

## **POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA**

KLASA: 112-02/09-01/14  
URBROJ: 2140/01-12-09-4  
Krapina, 10. kolovoza 2009.

### **NATJEČAJ ZA PRIJAM U SLUŽBU U KRAPINSKO – ZAGORSKU ŽUPANIJU U TAJNIŠTVO ŽUPANIJE**

**OBJAVLJEN U «NARODNIM NOVINAMA» BROJ 97 OD 07. KOLOVOZA 2009.**

#### **OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA PRIJAVLJENIM NA NATJEČAJ ZA RADNO MJESTO**

**ADMINISTRATIVNOG TAJNIKA/CE – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme**

**1. Opis poslova:** organizira radne sastanke župana i zamjenika župana, te vodi i izrađuje zapisnike sa istih, organizira prijem stranaka za župana i zamjenike župana, vrši telefonsku korespondenciju, obavlja poslove prijepisa i druge administrativne poslove za potrebe župana i zamjenika župana, provodi aktivnosti vezane za službene posjete i putovanja župana i zamjenike župana, vodi očevidnik primljenih darova, organizira nabavu protokolarnih darova, obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Ureda i tajnika.

**2. Podaci o plaći:** Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta administrativnog tajnika, a koji koeficijent, sukladno članku 5. Odluke o određivanju kriterija za utvrđivanje plaća dužnosnika i djelatnika kojima se sredstva za rad osiguravaju u Županijskome proračunu i naknadi troškova, odnosno izgubljene zarade vijećnicima Županijske skupštine, članovima Županijskog poglavarstva, njihovih radnih tijela i dužnosnicima Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 18/96., 11/97., 3/98., 4/00., 10/02. i 15/06.) iznosi 1,00 i osnove za izračun plaće, koja iznosi 4.373,64 kuna bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

#### **3. Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:**

- pisano testiranje,
- provjeru znanja rada na osobnom računalu,
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju i provjeri znanja rada na osobnom računalu.

#### **4. Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru**

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01., 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.);

2. Statut Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 4/02., 5/06., 11/06-pročišćeni tekst i 14/09.). **NAPOMENA:** Redakcijski pročišćeni tekst Statuta Krapinsko-zagorske županije nalazi se na WEB stranici Županije.

3. Uredba o uredskom poslovanju («Narodne novine», broj 38/87. i 42/88.);

4. Uputstvo za izvršenje uredbe o uredskom poslovanju («Narodne novine», broj 49/87. i 38/88.).

## **5. Način obavljanja prethodne provjere**

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

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri povukao prijavu na natječaj.

Po dolasku na prethodnu provjeru od kandidata će se zatražiti predočenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice ili putovnice) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera započinje pisanim testiranjem. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz odredbi Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Statuta Krapinsko-zagorske županije (10 pitanja) i odredbi Uredbe o uredskom poslovanju i Uputstva za izvršenje Uredbe o uredskom poslovanju (10 pitanja). Za svaki dio provjere kandidat može dobiti do 10 bodova, odnosno ukupno maksimalno 20 bodova.

Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilješkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti.

Pisano testiranje traje maksimalno 45 minuta.

Nakon pisanog testiranja kandidati će pristupiti provjeri znanja rada na osobnom računalu. Provjera traje 10 minuta, a sastoji se u obradi teksta (MS Word) i korištenju WEB i e-mail servisa. Za provjeru kandidat može dobiti od 1 do 5 bodova.

Intervju se provodi s kandidatima koji su na pisanom testiranju, za svaki dio provjere, ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova (najmanje 5 bodova iz poznavanja odredbi Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Statuta Krapinsko-zagorske županije i najmanje 5 bodova iz poznavanja Uredbe o uredskom poslovanju i Uputstva za izvršenje Uredbe o uredskom poslovanju), kao i najmanje 3 boda iz provjere znanja rada na osobnom računalu.

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Krapinsko – zagorskoj županiji. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10 bodova.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo za provedbu natječaja sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju, provjeri znanja rada na osobnom računalu i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja tajnici Tajništva Županije Izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Tajnica donosi rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata koje se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na natječaj.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu u službu izabranog kandidata ima pravo 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  
Ljiljana Malogorski, dipl. iur.

KLASA: 112-02/09-01/14  
URBROJ: 2140/01-01-09-1  
Krapina, 29. srpnja 2009.

Na temelju članka 19. st. 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08 – u daljnjem tekstu: Zakon), tajnica Tajništva Županije raspisuje

**NATJEČAJ**  
**za prijam u službu**  
**u Krapinsko-zagorsku županiju u Tajništvo Županije**

na radno mjesto **administrativnog tajnika/ce** – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme  
Opći uvjeti za prijam u službu su:

- punoljetnost,
  - hrvatsko državljanstvo,
  - zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.
- Osim općih uvjeta za prijam u službu kandidati moraju ispunjavati sljedeće posebne uvjete:
- SSS upravne struke
  - položen državni stručni ispit
  - znanje rada na osobnom računalu.

Za radno mjesto obavezni je probni rad od tri mjeseca.

Na natječaj se mogu ravnopravno prijaviti kandidati oba spola.

U službu ne mogu biti primljene osobe za koje postoje zapreke iz članka 15. i 16. Zakona

U službu se može primiti i osoba koja nema položen državni stručni ispit, pod uvjetom da ispit položi u roku od godine dana od prijma u službu.

Uz prijavu na natječaj kandidati su dužni priložiti:

- životopis,
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (izvornik ili presliku domovnice),
- dokaz o stručnoj spremi (izvornik ili presliku svjedodžbe),
- uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak, ne starije od 6 mjeseci, (izvornik ili presliku),
- presliku radne knjižice,
- dokaz o položenom državnom stručnom ispitu (izvornik ili presliku uvjerenja odnosno svjedodžbe).

Kandidat koji bude izabran dužan je priložiti i uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Natječajni postupak obuhvaća obaveznu prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata putem pisanog testiranja, provjere znanja rada na osobnom računalu i intervjua. Na prethodnu provjeru mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja. Ako kandidat ne pristupi prethodnoj provjeri smatra se da je povukao prijavu na natječaj.

Na web-stranici Krapinsko-zagorske županije [www.kr-zag-zupanija.hr](http://www.kr-zag-zupanija.hr) (natječaji za prijam u službu), objavit će se opis poslova i podaci o plaći za radno mjesto koje se popunjava ovim Natječajem, način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja, te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za provjeru.

Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrdit će listu kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, te će na istoj web-stranici i na Oglasnoj ploči Krapinsko-zagorske županije objaviti mjesto i vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje 5 dana prije održavanja provjere.

Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja o tome će biti obaviješteni pisanim putem.

Pisane prijave na natječaj s obaveznim priložima podnose se na adresu: Krapinsko-zagorska županija, Krapina, Magistratska 1, Služba za zajedničke poslove, s naznakom: «Natječaj za prijam u službu u Tajništvo Županije - administrativni tajnik» u roku od **8 dana** od dana objave natječaja u „Narodnim novinama“.

Nepotpune i nepravodobne prijave neće se razmatrati, a osobe koje podnesu takve prijave ne smatraju se kandidatima prijavljenim na natječaj.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

**T A J N I C A**  
**Dubravka Sinković**