

REPUBLIKA HRVATSKA

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

GRAD KASTAV

UPRAVNI ODJEL ZA FINANCIJE I RAZVOJ

KLASA: 112-03/23-01/01

URBROJ: 2170-07-02/05-23-3

Kastav, 14. prosinca 2023. godine

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

* koji podnose prijavu na Oglas **za prijam u službu**na određeno vrijeme na radno mjesto Referent II. za poslove pisarnice u Odsjeku ureda gradonačelnika u Upravnom odjelu za financije i razvoj Grada Kastva - 1 izvršitelj/ica, **na određeno vrijeme radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika.**

I. Opis poslova radnog mjesta

* obavlja poslove postupanja s pismenima koji uključuju zaprimanje i izdavanje, evidenciju i dostavu u rad, obradu, korištenje i otpremanje pismena i drugih dokumenata;
* sudjeluje u poslovima čuvanja, izlučivanja i predaje arhivske građe nadležnom arhivu ili drugom nadležnom tijelu;
* obavlja poslove pismohrane u skladu s propisima o uredskom poslovanju te brine za ispravno čuvanje i arhiviranje sve dokumentacije koja je predana u pisarnicu;
* vodi propisane evidencije i očevidnike sukladno propisima;
* obavlja poslove umnožavanja materijala i po potrebi vodi telefonsku centralu;
* u okviru svoje nadležnosti prima stranke i daje odgovarajuća obrazloženja i tumačenja;
* obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika i voditelja odsjeka.

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 ("Službene novine Grada Kastva" br. 05/22, 08/22), koji iznosi 1,60 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 675,98 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 Oglasa, imenovano Odlukom Pročelnika Upravnog odjela za financije i razvoj Grada Kastva, KLASA: 112-03/23-01/01, URBROJ: 2170-07-02/05-23-2 od 14. prosinca 2023. godine.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata čije su prijave uredne i koji ispunjavanju 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 oglas. 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.

Provjera putem pisanog testiranja obuhvaća područja: lokalne i područne (regionalne) samouprave, općeg upravnog postupka i imovinsko pravnih poslova. Provjera putem praktičnog rada na računalu obuhvaća zadatke u programima Microsoft Word i Microsoft Excel.

1. **Područja i pravni izvori za pripremanje kandidata**

Pisano testiranje obuhvaća pitanja iz područja: lokalne i područne (regionalne) samouprave, općeg upravnog postupka, uredskog poslovanja i arhivske djelatnosti 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);
* Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine" br. 47/09, 110/21);
* Zakon o arhivskom gradivu i arhivima ("Narodne novine" br. 61/18, 98/19);
* Zakon o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske ("Narodne novine" br. 33/95);
* Uredba o uredskom poslovanju ("Narodne novine" br. 75/21);
* 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" br. 34/02);
* Pravilnik o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva ("Narodne novine" br. 105/20).

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

Pročelnik

Krešimir Vidović, dipl.oec., v.r.