



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO ZAGORSKA ŽUPANIJA
GRAD OROSLAVJE

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

KLASA: 112-01/23-01/02

URBROJ: 2140-4-3/1-23-4

Oroslavje, 12.5.2023..

Pročelnica Jedinog upravnog odjela Grada Oroslavja, temeljem odredbe članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) objavljuje

UPUTE I OBAVIJEST KANDIDATIMA /KANDIDATKINJAMA

Pročelnica Grada Oroslavja, raspisala je Javni natječaj KLASA: 112-01/23-01/02, URBROJ: 2140-4-3/1-23-1 od 25.4.2023.godine, koji je objavljen u Narodnim novinama broj 46/23 za prijam u službu referenta za uredsko poslovanje – 1 izvršitelj/izvršiteljica na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od tri mjeseca, s rokom prijave na natječaj do 8.5.2023.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

I PODACI O PLAĆI

Referenta za uredsko poslovanje

6. REFERENT ZA UREDSKO POSLOVANJE			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	REFERENT		11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
Obavlja poslove uredskog poslovanja, prima i slanja pošte, obavlja administrativno-tehničke pomoćne poslove za potrebe Jedinog upravnog odjela, Vlastitog pogona, Gradskog vijeća i Gradonačelnika. Obavlja poslove na telefonskoj centrali.			50%
Obavlja administrativne i uredske poslove i pomoćne protokolarne poslove za pročelnika i gradonačelnika			30%

Vodi pripadajuće evidencije i očevidnike iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela.	10%
Naručuje uredski materijal i po potrebi dobavlja sitni uredski materijal te ga distribuira službenicima koji su ga naručili.	5%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	5%
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE: Srednja stručna sprema upravno-pravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije.	
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.	
STUPANJ SAMOSTALNOSTI Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.	
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar Jedinstvenog upravnog odjela.	
STUPANJ ODGOVORNOSTI Uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.	

ODGOVORNOST:

- za uredno i pravodobno obavljanje poslova kao i izravno zaduženih poslova i zadataka odgovara Pročelniku

VRSTA RADNOG ODNOSA:

- radni odnos na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom.

P o d a c i o p l a ć i :

Sukladno odredbi članka 4. stavka 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Oroslavja („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 45/21), koeficijent za radno mjesto referent za uredsko poslovanje iznosi 1,1.

Plaća se izračunava na način da se koeficijent 1,1 množi sa bruto osnovicom za obračun plaća koja iznosi 830,00 eura, na što se za svaku navršenu godinu radnog staža dodaje 0,5%.

NAČIN OBAVLJANJA
prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete za referenta za uredsko poslovanje

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća pisano testiranje i usmeni intervju. Usmeni intervju se obavlja s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pisanog testiranja.

PRAVNI IZVORI
za pripremu provjere kandidata za testiranje

Pitanja će biti postavljena iz slijedećih područja:

1. službenici i namještenici u lokalnoj samoupravi
2. lokalna i područna (regionalna) samouprava
3. uredsko poslovanje
4. upravni postupak

Pravni izvori:

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19)
- Uredba o uredbom poslovanju (NN 75/21)
- Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09, 110/21)

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Javnog natječaja.

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri povukao prijavu na ovaj Javni natječaj.

Od kandidata će se zatražiti predložene odgovarajuće isprave (osobne iskaznice, putovnice ili vozačke dozvole) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti.

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Gradu Oroslavju. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10 bodova.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata održat će se dana 18.5.2023. u 14:00 sati u Gradskoj knjižnici, Park Vraniczany 1.

Kandidatima koji ispunjavaju formalne uvjete iz Natječaja pisani poziv će biti upućen putem elektroničke pošte na e-mail adresu naznačenu u prijavi na Natječaj ili će ih se kontaktirati na broj telefona naveden u prijavi na Natječaj.

Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Pročelnica donosi rješenje o prijemu u službu ili poništenju postupka. Navedeno rješenje biti će dostavljeno kandidatima prijavljenima na natječaj.

Izabrani kandidat/kandidatkinja mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijemu u službu.

Protiv rješenja o prijemu u službu dopuštena je žalba u roku 30 dana od dostave rješenja.

Pročelnica
Suzana Ceboci Čiček, dipl. iur