

Podaci vezani uz natječaj za prijam u službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto administrativnog referenta Upravnom odjelu za opće poslove Vukovarsko-srijemske županije, uz probni rad od 3 mjeseca.

Natječaj je objavljen u Narodnim novinama broj 95/19 dana 04. listopada 2019 godine

Rok za podnošenje prijave istječe 14. listopada 2019. godine.

OPIS POSLOVA I ZADATAKA

UPRAVNI ODJEL ZA OPĆE POSLOVE

1. Administrativni referent

- obavlja administrativne poslove za pročelnika, organizira prijem stranaka, prijem i otpavu pošte
- vodi potrebne očevidnike iz djelokruga Upravnog odjela
- po nalogu pročelnika obavlja pismenu korespondenciju sa pravnim i privatnim osobama,
- obavlja poslove prijepisa i vođenja zapisnika
- vodi propisane evidencije i izvješća za potrebe Odjela
- obavlja administrativne poslove za potrebe rada Odjela
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika

PODACI O PLAĆI

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta:

1. Administrativnog referenta je 1,66 uz osnovicu za izračun plaće koju utvrđuje župan. Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

TESTIRANJE KANDIDATA

Za kandidate koji ispunjavaju uvjete objavljene u natječaju obaviti će se prethodna provjera znanja i sposobnosti koja obuhvaća pisano testiranje i intervju. Za svaki dio provjere, kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10. Pismena provjera znanja sastoji se od 2 poglavlja (A- B). Svako poglavlje može biti bodovano sa maksimalno 10 bodova.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Za radno mjesto administrativnog referenta

Pitanja kojima se testira provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnih mjesta - pismena provjera znanja, temelje se na slijedećim propisima:

1. Ustav Republike Hrvatske (NN 56/90,135/07,8/98,113/00,124/00,28/01,41/01, 55/01,76/10,85/10,5/14)
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09,150/11,144/12,19/13- pročišćeni tekst)

3. Statut Vukovarsko-srijemske županije (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije 3/2018)
4. Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09)

B) Pitanja kojima se testira provjera poznavanja područja službeničkih poslova temelje se na slijedećim propisima:

1. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj samoupravi (NN 86/08, 61/11, 4/18)
2. Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br.28/10)
3. Uredba o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 74/10)
4. Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike zaposlene u tijelima i službama Vukovarsko-srijemske županije („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije br.16/12).
5. Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09)
6. Zakon o upravnim sporovima (NN 20/10, 143/12, 15/14)
7. Uredba o uredskom poslovanju(NN 7/09)

Intervju će biti proveden samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja na provedenom testiranju.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata biti će objavljeno na ovoj web stranici te na oglasnoj ploči Županije, najmanje pet dana prije održavanja provjere.

PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

Provjeri znanja i sposobnosti - testiranju mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja. Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja o istome će biti obaviješteni pisanim putem.

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na o natječaja .

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Provjera znanja će se provesti s obzirom na radno mjesto za koje su kandidati podnijeli prijavu.

Pismena provjera znanja traje 60 minuta. Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

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 odvija provjera,
- razgovarati s ostalim kandidatima,
- na bilo koji način remetiti koncentraciju ostalih kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad neće se bodovati.

Provjera znanja i sposobnosti sastoji se od pismenog testiranja i intervjua.

Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i testiranje.

Nakon provedenog postupka testiranja i intervjua Povjerenstvo sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđenoj rang listi kandidata, te ga dostavlja pročelniku. Pročelnik donosi odluku o izboru kandidata za objavljeno radno mjesto, koja će biti dostavljena kandidatima prijavljenim na o natječaja a koji su pristupili provjeri znanja.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA