

PODACI vezani uz Natječaj za prijam u službu u Jedinствени upravni odjel Općine Sirač na radno mjesto Viši administrativni referent, 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rad od 3 mjeseca

Natječaj je objavljen u "Narodnim novinama" broj 45/2022, od 13. travnja 2022. godine. Rok za podnošenje prijave je 21. travnja 2022.g.

OPIS POSLOVA

Obavlja administrativno tehničke poslove za potrebe općinskog vijeća, općinskog načelnika, obavlja stručne poslove pripreme i održavanja sjednice općinskog vijeća, sudjeluje u pripremi materijala za prijedlog dnevnog reda općinskog vijeća, vodi zapisnike općinskog vijeća, općinskog načelnika, te zapisnike sa radnih sastanaka, obavlja administrativno tehničke poslove u svezi prijema stranaka, službenih posjeta, telefonskih poziva, službenog mail-a općine, pomaže strankama prilikom podnošenja podnesaka, obavlja poslove pisarnice-uredskog poslovanja, prijam akata, vodi propisane očevidnike o aktima i uredskom poslovanju, skenira akte, obavlja prijam i otpremu pošte, obavlja poslove arhive, koordinira nabavu i raspolaganje uredskog materijala, obavlja poslove vezane uz dodjelu općinskih priznanja, obavlja poslove vezane za zaštitu i spašavanje, pomaže u tehničkom dijelu programa izbora, otvara i popunjava narudžbenice, te ih prilaže ulaznim računima i vodi njihovu evidenciju, otvara i popunjava putne naloge, te vodi njihovu evidenciju, obavlja poslove prezentacije i promocije turističke ponude Općine organizacijom značajnih priredbi i manifestacija, sudjeluje u poslovima izrade i predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti. Obavlja i ostale poslove utvrđene zakonom i drugim propisima, aktom Načelnika i Općinskog vijeća, te po neposrednom nalogu rukovoditelja.

STRUČNI UVJETI

- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik upravne ili ekonomske struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit
- položen stručni ispit za rad u pismohrani
- položen vozački ispit B kategorije

PODACI O PLAĆI

U pogledu određivanja visine plaće Višeg administrativnog referenta u Jedinственом upravnom odjelu Općine Sirač primjenjuju se:

- Odredba članka 80. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19)
- Odredbe članka 8., 9. i 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10)
- Odredbe članka 12. i 13. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Сираč (»Županijski glasnik Bjelovarsko-bilogorske županije«, broj 9/21, 11/21, 02/22)
- Odredbe Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika Jedinственог управног одјела Опćине Сираč (»Županijski glasnik Bjelovarsko-bilogorske županije«, broj 9/21, 12/21, 02/22)
- Odredbe Odluke o utvrđivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственом upravnom odjelu Općine Sirač (»Županijski glasnik Bjelovarsko-bilogorske županije«, broj 8/19)

Bruto plaća Višeg administrativnog referenta iznosi 7.600,00 kn (koeficijent 2,00 x osnovica 3.800,00 kn)

NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća pismeno testiranje i intervju. Kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja obvezni su pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti. Ako kandidat ne pristupi prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti smatra se da je povukao prijavu na natječaj.

Na oglasnoj ploči Općine Sirač (Sirač, Stjepana Radića 120/I) i na web stranici www.sirac.hr objavit će se vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje pet dana prije održavanja provjere.

PODRUČJE PROVJERE ZNANJA

Prethodna provjera znanja provodit će se iz područja lokalne i područne (regionalne) samouprave, te iz područja uredskog poslovanja.

PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20)
- Uredba o uredskom poslovanju (»Narodne novine«, broj 75/21)

PRAVILA I POSTUPAK PRETHODNE PROVJERE ZNANJA

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na javni natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Navedena pismena provjera traje 60 minuta.

Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama;
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva;
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija;
- razgovarati s ostalim kandidatima, niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila bit će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Pisano testiranje sastoji se od testa koji sadrži 10 pitanja. Za svako točno odgovoreno pitanje dodjeljuje se 1 bod. Smatra se da su kandidati položili ako su ostvarili najmanje 5 bodova odnosno 50% ukupnog broja bodova. Kandidati koji su uspješno položili testove, pristupit će razgovoru s Povjerenstvom (intervju).

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i pisano testiranje.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

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

Povjerenstva za provedbu natječaja dostavljaju Izvješća o provedenom postupku Pročelniku, Izvješće potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Nadležni Pročelnik donosi rješenje o prijmu u službu službenika, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na javni natječaj.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Kandidat za službenika koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu u službu izabranog kandidata ima pravo podnijeti žalbu u roku 15 dana od dana primitka rješenja. Žalba se predaje u Općinu Sirač ili putem pošte Načelniku Općine Sirač.

KLASA: 112-02/22-01/2

URBROJ: 2103-17-03-22-3

Sirač, 13.04.2022.



Pročelnica:

Marijana Weiser, upr.iur.