



REPUBLIKA HRVATSKA  
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO  
U PAZINU

Broj: P-9/2020-6  
Pazin, 5. lipnja 2020.

Na temelju članka 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi (Narodne novine broj 78/2017, 89/2019), te sukladno oglasu za prijem u državnu službu na određeno vrijeme u Općinsko državno odvjetništvo u Pazinu na radno mjesto administrativni referent – državnoodvjetnički zapisničar – 1 (jedan) izvršitelj/ica – na određeno vrijeme radi zamjene službenice za vrijeme korištenja roditeljnog dopusta, do njezina povratka na rad broj P-9/2019-5 od 5. lipnja 2020., oglašava se sljedeća

#### OBAVIJEST

#### 1. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA ADMINISTRATIVNI REFERENT – DRŽAVNOODVJETNIČKI ZAPISNIČAR:

Administrativni referent – državnoodvjetnički zapisničar obavlja poslove zapisničara u istrazi, istraživanju i prethodnom postupku, obavlja pisanje dopisa i odluka po diktatu, poslove prijepisa, unosi podatke u CTS (informatički sustav državnog odvjetništva), sređivanje i predaju spisa na otpremu, piše tipske dopise na temelju predložaka i naredbi, unosi podatke u upisnik za vrijeme dežurstva, kao stručna osoba rukuje opremom za audio – video snimanje, obavlja i druge uredske poslove određene godišnjim rasporedom poslova te poslove koje mu povjeri općinski državni odvjetnik ili njegov zamjenik.

#### 2. PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

Plaća službenika raspoređenog na radno mjesto administrativni referent – državnoodvjetnički zapisničar propisana je člankom 10. podstavkom d) Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine broj 37/2001, 38/2001, 71/2001, 89/2001, 112/2001, 7/2002, 17/2003, 197/2003, 21/2004, 25/2004, 66/2005, 92/2005, 131/2005, 140/2005, 81/2006, 11/2007, 47/2007, 109/2007, 58/2008, 32/2009, 140/2009, 21/2010, 38/2010, 77/2010, 113/2010, 22/2011, 142/2011, 31/2012, 49/2012, 60/2012, 65/2012, 78/2012, 82/2012, 100/2012, 124/2012, 140/2012, 16/2013, 25/2013, 52/2013, 96/2013, 126/2013, 2/2014, 94/2014, 140/2014, 151/2014, 76/2015, 100/2015, 71/2018, 15/2019, 73/2019) i čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu staža.

### 3. SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA

Po dolasku na testiranje od kandidata/kinje će biti zatraženo predočenje odgovarajuće isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati/kinje koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti testiranju.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidati/kinje će pristupiti pisanom testiranju za provjeru znanja iz područja organizacije rada u Državnom odvjetništvu, prema Zakonu o državnom odvjetništvu i Poslovniku državnog odvjetništva u trajanju od 15 minuta, zatim provjeri rada na računalu u trajanju od 10 minuta, a potom slijedi razgovor s komisijom (intervju).

Kandidati/kinje su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme pisane provjere znanja kandidati/kinje se ne smiju koristiti literaturom i zabilježkama, ne smiju napuštati prostoriju u kojoj se obavlja testiranje i moraju obavezno isključiti mobitele. Kandidati/kinje koji bi se ponašali neprimjereno ili prekršili jedno od naprijed navedenih pravila bit će udaljeni s testiranja i njihov rad komisija neće bodovati.

Prva faza testiranja sastoji se od pisane provjere znanja iz područja osnova organizacije rada u Državnom odvjetništvu. Za navedenu pisanu provjeru znanja ispunjava se test s 10 pitanja te se dodjeljuje 1 bod za svaki točan odgovor, što znači da kandidat/kinja na ovom dijelu testiranja može ostvariti ukupno 10 bodova.

Druga faza testiranja sastoji se od testiranja poznavanja rada na računalu (Microsoft Office) - prijepis zadanog teksta na računalu u trajanju od 10 minuta, i to dodjeljivanjem određenog broja bodova od 0 do 10 u odnosu na zadani zadatak (računalni prijepis i uređenje teksta prema predlošku).

Smatra se da su kandidati/kinje zadovoljili na testiranju ako su za svaki pojedini dio provedene provjere dobili najmanje 5 bodova i s istima će biti objavljen razgovor (intervju) radi utvrđivanja interesa, profesionalnih ciljeva i motivacije za rad u državnoj službi. Raspored održavanja razgovora s kandidatima/kinjama bit će utvrđen po završetku pisanog dijela testiranja, o čemu će kandidati/kinje biti na odgovarajući način obaviješteni. Razgovor s kandidatima/kinjama posebno se boduje dodjeljivanjem određenog broja bodova od 0 do 10, a smatra se da je kandidat/kinja zadovoljio/la ako je dobio/la najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog testiranja i razgovora (intervjua) komisija utvrđuje rang-listu kandidata/kinja prema ukupnom broju ostvarenih bodova na testiranju i razgovoru (intervjuu).

Komisija čelniku tijela dostavlja izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Komisije. Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata/kinja prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru (intervju).

O prijmu u državnu službu izabranog kandidata/kinju donosi se rješenje koje će biti dostavljeno svim kandidatima javnom objavom na web-stranici Državnog

odvjetništva Republike Hrvatske ([www.dorh.hr](http://www.dorh.hr)) i Ministarstva uprave Republike Hrvatske ([www.uprava.gov.hr](http://www.uprava.gov.hr)). Dostava se smatra objavljenom istekom osmog dana od dana javne objave na web-stranici Ministarstva uprave Republike Hrvatske.

Svi kandidati/kinje prijavljeni na oglas imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na javni natječaj. Kandidat/kinja koji je pristupio testiranju ima pravo protiv rješenja o prijmu izabranog kandidata/kinje izjaviti žalbu Odboru za državnu službu putem ovog državnog odvjetništva u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave rješenja.

#### 4. PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PISANU PROVJERU ZNANJA

1. Zakon o državnom odvjetništvu (Narodne novine broj 67/2018),
2. Poslovnik državnog odvjetništva (Narodne novine broj 128/2019).

OPĆINSKA DRŽAVNA ODVJETNICA

