



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA STUBIČKE TOPLICE
OPĆINSKI NAČELNIK**

KLASA: 112-01/24-01/04
URBROJ: 2140-27-1-24-6
Stubičke Toplice, 21.02.2024.

OGLAS

za prijam u službu na određeno vrijeme u Jedinствeni upravni odjel Općine Stubičke Toplice
na radno mjesto

REFERENT ZA UREDSKO POSLOVANJE
**– 1 izvršitelj (m/ž) na određeno vrijeme zbog zamjene duže vrijeme odsutnog
službenika.**

- UPUTE ZA KANDIDATE -

I. Sukladno članku 19. st. 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), u nastavku su navedeni **opis poslova i podaci o plaći za radno mjesto viši stručni suradnik za opće i pravne poslove:**

Opis poslova i zadataka radnog mjesta referent za uredsko poslovanje:

- Obavlja poslove uredskog poslovanja, pisarnice i pismohrane, prima i slanja pošte, vodi urudžbeni zapisnik, obavlja administrativno – tehničke pomoćne poslove za potrebe Jedinствenog upravnog odjela, Vlastitog pogona, Općinskog vijeća i općinskog načelnika. Obavlja poslove na telefonskoj centrali. Čuva pečate s grbom RH svih tijela i istima ovjerava pripadajuće akte i pismena.
- Organizira protokolarnе aktivnosti i druge sastanke za potrebe općinskog načelnika, organizira konferencije za medije, izrađuje i šalje priopćenja vezana uz aktivnosti Jedinствenog upravnog odjela, Općinskog vijeća i općinskog načelnika, obavlja poslove informiranja građana putem medija i općinske internetske stranice, brine o ažuriranju sadržaja na općinskoj internetskoj stranici te o kvaliteti i točnosti objavljenih informacija. Koordinira organizacije općinskih manifestacija. Pomaže u poslovima tehničke pripreme i organiziranja sjednica i materijala za sjednicu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela. Obavlja poslove zapisničara na sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, te po potrebi sastancima općinskog načelnika.
- Vodi pripadajuće evidencije i očevidnike iz djelokruga Jedinствenog upravnog odjela. Vodi brigu o arhivi na način da organizira čuvanje, zaštitu i izlučivanje arhivske građe.

- Naručuje uredski materijal i po potrebi dobavlja sitni uredski materijal te ga distribuira službenicima.
- Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika

Podaci o plaći:

Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta je 1,55 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 766,24 eura.

II. Način i vrijeme obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata / kandidatkinja, područja provjere te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata / kandidatkinja za tu provjeru.

Za kandidate / kandidatkinje prijavljene na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa, provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua.

Pisani test održat će se dana **29. veljače (četvrtak) 2024. godine s početkom u 08:00 sati** u prostorijama Općine Stubičke Toplice, Viktora Šipeka 16.

Dodatni pozivi neće se slati.

Pravni izvori iz kojih će se vršiti prethodna provjera znanja su:

- Ustav RH (Narodne novine 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)
- Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine 47/09 i 110/21)
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19)
- Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine 75/21)
- Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (Narodne novine 61/18, 98/19, 114/22)
- Statut Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik krapinsko-zagorske županije br. 16/09, 09/13, 15/18 i 7/21).

Napomena: izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja su i sve možebitne izmjene i dopune navedenih izvora, a koje će biti na snazi u vrijeme održavanja pisanog testiranja.

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti, od kandidata će biti zatraženo predočavanje identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta.

Kandidati koji ne mogu dokazati svoj identitet, osobe koje ne ispunjavaju formalne uvjete oglasa te osobe koje nisu podnijele prijavu na oglas za radno mjesto za koje se provodi prethodna provjera znanja i sposobnosti, ne mogu pristupiti provjeri.

Za kandidata koji formalno ispunjava uvjete, a ne pristupi provjeri ili tijekom njena trajanja odustane od iste, smatrati će se da je povukao prijavu na natječaj.

Kandidatima će biti podijeljena pitanja za pisano testiranje koje traje 20 minuta. Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena testiranja.

Za vrijeme pisanog testiranja kandidatima nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom ili bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se provodi provjera,
- razgovarati s ostalim kandidatima tijekom provjere.

Kandidati koji se ponašaju neprimjereno i/ili prekrše neko od prethodno opisanih pravila, biti će zamoljeni da se udalje sa testiranja, a ostvareni rezultat neće im se bodovati.

Pisano testiranje sastoji se od testa koji sadržava 10 pitanja te se za svaki točan odgovor dodjeljuje 1 bod, a maksimalan broj bodova koji kandidati mogu ostvariti je 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pisanog testiranja.

Intervju se boduje kao i pisano testiranje, tj. svakom kandidatu se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

Kroz intervju Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje interese i motivaciju kandidata.

Nakon provedenog postupka provjere znanja i sposobnosti, Povjerenstvo za provedbu oglasa utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Rezultati pismenog dijela testiranja odmah će biti priopćeni kandidatima te će se u nastavku provesti intervju sa kandidatima koji ostvare 50% iz pisanog testiranja.

III. Rješenje o prijmu u službu za izabranog kandidata donijet će se u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijava, a dostavit će se kandidatima prijavljenim na oglas.

OPĆINSKI NAČELNIK
Josip Beljak, dipl.ing.agr.



DOSTAVITI:

1. Oglasna ploča
2. web stranica www.stubicketoplice.hr
3. Arhiva, ovdje

