



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ĐURMANEC

Povjerenstvo za provedbu natječaja

KLASA:112-01/18-01/0004

URBROJ:2140/02-03-18-4

Đurmanec, 24. svibnja 2018.

JAVNI NATJEČAJ

za prijam u službu na neodređeno vrijeme u Upravni odjel
Općine Đurmanec na radno mjesto **ADMINISTRATIVNOG REFERENTA – TAJNIKA**
objavljen u „Narodnim novinama“ broj 47/2018 od 23. svibnja 2018. i službenim
stranicama Općine Đurmanec www.djurmanec.hr

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA
PRIJAVLJENIM NA NATJEČAJ ZA RADNO MJESTO:

- **ADMINISTRATIVNI REFERENT – TAJNIK** - 1 izvršitelj/ica na neodređeno
vrijeme, uz obvezni probni rad od 3 mjeseca.

OPIS POSLOVA:

Poslovi radnog mjesta	%
Obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe Upravnog odjela i općinskog načelnika te prijem stranaka	25
Obavlja poslove prijepisa i umnožavanja materijala	10
Obavlja poslove zaprimanja pismena i otpreme pošte	20
Vodi zapisnike na svim sjednicama tijela Općine	5
Vodi osobne evidencije, nabavlja kancelarijski materijal	15
Suraduje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	10
Vodi brigu o arhiviranju	5
Obavlja određene poslove informiranja javnosti	5
Usavršava se i stručno osposobljava u struci	5

Podaci o plaći: Plaću čini zbroj umnoška vrijednosti koeficijenta složenosti poslova i zadaća radnog mjesta i kalkulativne osnovice te dodatka na radni staž (koeficijent iznosi 2,83, osnovica iznosi 2.262,00 kuna bruto, a dodatak na radni staž iznosi 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža).

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

1. pisano testiranje,
2. provjeru znanja rada na osobnom računalu,
3. intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju i provjeri znanja na osobnom računalu.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15 i 123/17),
2. Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine“ br. 7/09)
3. Zakon o pečatima i žigovima s grbom RH, („Narodne novine“ broj 33/95.)
4. Zakon o općem upravnom postupku, („Narodne novine“ broj 47/09).
5. Statut Općine Đurmanec („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 8/13, 6/14 i 7/18)

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti:

Za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete iz Natječaja za radno mjesto administrativnog referenta-tajnika provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja, provjere znanja rada na računalu i intervjua u prostorijama Općine Đurmanec, Đurmanec 137.

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio/la prethodnoj provjeri povukao prijavu na Natječaj.

Po dolasku na prethodnu provjeru od kandidata će se zatražiti predodjenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice ili putovnice) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera započinje pisanim testiranjem.

Kandidatima će biti podijeljeno ukupno 15 pitanja za provjeru znanja i sposobnosti:

- tri pitanja iz Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi
- tri pitanja iz Uredba o uredskom poslovanju
- tri pitanja iz Zakona o općem upravnom postupku
- tri pitanja iz Zakona o pečatima i žigovima s grbom RH,
- tri pitanja iz Statuta Općine Đurmanec.

Na pisanjoj provjeri kandidati mogu ostvariti od 0 do 15 bodova.

Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilješkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti.

Pisano testiranje traje maksimalno 30 minuta.

Nakon pisanog testiranja kandidati će pristupiti provjeri znanja rada na osobnom računalu. Provjera traje 30 minuta, a sastoji se u obradi teksta (MS Word) i korištenju WEB-a, e-mail servisa, izradi excel tablica i izradi kratke powerpoint prezentacije. Na provjeri znanja rada na osobnom računalu kandidati mogu ostvariti od 0 do 5 bodova.

Intervju se provodi s kandidatima koji su na pisanom testiranju i na provjeri znanja rada na osobnom računalu ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova – 10 bodova, (najmanje 7 bodova na pisanom testiranju i najmanje 3 boda na provjeri znanja rada na osobnom računalu).

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima ocjenjuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Općini Đurmanec.

Na intervjuu kandidati mogu ostvariti od 0 do 10 bodova.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo za provedbu natječaja sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju, provjeri znanja rada na osobnom računalu i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja nadležnom službeniku - stručnom suradniku za pravne poslove izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Nakon provedenog postupka donosi se rješenje o prijmu u službu na neodređeno vrijeme izabranog kandidata koje se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na natječaj.

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

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu može Općinskom načelniku podnijeti žalbu na rješenje o prijmu u službu u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Žalba odgađa izvršenje rješenja o prijmu u službu.

POZIV NA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI BITI ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 DANA PRIJE PRETHODNE PROVJERE NA OVOJ WEB STRANICI I NA OGLASNOJ PLOČI OPĆINE ĐURMANEC.

PREDSJEDNIK POVJERENSTVA
Ksenija Petek Belošević, mag. polit.