



**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD BUZET**

**Upravni odjel za opće poslove,
društvene djelatnosti i razvojne projekte**

KLASA: UP/I 112-01/16-01/6

URBROJ: 2106/05-01-16-2

Buzet, 22.11.2016.

PREDMET: Opis posla za radno mjesto Referent u pisarnici, informacije o plaći i prethodna provjera znanja i sposobnosti

I. OPIS POSLA ZA RADNO MJESTO REFERENT U PISARNICI

- a) Osnovni podaci o radnom mjestu:
radno mjesto III. kategorije, referent
naziv radnog mjesta: **Referent u pisarnici**
klasifikacijski rang: 11
- b) Broj izvršitelja: 1
- c) Opis poslova:

Pravilnikom o unutarnjem redu gradske uprave („Službene novine Grada Buzeta“, broj 10/15., 06/16. i 11/16.) definiran je opis poslova navedenog radnog mjesta:

- obavlja administrativne poslove zaprimanja i otpremanja pošte, upisivanja akata u propisane očevidnike i vođenje propisanih očevidnika o aktima i uredskom poslovanju, otpreme akata, razvođenje akata i njihovo arhiviranje i čuvanje,
- prati provedbu poslova zaštite na radu te osigurava izvršavanje svih potrebnih aktivnosti vezano za zaštitu na radu,
- obavlja poslove iz područja radnih odnosa, personalnih poslova, ostvarivanja prava iz radnog odnosa te druge poslove radnog i službeničkog prava,
- obavlja poslove zapisničara i druge administrativne poslove za radna tijela iz djelokruga upravnog tijela, vodi propisane evidencije te izrađuje izvještaje iz obuhvata navedenih poslova,
- surađuje u pripremi i izradi projekata kojima se osiguravaju sredstva za programe i aktivnosti Grada iz svojeg djelokruga poslova,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima te po nalogu pročelnika.

Složenost poslova:

Srednja složenost poslova i zadataka u provedbi poslova u svojem djelokrugu.

Samostalnost u radu:

Poslove i zadatke obavlja u dogovoru s višim savjetnicima i pročelnikom. Poslove uglavnom obavlja samostalno u dogovoru s pročelnikom.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:

Stalna suradnja i komunikacija sa službenicima gradske uprave i drugim osobama telefonom, e-mailom ili faksom.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:

Odgovornost za zakonitost svojeg rada i postupanja, kao i za sva sredstva koja su povjerena za obavljanje radnog procesa.

II. PODACI O PLAĆI

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaće dužnosnika, službenika i namještenika u gradskoj upravi („Službene novine Grada Buzeta“, broj 08/16.).

Slijedom navedenog plaću službenika čini umnožak osnovice za obračun plaća koja iznosi 5.108,84 i koeficijenta složenosti poslova koji iznosi 0,854.

III. PRETHODNA PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- pisano testiranje
- intervju s Povjerenstvom za provedbu oglasa

1. Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za pisano testiranje

1. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14).
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15).
3. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“, broj 105/97, 64/00, 65/09, 125/11),
4. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 07/09)
5. Statut Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 3/13. - pročišćeni tekst).

2. Pravila prethodne provjere znanja

- Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa.
- Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje 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 oglas.
- Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za pisano testiranje.
- Pisano testiranje traje 30 minuta.
- Za vrijeme pisanog testiranja nije dopušteno: koristiti se ikakvom literaturom odnosno bilješkama; koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva;

napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija; razgovarati s ostalim kandidatima ili na ikoji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

- Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila bit će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad povjerenstvo neće bodovati.
- Na pisanom testiranju kandidati mogu maksimalno dobiti 10 bodova. Smatra se da su kandidati položili ako su dobili najmanje 5 bodova. Kandidati koji su uspješno položili testove, pristupit će razgovoru s povjerenstvom (intervju).
- Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10 bodova.
- Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Nakon provedenog pisanog testiranja i intervjua, Povjerenstvo za provedbu natječaja sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu. Povjerenstvo dostavlja Pročelnici Upravnog odjela za opće poslove, društvene djelatnosti i razvojne projekte Izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata, koje potpisuju svi članovi povjerenstva. Pročelnica donosi rješenje o prijemu u službu za izabranog kandidata, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na oglas.

Protiv rješenja o prijemu u službu, nezadovoljan kandidat može podnijeti žalbu Gradonačelniku Grada Buzeta u roku od 15 dana od dana primitka rješenja. Žalba se predaje neposredno u pisarnici Grada Buzeta ili putem pošte.

GRAD BUZET
Pročelnica
Elena Grah Ciliga