



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA**

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU OGLASA
ZA PRIJAM U SLUŽBU NA ODREĐENO VRIJEME
U UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE,
GRADNJU I ZAŠTITU OKOLIŠA**

KLASA: 112-03/15-01/02
URBROJ: 2140/01-08/1-15-4
Krapina, 30. travnja 2015.

**OGLAS ZA PRIJAM U SLUŽBU NA ODREĐENO VRIJEME
REFERENTA U PISARNICI I ARHIVI ISPOSTAVE U
UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE, GRADNJU I ZAŠTITU OKOLIŠA**

OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA I IZ KOJEG PODRUČJA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI

1. Prima se REFERENT/REFERENTICA U PISARNICI I ARHIVI ISPOSTAVE - 1 izvršitelj/izvršiteljica, na određeno vrijeme radi zamjene duže vrijeme odsutne službenice, mjesto rada Donja Stubica, uz obvezni probni rad od dva mjeseca.

Opis poslova:

- 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.

Podaci o plaći:

Plaću radnog mjesta referenta u pisarnici i arhivi ispostave čini umnožak koeficijenta za obračun plaće 2,40 sukladno članku 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u

upravnim tijelima Krapinsko- zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 26/13. i 2/15.) i osnovice za izračun plaće, koja iznosi 1.973,33 kuna bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

2. 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.

3. Pravni i drugi 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 105/97., 64/00., 65/09. i 125/11.),
- Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva („Narodne novine“, 63/04.)

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.

4. 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 predložene odgovarajuće isprave (osobne iskaznice, putovnice ili vozačke dozvole) 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 registraturnog gradiva izvan arhiva (1 pitanje).

Na pisanju 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 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 na određeno vrijeme u Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša (dalje u tekstu: Povjerenstvo) kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Krapinsko – zagorskoj županiji. Rezultati intervjuja 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