

U Narodnim novinama broj 125. od 18. studenoga 2015. godine objavljen je Natječaj za prijam u službu na radno mjesto - Viši referent/-ica za upravne 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 upravne i administrativne poslove (u daljnjem tekstu: službenik) obavlja sljedeće poslove:

- Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti Upravnog odjela,
- Vodi neupravni postupak i rješava u neupravnim stvarima iz nadležnosti Upravnog odjela,
- Vodi poslove arhiviranja dokumentacije svih Upravnih odjela,
- Vodi poslove čuvanja dokumentacije svih Upravnih odjela,
- Vodi poslove čuvanja dokumentacije sa sjednica Općinskog vijeća,
- Priprema za objavu u Službenom glasniku akte općinskog načelnika i Općinskog vijeća,
- Obavljanje poslova vezano za zemljišne knjige i katastar,
- Izrada jednostavnijih ugovora, sporazuma, nagodbi i izjava stranaka iz nadležnosti Upravnog odjela,
- Prati propise iz nadležnosti Upravnog odjela,
- Obavlja i sve druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela.

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. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11),
3. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima ("Narodne novine" broj 105/97, 64/00, 65/09, 125/11),
4. Zakon o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine" broj 25/13, 85/15),
5. Zakon o upravnim pristojbama ("Narodne novine" broj 8/96, 77/96, 95/97, 131/97, 68/98, 66/99, 145/99, 30/00, 116/00, 163/03, 17/04, 110/04, 141/04, 150/05, 153/05,

129/06, 117/07, 25/08, 60/08, 20/10, 69/10, 126/11, 112/12, 19/13, 80/13, 40/14, 69/14, 87/14, 94/14

6. Uredba o uredskom poslovanju ("Narodne novine" broj 7/09),
7. 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 intervjuja 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 donosi rješenje o prijmu u službu 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.

Pročelnik:
Ivica Tafra, dipl. iur.

Klasa: 112-01/15-01/09
Urbroj: 2181/02-04/01-15-1
Podstrana, 19. studenoga 2015. godine