

U Narodnim novinama broj 57. od 27. svibnja 2015. godine objavljen je Natječaj za prijam u službu na radno mjesto - Viši referent/-ica za odnose sa javnošću, opće i administrativne poslove - 1 izvršitelj/-ica (m/ž), na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA ZA PRIJAM U SLUŽBU

I. Opis poslova

Viši referent/-ica za odnose sa javnošću, opće i administrativne poslove (u daljnjem tekstu: službenik) obavlja slijedeće poslove:

- obavlja poslove uredskog poslovanja, od zapreme, razvrstavanja i otpreme pošte i drugih pošiljki
- razvrstava i raspoređuje akte na upravne i ostale
- upisuje akte u upisniku predmeta upravnog postupka i urudžbeni zapisnik
- vodi internu dostavnu knjigu, razvodi akte u urudžbenom zapisniku odnosno upisniku upravnog postupka
- daje potrebne informacije o radu Općine sredstvima javnog priopćavanja
- organizira i koordinira značajnije manifestacije i protokolarna događanja
- vodi propise o očevidniku o uredskom poslovanju i pismohrane
- vrši prijam stranaka u svezi poslova iz djelokruga rada općinskog načelnika
- vodi dnevne, tjedne i mjesečne rasporede sastanaka i protokolarnih obveza pročelnika Upravnih odjela
- vodi zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća
- obavlja i sve druge poslove po nalogu pročelnika i načelnika

II. Podaci o plaći

Plaću radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 2,10 i osnovice za izračun plaće od 3.851,68 kn u brutto iznosu, uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

III. Prethodna provjera znanja i sposobnosti

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata sastoji se od:

- pisanog testiranja,
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na pisanom testiranju.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine" broj 47/09),
2. Uredba o uredskom poslovanju ("Narodne novine" broj 7/09),
3. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13),
4. Zakon o medijima ("Narodne novine", broj 59/04, 84/11, 81/13),
5. Zakon o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine" broj 25/13),
6. Statut Općine Podstrana ("Službeni glasnik Općine Podstrana" broj 7/13).

Prethodnoj provjeri mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Pravila i postupak testiranja:

Po dolasku na testiranje (provjeru znanja), od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave (osobna iskaznica ili putovnica) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na 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 nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilješkama, napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija, koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva i razgovarati s ostalim kandidatima ili na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju ostalih kandidata.

Kandidati koji se budu ponašali neprimjereno ili u suprotnosti s gore navedenim pravilima će biti udaljeni s testiranja i njihov rezultat i rad se neće bodovati.

Za svaki dio provjere dodjeljuje se od 1 do 10 bodova. Za svaki točan odgovor na pisanom testiranju dodjeljuje se 1 bod po pitanju.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na pisanom testiranju. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10 bodova.

Nakon provedenog postupka prethodne provjere znanja i sposobnosti Povjerenstvo za provedbu natječaja sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju i intervjuu.

Pročelnik Upravnog odjela za pravne poslove i strateško upravljanje donosi rješenje o prijmu u službu u Ured načelnika Općine Podstrana koje se dostavlja svim kandidatima prijavljenima na natječaj.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po primitku rješenja o prijmu u službu.

Vrijeme održavanja testiranja (provjere znanja) biti će objavljeno na web stranici Općine Podstrana, te na oglasnoj ploči, najkasnije 5 (pet) dana prije održavanja provjere.

Molimo podnositelje da prijavi prilože sve isprave naznačene u natječaju i to u obliku navedenom u natječaju – nedostatak samo jedne isprave ili dostava jedne isprave u obliku koji nije naveden u natječaju automatski isključuje podnositelja iz statusa kandidata.

KLASA: 112-01/15-01/02
URBROJ: 2181/02-04/01-15-2
PODSTRANA, 27. svibnja 2015. godine

v.d. Pročelnika:
Ivica Tafra, dipl. iur.