



REPUBLIKA HRVATSKA



ISTARSKA ŽUPANIJA
REGIONE ISTRIANA

Služba za zajedničke poslove
Servizio per gli affari collettivi
Povjerenstvo za provedbu natječaja

KLASA/CLASSE: 112-01/24-02/35
URBROJ/N:PROT: 2163-04/4-25-56
Pula – Pola, 11. veljače 2025.

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA prijavljenim na Javni natječaj za prijam u službu na radno mjesto: ADMINISTRATIVNI TAJNIK/ICA u Službi za zajedničke poslove - 1 izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom, uz obvezni probni rad u trajanju od 3 mjeseca

objavljen u „Narodnim novinama“ br. 153/24 i na mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i Istarske županije dana 27. prosinca 2024. godine

OPIS POSLOVA

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija : III.
Potkategorija: Referent
Razina potkategorije : -
Klasifikacijski rang : 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- priprema i izrađuje manje složenu dokumentaciju iz nadležnosti Službe (putni nalozi, evidencije o prisutnosti na radu, nalozi za isplatu, priprema zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave za potrebe upravnog tijela, jednostavniji dopisi i slično)
- obavlja sve administrativne poslove za potrebe pročelnika i pomoćnika pročelnika (dnevni, tjedni i mjesečni raspored sastanaka pročelnika, prijem stranaka, telefonskih poruka, poslovi prijepisa, kopiranja i slično)
- obavlja sve poslove uredskog poslovanja (vođenje urudžbenog zapisnika i upisnika prvostupanjskog upravnog postupka, prijem, razvrstavanje i otprema pismena i drugih dokumenata, vođenje svih propisanih uredskih evidencija, trebovanje uredskog i potrošnog materijala i slično)
- obavlja poslove razvođenja i arhiviranja akata
- vrši obračun troškova za utrošeno gorivo, te sastavlja mjesečne izvještaje o utrošku goriva,
- zaprima, kontrolira i unosi u sustav ulazne račune za naručenu robu, usluge i radove koji se plaćaju iz proračunskog razdjela Službe, po potrebi iste reklamira i vrši povrat radi usklađivanja i ispravka istih
- obavlja i nadzire uporabu službenih pečata,
- čuva i nadzire korištenje povjerljivih dokumenata koji se čuvaju u kasama,
- komunicira sa službenicima i namještenicima Istarske županije, s vanjskim strankama i suradnicima (telefonskim i elektroničkim putem)
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i/ili nadređenog službenika.

PODACI O PLAĆI

Plaću administrativnog tajnika čini umnožak koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Člankom 8. Odluke o mjerilima za određivanje plaće župana i zamjenika župana te službenika i namještenika u upravnim tijelima Istarske županije („ Službene novine Istarske županije“, broj 10/10, 8/14, 11/15, 26/19, 29/21 i 37/22) utvrđen je koeficijent složenosti poslova administrativnog tajnika 1,70. Odredbom članka 2. Aneksa br. 10. Kolektivnog ugovora za zaposlene u jedinicama lokalne samouprave i upravnim odjelima Istarske županije KLASA: 110-01/16-01/02, URBROJ: 2163-02/6-25-46 od 24. siječnja 2025. godine, utvrđena je osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Istarske županije koja od 01. siječnja 2025. godine iznosi 850,00 EUR bruto.

PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Prethodna provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se službenik/ca prima sastoji se od:

- pisanog testiranja
- intervjua s Povjerenstvom za provedbu natječaja

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati/kinje koji su podnijeli urednu i pravodobnu prijavu te koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Poziv za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti smatra se zaprimljenim danom objave ove Obavijesti na mrežnim stranicama Istarske županije www.istra-istria.hr, a kandidatima/kinjama koji ispunjavaju formalne uvjete i čije su prijave utvrđene pravodobnim i urednim poziv će se uputiti i putem elektroničke pošte koju su naveli u prijavi na natječaj.

Ukoliko kandidati/kinje ne pristupe prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti smatrat će se da su povukli prijavu na javni natječaj.

Pravni izvori za pripremanje kandidata/kinja za pisano testiranje su sljedeći:

1. Ustav RH („Narodne novine“, br. 56/90., 135/97., 8/98., 113/00., 124/00., 28/01., 41/01., 55/01., 76/10., 85/10. –pročišćeni tekst i 5/14.)
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst i 137/15., 123/17., 98/19., 144/20.)
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08., 61/11., 4/18., 96/18., 112/19.)
4. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 75/21.)
5. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima ("Narodne novine" br. 61/18., 98/19., 114/22.)

Pravila testiranja kandidata

Po dolasku na testiranje od kandidata/kinja će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće isprave radi utvrđivanja identiteta te potpisivanje suglasnosti za obradu osobnih podataka i suglasnosti za dostavu pismena elektroničkim putem. Kandidati/kinje koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti testiranju.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata/kinja, istima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja (ukupno 10 pitanja – maksimalno 10 bodova). Pisano testiranje traje najduže 60 minuta.

Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilješkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima/kinjama, niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti.

Intervju se provodi samo s kandidatima/kinjama koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pisanog testiranja.

Povjerenstvo za provedbu natječaja putem intervjuja s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Istarskoj županiji, Službi za zajedničke poslove. Rezultati intervjuja boduju se na isti način kao i pisano testiranje (ukupno 10 pitanja – maksimalno 10 bodova).

Nakon provedenog intervjuja, maksimalno ostvariv sveukupni broj bodova je 20.

Nakon provedbe pisanog testiranja i intervjuja, Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja pročelniku Službe za zajedničke poslove izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata, koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Svi kandidati prijavljeni na natječaj imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na natječaj.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u obavijesti i uputama kandidatima odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom i ženskom rodu.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata (pisano testiranje i intervju) provest će se 18. veljače 2025. (utorak) s početkom u 9:30 sati na adresi Pula, Riva 8, prizemlje lijevo, u prostoriji br.7 – „AURORA Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove – Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei“.

Istarska županija
Služba za zajedničke poslove
Povjerenstvo za provedbu natječaja