

Na temelju članka 19. stavka 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i raspisanog oglasa za prijam u službu u Upravni odjel za opće poslove, upravljanje općinskom imovinom i društvene djelatnosti Općine Blato za radno mjesto Višeg referenta za upravno-pravne poslove- tajnica načelnika, objavljenog na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, dana 05. lipnja 2024. godine, na web stranici objavljuje se

## **OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJU I NAČINU TESTIRANJA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE**

### **I. Opis poslova radnog mjesta – više referent za upravno- pravne poslove – tajnica načelnika**

- Blagajnički (vođenje blagajničkog dnevnika, evidencije putnih računa, podizanje gotovine s žiro-računa Općine Blato i isplate istih korisnicima prema utvrđenim rješenjima i zaključcima, i dr.) i izrada JOPPD-a iz navedenog djelokruga,
- Primitak i otprema pošte i e-mail, te razvrstavanje pošte,
- Rad na kompjuteru (internet, web stranice Općine Blato, poslovi prijepisa za Općinskog načelnika i pročelnika prema potrebi),
- Izrada “Službenog glasnika Općine Blato”,
- Izrada poziva za sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela i umnožavanje materijala za iste,
- Vođenje i izrada zapisnika na sjednici Općinskog vijeća te kolegija,
- Kuvertiranje materijala za sjednice Općinskog vijeća i briga za sigurnu otpremu,
- Izvješćivanje sa sjednica Vijeća putem sredstava javnog informiranja (Radio Blato, web stranice Općine Blato, oglasna ploča Općine Blato, Radio Dubrovnik i dr.),
- Briga o kvalitetnom prijemu stranaka i gostiju, primanje telefonskih poruka, slanje fax poruka, skeniranje dokumenata,
- Vođenje Kronologije Općine Blato,
- Vođenje urudžbenog zapisnika,
- Poslovi pisarnice, pismohrane i arhive,
- Briga o općinskim pečatima,
- Nabavka uredskog materijala, te briga o ispravnosti i pravovremenom servisiranju fotokopirnog aparata, fax-a i printera,
- Ostali poslovi po nalogu pročelnika upravnog odjela koji odgovaraju ovom radnom mjestu.

### **II. Podaci o plaći**

Sukladno odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 28/10 i 10/23), plaću službenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećanog za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta za pomoćnika pročelnice utvrđen je sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Blato (Službeni glasnik Općine Blato broj 9/19, 5/20, 3/23 i 5/24) i iznosi 2,085. Osnovica za obračun plaće utvrđena Odlukom o utvrđivanju osnovice za obračun plaća službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Blato (Službeni glasnik Općine Blato broj 5/24).

### **III. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata**

Obuhvaća pisano testiranje i intervju. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10. Pisano se testiranje sastoji od dva dijela. Za svaki dio se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji ostvare najmanje 50% ukupnog broja bodova na pismenom testiranju. Kandidati su obvezni pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjuja. Ako kandidat ne pristupi testiranju smatra se da je povukao prijavu na natječaj. Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata biti će objavljeno na web stranici Općine Blato ([www.blato.hr](http://www.blato.hr)) i na oglasnoj ploči Općine Blato, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

#### **IV. Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

##### **Prvi dio**

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 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 i 144/20)

##### **Drugi dio**

2. Uredba o uredskom poslovanju (NN 75/21)

#### **PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA**

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 provjeri. Za kandidata koji ne pristupi provjeri smatrat će se da je povukao prijavu na javni natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Navedena pismena provjera traje najduže 60 minuta.

Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama;
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva;
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija;
- razgovarati s ostalim kandidatima
- niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Maksimalno ostvariv broj bodova na pismenoj provjeri (testiranju) je 20. Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako su za provjeru znanja dobili najmanje 10 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 intervjuja boduju se na isti način kao i testiranje.

Nakon razgovora – intervjuja maksimalno ostvariv sveukupni broj bodova je 30.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Nakon provedenog testiranja i intervjuja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervju.

Povjerenstvo za izbor kandidata dostavlja pročelniku Upravnog odjela Izvješće o provedenom postupku, koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Pročelnik Upravnog odjela Općine Blato donosi Odluku o odabiru, koja će biti dostavljena svim kandidatima prijavljenim na javni natječaj koji su pristupili provjeri znanja.