



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO – GORANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA FUŽINE
Jedinstveni upravni odjel

KLASA: 132-01/24-01/02
URBROJ: 2170-19-24-3
Fužine, 28. veljače 2024.

**OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE
PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI TE PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE
KANDIDATA ZA TESTIRANJE**

za

JAVNI NATJEČAJ

**za prijam u službu vježbenika u Jedinstveni upravni odjel Općine Fužine
radi osposobljavanja za obavljanje poslova radnog mjesta
ADMINISTRATIVNI REFERENT - 1 izvršitelj na određeno vrijeme od 12 mjeseci**

OPIS POSLOVA

- vodi poslove zaprimanja, urudžbiranja, raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće knjige, otpremanja akata i druge pošte, rukuje s knjigom pritužbi, vodi evidencije službenih pečata
- vodi poslove digitalne arhive i skrbi o arhivskom materijalu, upravlja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva
- obavlja poslove narudžbe i vodi evidenciju utroška uredskog materijala za potrebe Jedinstvenog upravnog odjela
- obavlja administrativno-tajničke poslove, uspostavlja telefonske razgovore, dogovara sastanke Općinskog načelnika i Pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, vodi brigu o kvalitetnom prijemu stranaka
- sudjeluje u pripremi i prosljeđivanju materijala za sjednice Općinskog vijeća, vodi zapisnik sjednice Općinskog vijeća, dostavlja na nadzor i brine o pravovremenoj objavi odluka, zaključaka i drugih akata Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, priprema i dostavlja materijale za sastanke Općinskog načelnika
- priprema prijedloge ugovora o privremenom korištenju poslovnih prostora u vlasništvu Općine Fužine i vodi evidenciju o navedenim podacima
- vodi računa o primjeni posebnih odredbi iz poslovanja i dopisivanja
- obavlja druge poslove po nalogu Pročelnika.

PODACI O PLAĆI

Na temelju članka 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 28/10, 10/23) plaću službenika, odnosno namještenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova

radnog mjesta na koje je službenik, odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Na temelju članka 12. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 28/10, 10/23) za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

Na temelju članka 3. Odluke o visini koeficijenta za obračun plaća službenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Fužine (Službene novine Općine Fužine 10/23) koeficijent složenosti poslova za radno mjesto Administrativni referent iznosi 2,00.

Na temelju članka 2. Odluke o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Fužine (Službene novine Općine Fužine broj 1/24) osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Fužine iznosi 735,00 € bruto.

NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata provodi Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja, putem pisanog testiranja i intervjua.

Na mrežnim stranicama Općine Fužine <https://www.fuzine.hr/hr/natjecaji/> objavit će se vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti najmanje 5 (pet) dana prije održavanja provjere.

Kandidati koji su pravodobno dostavili urednu prijavu na javni natječaj i koji dobiju poziv na adresu elektroničke pošte navedenu u prijavi dužni su pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata pisanim testiranjem i intervjuom.

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

Pisano testiranje sastoji se od 10 pitanja. Maksimalan broj bodova koji kandidati mogu ostvariti na pisanom testiranju je 10 bodova.

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

Povjerenstvo kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad na radnom mjestu za koje je podnio prijavu. Svaki član Povjerenstva boduje kandidata bodovima od 1 do 10. Intervju se boduje na način da prosječni broj bodova (zbroy pojedinačnih bodova članova Povjerenstva podijeljen s brojem članova Povjerenstva) čini konačni broj bodova kandidata na intervjuu.

Maksimalan broj bodova koji kandidati mogu ostvariti u prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti je 20 bodova.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Izvješće o provedenom

postupku i rang-listu kandidata Povjerenstvo dostavlja Pročelnici Jedininstvenog upravnog odjela.

Za izabranog kandidata donosi se rješenje o prijmu u službu najkasnije u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijava. Rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata dostavlja se kandidatima prijavljenim na natječaj.

Osobe koje nisu podnijele pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja ne smatraju se kandidatima prijavljenim na natječaj, o čemu će im biti dostavljena pisana obavijest u kojoj će se navesti razlozi zbog kojih se ne smatraju kandidatima prijavljenim na natječaj.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PISANO TESTIRANJE

Pisana provjera znanja koja će se vršiti putem testova s pitanjima jednakim za sve kandidate obuhvaća:

1. Statut Općine Fužine (Službene novine Općine Fužine broj 06/21)
2. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Fužine (Službene novine Općine Fužine broj 06/21)
3. Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09, 110/21)
4. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19)
5. Uredba o uredskom poslovanju (NN 75/21).

Pročelnica

Helena Pavić, dipl.iur.,v.r.

DOSTAVITI:

1. Mrežne stranice Općine Fužine
2. Pismohrana