



REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA



OPĆINA DUBRAVA

Jedinstveni upravni odjel
Klasa: 112-02/18-01/2
Urbroj: 238/05-04/1-18-3
Dubrava, 28.06.2018.

Sukladno odredbi članka 19. stavka 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08 i 61/11), te Natječaju za prijam službenika/ce u Jedinstveni upravni odjel Općine Dubrava, objavljenom u Narodnim novinama 57/2018, **O B J A V L J U J U S E** podaci o opisu poslova, podaci o plaći, obavljanju provjere znanja, izvori za pripremanje i pravila testiranja za radno mjesto – ADMINISTRATIVNI REFERENT u Jedinstvenom upravnom odjelu Općini Dubrava.

I. OPIS POSLOVA: administrativni referent u Jedinstvenom upravnom odjelu Općini Dubrava, prima se u službu na neodređeno vrijeme, prema sistematizaciji:

- obavlja administrativne i protokolarne poslove za Općinskog načelnika, zamjenika općinskog načelnika i pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela povezane s primanjem stranaka, organiziranjem sastanaka, prijepisom, umnožavanjem materijala, vodi zapisnike na sjednicama tijela Općine i obavlja druge poslove u svezi s uredskim poslovanjem Jedinstvenog upravnog odjela,
- pomaže pročelniku, višim stručnim suradnicima i višim referentima u obavljanju poslova iz njihove nadležnosti,
- vodi evidencije i statističke podatke, te obavlja poslove iz djelokruga civilne zaštite,
- arhivira predmete,
- obavlja poslove dostave i otpreme pismena, te vodi evidenciju i ulaznih i izlaznih računa, i vrši provjeru matematičke ispravnosti računa,
- vodi evidenciju o udrugama civilnog društva i obavlja općinske administrativne poslove u svezi s djelovanjem udruga,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela i Općinskog načelnika.

PODACI O PLAĆI Sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Općine Dubrava koeficijent za izračun plaće iznosi 1,64.

Sukladno Odluci o utvrđivanju osnovice za izračun plaće službenicima i namještenicima Jedinstvenog upravnog odjela Općine Dubrava za izračun plaće službenicima i namještenicima Jedinstvenog upravnog odjela Općine Dubrava utvrđena je osnovica u visini od 3.800,00 kuna bruto.

III. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata provest će se putem pisanog testiranja i intervjua. Područje testiranja je lokalna i područna (regionalna) samouprava. Ako kandidat ne pristupi testiranju, smatra se da je povukao prijavu na natječaj. Vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere znanja

i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na web stranici Općine Dubrava (www.opcina-dubrava.hr) najmanje pet dana prije održavanja provjere.

IV. PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PROVJERU

- Ustav RH, NN 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, (NN br. 86/08 i 61/11.),
- Zakon o općem upravnom postupku (NN47/09)
- Uredba o uredskom poslovanju «Narodne novine» br. 7/09),

V. PRAVILA TESTIRANJA Nakon identifikacije kandidata, kandidatima će biti podijeljena pismena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za koje su se kandidati prijavili, a koja su ista za sve kandidate. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno: koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama, koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva, napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata. Ukoliko pojedini kandidat prekrši navedena pravila, bit će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati. Za provjeru znanja i sposobnosti pismenim testiranjem, dodjeljuje se do 20 bodova. Smatra se da je kandidat položio test ako je na pismenoj provjeri ostvario najmanje 50% mogućih broja bodova.

VI. INTERVJU Intervju (razgovor) se provodi samo s onim kandidatima koji su položili pismeni test. Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz razgovor utvrđuje interese, ciljeve i motivaciju za rad. Kandidat može na intervjuu ostvariti od 1 do 10 bodova. Ukupan broj bodova koji kandidat može postići testiranjem i intervjuom je 30 bodova. Nakon provedbe prethodne provjere znanja i sposobnosti za obavljanje poslova, Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova, te sastavlja Izvješće o provedenom postupku koji potpisuju svi članovi Povjerenstva za provedbu natječaja.

Jedinstveni upravni odjel