

NATJEČAJ ZA ZAPOŠLJAVANJE VIŠEG REFERENTA ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE SVETVINČENAT

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA PRIJAVLJENIM NA JAVNI NATJEČAJ ZA ZAPOŠLJAVANJE VIŠEG REFERENTA ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE U OPĆINI SVETVINČENAT OBJAVLJENOG U "NARODNIM NOVINAMA" (broj narodnih novina i datum)

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

Viši referent za administrativne poslove

Opis poslova:

- Obavlja protokolarnu i administrativnu poslove vezane za rad Općinskog načelnika i njegovog zamjenika, Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela te vrši objavu svih akata i Službenih novina Općine
- Obavlja uprave, administrativne, opće i tehničke poslove za potrebe Općinske uprave, izdaje uvjerenja, potvrde i druge akte o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju
- 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
- Vodi evidenciju putnih naloga
- Vodi zapisnik na sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela, kao i evidenciju sve dokumentacije tih tijela
- Obavlja poslove u vezi protokola i koordinacije prigodnih svečanosti
- Brine o prijemu stranaka i obvezama Općinskog načelnika
- Evidentira, sređuje i kompletira materijale za sastanke, razgovore i druge potrebe Općinskog načelnika
- Obavlja informiranje sukladno zakonskim propisima
- Obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika i Pročelnika

PODACI O PLAĆI

Plaća višeg referenta za administrativne poslove, utvrđuje se na način propisan Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 28/10). Plaću višeg referenta za administrativne poslove 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. – pročišćeni tekst KLASA: 023-05/17-01/09, URBROJ: 2168/07-03-2-17-01, od 17. ožujka 2017.) i Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Svetvinčenat (KLASA: 021-05/17-01/04, URBROJ: 2168/07-01-1-17-1 od 13. travnja 2017. godine) utvrđen je koeficijent složenosti poslova višeg referenta za administrativne poslove i iznosi 2,60.

Prema Zaključku o usklađivanju osnovice službenika i namještenika Jedinostvenog upravnog odjela Općine Svetvinčenat s odredbama Kolektivnog ugovora za zaposlene u jedinicima lokalne samouprave upravnim odjelima Istarske županije (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 natječaja

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 lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05 i 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19)
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19)
4. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ 07/09)

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 - intervjua, maksimalno ostvariv sveukupni broj bodova je 40.

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

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

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

Svi kandidata prijavljeni na javni natječaj imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na javni natječaj.