



**REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO
U Z A G R E B U**

Broj: A-124/2020
Zagreb, 15. rujna 2020.

Temeljem članka 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi (Narodne novine, broj: 78/2017, u daljnjem tekstu: Uredba) za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto administrativnog referenta-upisničara- 1 izvršitelja/ica i administrativnog referenta-državnoodvjetničkog zapisničara – 2 izvršitelja/ice u Općinsko državno odvjetništvo u Zagrebu, objavljuje se

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

1.) Administrativni referent-upisničar - 1 izvršitelja/ice

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

- obavlja poslove uredskog poslovanja,
- uvodi službenu poštu u odgovarajuće upisnike,
- vodi ih u pisanom i elektroničkom obliku s pripadajućim imenicima te arhivira predmete iz upisnika,
- snima i skrbi o pohrani snimljenog materijala,
- fotokopira spise te obavlja i druge srodne poslove u skladu s Poslovnikom državnog odvjetništva.

Plaću službenika čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto administrativnog referenta-upisničara određen je Uredbom o izmjenama i dopunama Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine, broj: 73/19).

2.) Administrativni referent-državnoodvjetnički zapisničar- 2 izvršitelja/ice

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

- obavlja poslove zapisničara u prethodnom postupku,
- obavlja druge administrativne poslove (prepisivanje tipskih dopisa na temelju predložaka i naredbe državnog odvjetnika ili zamjenika),

- unos podataka u CTS, sređivanje i predaja spisa na otpremu, unos podataka u upisnik za vrijeme dežurstva,
- i druge srodne poslove u skladu s Poslovnikom državnog odvjetništva.

Plaću službenika čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto administrativnog referenta-državnoodvjetničkog zapisničara određen je Uredbom o izmjenama i dopunama Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine, broj: 73/19).

RAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

- Zakon o državnom odvjetništvu (Narodne novine, broj: 67/18) i
- Poslovnik državnog odvjetništva (Narodne novine, broj: 5/14 i 123/15).

SADRŽAJ TESTIRANJA

Testiranje kandidata provodi se u dvije faze. Prva faza testiranja sastoji se od provjere znanja o organizaciji i načinu rada u državnom odvjetništvu, dok se druga faza odnosi na provjeru znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se službenik prima.

Prva faza testiranja (za radna mjesta pod točkom 1. i 2.) sastoji se od:

- **pisane provjere znanja o organizaciji i načinu rada u državnom odvjetništvu**
-pisani test (10 bodova)

Kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja, i to 15 kandidata upućuju se u drugu fazu testiranja. Ako je u prvoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 15 kandidata, u drugu fazu postupka pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili u prvoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.

Druga faza testiranja (za radna mjesta pod točkom 1. i 2.) sastoji se od:

- **provjere znanja rada na računalu** (za radna mjesta pod točkom 1. i 2.) Word i Excell (10 bodova)

Druga faza testiranja (za radna mjesta pod točkom 2.) sastoji se od:

- **provjere vještine prijepisa** (za radno mjesto pod točkom 2.) sastoji se od prijepisa zadanog teksta na računalu u trajanju od 5 minuta, a ocjenjuje se brzina (ukupni broj znakova) i točnost prijepisa.

Nakon prve pogreške za svaku slijedeću pogrešku u prijepisu oduzima po 25 udaraca. (10 bodova).

Provjera vještine prijepisa vrednovat će se prema ostvarenim otkucanjima u jednoj minuti i to:

- od 0 do 90 sa 1 bodom
- od 91 do 110 sa 2 boda
- od 111 do 130 sa 3 boda

- od 131 do 150 sa 4 boda
- od 151 do 170 sa 5 bodova
- od 171 do 190 sa 6 bodova
- od 191 do 210 sa 7 bodova
- od 211 do 230 sa 8 bodova
- od 231 do 250 sa 9 bodova
- od 251 i više sa 10 bodova.

NAČIN TESTIRANJA

Postupak testiranja provodi Komisija za provedbu oglasa (u daljnjem tekstu: Komisija).

Testiranju mogu pristupiti samo oni kandidati koji pravovremeno dođu u zakazani dan i vrijeme te prije testiranja dokažu identitet osobnom iskaznicom ili drugom važećom identifikacijskom ispravom. Smatra se da je kandidat povukao svoju prijavu na javni natječaj ukoliko nije pristupio testiranju te se više neće smatrati kandidatom.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidati će pristupiti pisanom testiranju za provjeru znanja iz nadležnosti i organizacije rada u državnom odvjetništvu u ukupnom trajanju od 20 minuta, a potom provjeri rada na računalu i prijepisa.

Za vrijeme pisanog dijela testiranja kandidatima nije dozvoljeno napuštati prostoriju u kojoj se obavlja testiranje, razgovarati s ostalim kandidatima te koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva. Također, kandidatima nije dozvoljeno koristiti se zakonima, drugom literaturom ili bilješkama. Zbog povrede navedenih pravila kandidat će biti udaljen s provjere znanja, dok postignuti rezultat Komisija neće priznati niti ocijeniti.

Nakon provedbe pisanog dijela testiranja te testiranja provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se službenik prima, na razgovor s Komisijom bit će pozvano 10 kandidata koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja, koje će biti vrednovano bodovima od 0 do 10, a smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova. Svi kandidati koji dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.

Raspored održavanja razgovora s Komisijom bit će utvrđen po završetku testiranja, time da će kandidati biti obaviješteni o rezultatima testiranja i rasporedu održavanja razgovora s Komisijom.

Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad te rezultate ostvarene u njihovom dosadašnjem radu, dok će se rezultati intervjua vrednovati bodovima od 0 do 10, a smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

Nakon završetka testiranja i razgovora, Komisija će utvrditi rang listu prema ukupnom broju ostvarenih bodova na testiranju i intervjuu, te će izraditi izvješće o provedenom testiranju i sukladno utvrđenim rezultatima čelniku tijela predložiti kandidate za prijam.

Za najboljeg kandidata Općinsko državno odvjetništvo u Zagrebu, sukladno odredbi članka 122. stavak 3. Zakona o državnom odvjetništvu (Narodne novine broj: 67/18), podnosi zahtjev za provedbu temeljne sigurnosne provjere nadležnoj sigurnosno-obavještajnoj agenciji. Sigurnosna provjera provodi se sukladno zakonu kojim se uređuje provođenje sigurnosnih provjera.

Na službenoj web stranici Državnog odvjetništva Republike Hrvatske www.dorh.hr te na oglasnoj ploči Općinskog državnog odvjetništva u Zagrebu objavit će se mjesto i vrijeme održavanja testiranja najmanje pet dana prije održavanja testiranja.

KOMISIJA ZA PROVEDBU NATJEČAJA