



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD KASTAV
UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE I RAZVOJ

KLASA: 112-02/22-01/05
URBROJ: 2170-05-04/04-22-3
Kastav, 19. listopada 2022. g.

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

- koji podnose prijavu na Javni natječaj za prijam u službu na radno mjesto **Referent I. - Tajnik u Odsjeku ureda gradonačelnika u Upravnom odjelu za financije i razvoj Grada Kastva** - 1 izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca

I. Opis poslova radnog mjesta

- obavlja administrativne poslove za gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika i predsjednika gradskog vijeća;
- obavlja administrativne poslove za gradsko vijeće koji se odnose na tehničku pripremu materijala, vođenje zapisnika, izradu zaključaka i čuvanje dokumentacije;
- obavlja administrativne poslove za kolegij gradonačelnika koji se odnose na tehničku pripremu materijala;
- obavlja administrativne poslove za stalna i povremena radna tijela gradskog vijeća;
- obavlja administrativne poslove za potrebe tijela mjesnih odbora iz njihovog djelokruga rada;
- obavlja poslove uredništva "Službenih novina Grada Kastva";
- sudjeluje u poslovima protokola gradonačelnika i zamjenika koji se odnose na primanje stranaka, organiziranje sastanaka te protokola Dana Grada i polaganja vijenaca;
- vodi telefonsku centralu;
- brine o stanju potrošnog i uredskog materijala te nabavi novoga;
- vodi evidenciju o korištenju gradske vijećnice;
- u okviru svoje nadležnosti prima stranke i daje odgovarajuća obrazloženja i tumačenja;
- obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika i voditelja odsjeka.

II. 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 ("Službene novine Grada Kastva" br. 05/22, 08/22), koji iznosi 2,00 i osnovice za obračun plaće, utvrđene Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika, KLASA: 120-01/12-01/01,

URBROJ: 2170-05-01/01-21-1, od 27. svibnja 2021. g., koja iznosi 5.093,15 kuna, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

III. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata

Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata provodi Povjerenstvo imenovano Odlukom Pročelnika Upravnog odjela za financije i razvoj Grada Kastva, KLASA: 112-02/22-01/05, URBROJ: 2170-05-04/04-22-2 od 19. listopada 2022. godine.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata čije su prijave uredne i koji ispunjavaju formalne uvjete provest će se putem pisanog testiranja, provjere praktičnog rada na računalu i intervjua.

Kandidati su obvezni pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti. Ako kandidat ne pristupi prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti smatra se da je povukao prijavu na natječaj. 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 na računalu.

Vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata objavit će se na internetskoj stranici i na oglasnoj ploči Grada Kastva, najmanje pet dana prije održavanja.

IV. Područja i pravni izvori za pripremanje kandidata

Pisano testiranje obuhvaća pitanja iz područja: lokalne i područne (regionalne) samouprave, uredskog poslovanja i načina rada Gradskog vijeća Grada Kastva sukladno sljedećim pravnim izvorima:

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20);
- Uredba o uredskom poslovanju ("Narodne novine" br. 75/21);
- Statut Grada Kastva ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 04/18, 36/18, "Službene novine Grada Kastva" br. 05/20, 03/21);
- Poslovnik Gradskog vijeća Grada Kastva ("Službene novine Primorsko-goranske županije" br. 37/09, 40/09 - ispravak, 18/13, 25/13, 18/15, 32/17, 36/18 - pročišćeni tekst, "Službene novine Grada Kastva" br. 05/19, 03/21, 10/21).

Provjera putem praktičnog rada na računalu obuhvaća zadatke u programima Microsoft Word i Microsoft Excel.

