стране послодавца, као резултат дисциплинске мјере, десет година прије објављивања овог конкурса.

3. Посебни услови за избор административно-техничког секретара:

- средња стручна спрема друштвеног смјера,
- знање рада на рачунару,

- знање једног свјетског језика, предност знање Енглеског језика,
- најмање двије године радног искуства у струци.

#### 4. Потребна документа:

Као доказ о испуњавању општих услова овог конкурса, кандидат је дужан приложити:

- увјерење о држављанству Републике Српске, односно Босне и Херцеговине,
- извод из матичне књиге рођених,
- увјерење суда којим се потврђује да против кандидата није подигнута оптужница која је ступила на правну снагу, нити је изречена неправоснажна осуђујућа пресуда за кривично дјело за које је предвиђена новчана казна или затвор,
- увјерење о некажњавању,
- диплома о стеченом образовању,
- биографија о кретању у служби – потписана, са доказима који потврђују кретање у служби
- увјерење о општој здравственој способности (не старије од три мјесеца).

Докази који се достављају уз пријаву као докази за испуњавање услова јавног конкурса требају бити оригинални или овјерене копије од стране надлежних органа.

Са свим кандидатима који испуњавају услове из овог јавног конкурса обавиће се интервју, о чему ће кандидати бити благовремено обавијештени.

#### 5. Објављивање конкурса:

Овај јавни конкурс биће објављен у дневном листу „Глас Српске“ и на web страници Адвокатске коморе Републике Српске

#### 6. Рок за подношење пријава:

Рок за подношење пријава на овај јавни конкурс је 14 дана од дана објављивања у дневном листу „Глас Српске“.

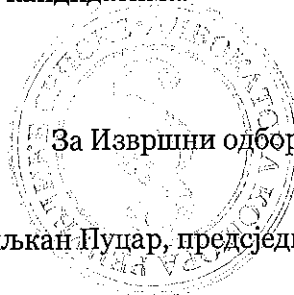
Неблаговремене и непотупуне пријаве неће се узимати у разматрање.

Пријаве се подnose у затвореној коверти на адресу Адвокатска комора Републике Српске, 78000 Бања Лука, Ф.Г. Лорке број 3 са назнаком „пријава на јавни конкурс“.

Пријава и документа уз пријаву не враћају се кандидатима.

Број: 02-145/2021

Бања Лука, 26.03.2021. године



Миљкан Пучар, предсједник, с.р.

Дарија Тинтор, дипл. правник  
Референт за опште послове и архиву