



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA**

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU OGLASA
ZA PRIJAM U SLUŽBU REFERENTA
U PISARNICI I ARHIVI ISPOSTAVE**

KLASA: 112-03/19-01/02
URBROJ: 2140/01-08/1-19-4
Krapina, 3. travnja 2019.

**OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, NAČINU I PODRUČJIMA OBAVLJANJA
PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA TE PRAVNI I
DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU
ZNANJA I SPOSOBNOSTI**

**OGLAS ZA PRIJAM U SLUŽBU
REFERENTA U PISARNICI I ARHIVI ISPOSTAVE**

**1. OPIS POSLOVA REFERENTA U PISARNICI I ARHIVI ISPOSTAVE
(MJESTO RADA ZLATAR):**

- obavlja poslove prijema i evidentiranja pošte, razvrstava i dostavlja istu službenicima Upravnog odjela
- vodi upisnik predmeta upravnog postupka, urudžbeni zapisnik i ostale evidencije uredskog poslovanja
- obavlja poslove otpreme pošte
- obavlja poslove pismohrane u skladu s propisima o uredskom poslovanju
- vodi arhivsku knjigu i druge propisane evidencije i očevidnike sukladno propisima
- sudjeluje u postupku izlučivanja građe
- surađuje s djelatnicima Državnog arhiva vezano za preuzimanje i zbrinjavanje arhivske i registraturne građe te
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.

2. PODACI O PLAĆI:

Plaću radnog mjesta referenta u pisarnici i arhivi ispostave čini umnožak koeficijenta za obračun plaće 2,50 utvrđen člankom 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Krapinsko – zagorske županije („Službeni glasnik“ broj 26/13., 2/15., 17/15. i 38/17.) i osnovice za obračun plaće koja sukladno Odluci o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj 3/19.) iznosi 2.045,75 kuna bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

3. NAČIN I PODRUČJA OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI:

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- pisano testiranje,
- provjeru praktičnog rada (provjeru znanja rada na osobnom računalu),
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom pisanom testiranju i provjeri praktičnog rada.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru

- Zakon o općem upravnom postupku («Narodne novine», broj 47/09.),
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 7/09.),
- Uredba o natpisnoj ploči i zaglavlju akta tijela državne uprave, lokalne, područne (regionalne) i mjesne samouprave, te pravnih osoba koje imaju javne ovlasti („Narodne novine“, broj 34/02.),
- Zakon o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 33/95.),
- Zakon o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“, broj 61/18.)
- Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva („Narodne novine“, 63/04. i 106/07.)

Napomena: pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru su i sve možebitne izmjene i dopune propisa iz ove točke 3., a koje će biti na snazi u vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti.

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Oglasa.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, povukao prijavu na Oglas.

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti od kandidata će se zatražiti predočenje odgovarajuće isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri. Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera znanja i sposobnosti započinje pisanim testiranjem. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz odredbi Zakona o općem upravnom postupku (2 pitanja), Uredbe o uredskom poslovanju (4 pitanja), Uredbe o natpisnoj ploči i zaglavlju akta tijela državne uprave, lokalne,

područne (regionalne) i mjesne samouprave, te pravnih osoba koje imaju javne ovlasti (1 pitanje), Zakona o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske (1 pitanje), Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (1 pitanje) i Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registrurnog gradiva izvan arhiva (1 pitanje).

Na pisanjoj provjeri kandidati mogu ostvariti od 1 do 10 bodova. Svaki točan odgovor nosi 1 bod. Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilješkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju ostalih kandidata, a mobitel je potrebno isključiti. Pisano testiranje traje maksimalno 30 minuta. Nakon pisanog testiranja kandidati će pristupiti provjeri znanja rada na osobnom računalu. Provjera traje maksimalno 30 minuta, a sastoji se u obradi teksta (MS Word) i korištenju WEB i e-mail servisa. Za provjeru kandidat može dobiti od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom testiranju i provjeri praktičnog rada.

Povjerenstvo za provedbu Oglasa za prijam u službu referenta u pisarnici i arhivi ispostave (dalje u tekstu: Povjerenstvo) kroz intervju s kandidatima utvrđuje u kojoj mjeri je kandidat snalažljiv, komunikativan, analitičan, spreman na rad u timu i motiviran za rad u Krapinsko – zagorskoj županiji. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10 bodova.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata Povjerenstvo dostavlja pročelniku Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša. Pročelnik donosi rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata koje se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na Oglas. Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Protiv rješenja o prijmu u službu izabranog kandidata, kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu županu Krapinsko- zagorske županije u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

POZIV NA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI BITI ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 DANA PRIJE PRETHODNE PROVJERE NA OVOJ WEB STRANICI I NA OGLASNOJ PLOČI KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE.

PREDSJEDNICA POVJERENSTVA
Petra Vrančić Lež