

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA

prijavljenim na Oglas za prijem u službu na određeno vrijeme na radno mjesto administrativnog tajnika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Svetvinčenat objavljenog u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje dana 18.04.2016.

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

Administrativni tajnik

- obavlja administrativne poslove za potrebe predsjednika Općinskog vijeća, načelnika i pročelnika, kao i za potrebe Općinskog vijeća, njegovih radnih tijela, te vrši objavu svih akata i Službenih novina Općine,
- vodi urudžbeni zapisnik, upisnik predmeta upravnog postupka, obavlja poslove arhiviranja, prijepisa, umnožavanja i fotokopiranja, te prijem i otpremu pošte za Jedinostveni upravni odjel i sva tijela Općine Svetvinčenat,
- obavlja poslove vezane za socijalnu skrb,
- vodi brigu o svim pečatima i štambiljima u Općini Svetvinčenat,
- vodi zapisnik na sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela, kao i evidenciju sve dokumentacije tih tijela,
- organizira nabavu i distribuira sitni i potrošni materijal,
- obavlja poslove na telefonskoj centrali,
- obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika i Pročelnika.

PODACI O PLAĆI

Plaću administrativnog tajnika, čini umnožak koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta i osnovice. Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Svetvinčenat (Klasa: 022-05/10-01/5, Urbroj: 2168/07-10-1 od 15.11.2010. godine) i Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Svetvinčenat (Klasa: 021-05/10-01/12, Urbroj: 2168/07-10-2 od 11. studenog 2010. godine) utvrđen je koeficijent složenosti poslova administrativnog tajnika koeficijentom 2,40.

Prema Odluci o visini osnovice (Klasa: 120-01/09-01/2, Urbroj: 2168/07-09-1 od 29. siječnja 2009. godine) osnovica iznosi 2.751,60 kuna bruto, uvećana za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

TESTIRANJE KANDIDATA

- Provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se službenik/ca prima - pismeni test
- Intervju s Povjerenstvom za provedbu Oglasa

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE - PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI BITNIH ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA NA KOJE SE SLUŽBENIK/CA PRIMA:

1. Ustav RH (pročišćeni tekst) (56/90, 135/97, 8/98 - pročišćeni tekst, 113/00, 124/00- pročišćeni tekst, 28/01, 41/01 - pročišćeni tekst i 55/01)
2. Zakon o općem upravnom postupku (»Narodne novine« br. 47/2009),
3. Zakon o upravnim sporovima (»Narodne novine« br. 20/2010., 143/2012. i 152/2014.),
4. Uredba o uredskom poslovanju (»Narodne novine« br. 7/2009.),
5. Zakon o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske (»Narodne novine« br. 33/95),
6. Pravilnik za primjenu Zakona o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske (»Narodne novine« br. 93/95),
7. Zakon o sustavu državne uprave (»Narodne novine« br. 150/2011. i 12/2013.- Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske),
8. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« br. [33/2001.](#), [60/2001.](#)- vjerodostojno tumačenje, [129/2005.](#), [109/2007.](#), [125/2008.](#), [36/2009.](#), [150/2011.](#), [144/2012.](#) i [19/2013.](#) - pročišćeni tekst)

NAČIN TESTIRANJA:

Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti testiranju.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja putem pismenog testiranja (20 pitanja - 20 bodova).

Na pisanoj provjeri 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.

Pismena provjera traje najduže 60 minuta.

Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako su za provjeru znanja dobili najmanje 50% bodova (10 bodova). Maksimalno ostvariv broj bodova na testiranju je 20.

Kandidati koji su zadovoljili na testiranju pristupaju razgovoru s Povjerenstvom za provedbu natječaja (intervju). Nakon izvršenog razgovora - intervjuja, maksimalno ostvariv sveukupni broj bodova je 40.

Povjerenstvo za razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve, motivaciju za rad u Općini Svetvinčenat. Rezultati intervjuja boduju se na način kao i testiranje.

Nakon provedbe testiranja i intervjuja Povjerenstvo za provedbu Oglasa utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja pročelniku Jedinственог upravnog odjela Općine Svetvinčenat izvješće o provedenom postupku kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Svi kandidata prijavljeni na Oglas imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na Oglas za prijem u službu.

Općina Svetvinčenat