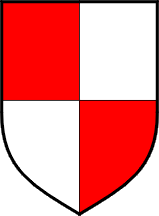


REPUBLIKA HRVATSKA

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

OPĆINA SKRAD

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja

KLASA: 112-02/25-01/4

URBROJ: 2170-33-01-25-03

*Skrad, 10. rujna 2025. godine*

Sukladno članku 17. i članku 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25), Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja objavljuje sljedeće

**UPUTE I OBAVIJESTI**

**kandidatima koji podnose prijavu na javni natječaj za prijam u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Skrad na radno mjesto administrativni referent**

**(1 izvršitelj/izvršiteljica na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca) (dalje u tekstu: natječaj)**

*Izrazi koji se u ovom dokumentu koriste za osobe, u muškom su rodu, a odnose se ravnopravno na oba spola.*

1. **Opis poslova radnog mjesta:**

|  |  |
| --- | --- |
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA | Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla |
| pripremanje dnevnog reda i materijala za sjednice općinskog vijeća i njihovih radnih tijela u suradnji s načelnikom, predsjednikom općinskog vijeća i pročelnikom Jedinstvenog upravnog odjela; | 5 |
| evidencija nazočnosti na sjednicama općinskog vijeća i općinskih radnih tijela; | 5 |
| evidencija obveznika općinskih poreza, praćenje njihove naplate i poduzimanje mjera za njihovu prisilnu naplatu; | 10 |
| poslovi i evidencije javne nabave; | 10 |
| blagajničko poslovanje; | 15 |
| nabava uredskog i potrošnog materijala po nalogu pročelnika; | 5 |
| pripremanje podataka i sastavljanje izvješća iz svog djelokruga za potrebe općinskih tijela; | 10 |
| poslovi službenika za informiranje; | 5 |
| klasifikacija, urudžbiranje i razvođenje predmeta i spisa vezanih uz prijem i otpremu pošte; | 10 |
| uredski i tehnički poslovi za potrebe: načelnika, pročelnika, općinskog vijeća i općinskih radnih tijela; | 10 |
| telefonska i osobna komunikacija sa strankama, prijem stranaka; | 5 |
| arhiviranje dokumentacije; | 5 |
| ostali poslovi po nalogu pročelnika. | 5 |

1. **Podaci o plaći radnog mjesta**

Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, utvrđen člankom 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Skrad („Službene novine Općine Skrad“ broj 7/19, 3/21, 2/23, 4/23 i 3/24) koji iznosi 1,66 i osnovice za obračun plaće, utvrđene Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Skrad („Službene novine Primorsko-goranske županije“ 38/10 i „Službene novine Općine Skrad“ 9/23, 8/24 i 4/25), a koja iznosi 900,00 eura, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

1. **Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata**

Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata čije su prijave uredne i koji ispunjavanju formalne uvjete provest će se putem testiranja iz sljedećih poglavlja:

1. PODRUČJE LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Pravni izvori:

Statut Općine Skrad („Službene novine Općine Skrad“ broj 3/21 i 6/25)

Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/27, 98/19 i 144/20)

Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj“ 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25)

1. PODRUČJE OPĆEG UPRAVNOG POSTUPKA

Pravni izvori:

Uredba o uredskom poslovanju ("Narodne novine" broj 75/21)

Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09, 110/21)

1. JAVNA NABAVA

Pravni izvori:

Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16)

Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave („Službene novine Općine Skrad“ broj 2/22)

1. **Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti**

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

Terminski plan testiranja i opis postupka ocjenjivanja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv postupka provjere | Predviđeno trajanje | Opis postupka ocjene |
| Pisano testiranje | 60 minuta | Kandidatima se za pisano testiranje dodjeljuje određeni broj bodova od 1 – 10. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju. |
| Intervju | 20 minuta | Kandidatima se za intervju dodjeljuje određeni broj bodova od 1 – 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio ako je na intervjuu ostvario najmanje 5 bodova. |

*Po provedbi prethodne provjere znanja i sposobnosti, povjerenstvo sastavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata i dostavlja je općinskom načelniku.*

Pravila prethodne provjere znanja i sposobnosti

a) Po dolasku na provjeru znanja i sposobnosti od kandidata će biti zatraženo predočenje identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti testiranju.

b) Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom;

- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva;

- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija, osim po dopuštenju;

- razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju

kandidata.

Povjerenstvo za provedbu javnog

natječaja