



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO
U ZADRU

Broj: P-175/2021
Zadar, 15. rujna 2021.

Temeljem članka 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi (Narodne novine broj:78/2017, u daljnjem tekstu: Uredbe) te sukladno oglasu objavljenom na web stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i web stranicama Ministarstva uprave Republike Hrvatske i Državnog odvjetništva Republike Hrvatske za prijam u državnu službu na određeno vrijeme u Općinskom državnom odvjetništvu u Zadru, na radno mjesto voditelja pisarnice Građansko-upravnog odjela – 1 izvršitelja, dana 15. rujna 2021. oglašava se sljedeća

OBAVIJEST

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata/kinja, te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua). Testiranje i razgovor s kandidatima provodi Komisija za provedbu oglasa (u daljnjem tekstu: Komisija).

Testiranje se sastoji od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta (prvi dio testiranja) i razgovora Komisije s kandidatom/kinjom (drugi dio testiranja).

Način i sadržaj testiranja provode se sukladno odredbama članka 11. i 12. Uredbe.

Testiranju mogu pristupiti kandidati prijavljeni na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa, a čije su prijave pravodobne i potpune (članak 8. stavak 4. podstavak 3. i članak 10. Uredbe).

Kandidat/kinja koji nije pristupio testiranju više se ne smatra kandidatom u postupku.

Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje:

- Ustav Republike Hrvatske (NN 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10 i 5/14),
- Zakon o državnom odvjetništvu (Narodne novine broj: 67/2018)
- Poslovnik državnog odvjetništva (Narodne novine broj: 128/2019)

Sukladno članku 13. Uredbe vrši se bodovanje svakog dijela provjere znanja, sposobnosti i vještina, a kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri odnosno dijelu provedene provjere ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Sukladno članku 14. Uredbe, provodi se i vrednuje razgovor (intervju) kandidata s Komisijom. Raspored održavanja razgovora s Komisijom bit će utvrđen po završetku pisanog dijela testiranja, o čemu će kandidati biti obaviješteni.

Vrijeme i mjesto odražavanja testiranja kandidata za radno mjesto voditelja Građansko-upravnog odjela – 1 izvršitelj u Općinskom državnom odvjetništvu u Zadru bit će objavljen na web-stranici Državnog odvjetništva Republike Hrvatske www.dorh.hr, najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.

Voditelj pisarnice obavlja poslove organizira i vrši nadzor uredskog poslovanja državnoodvjetničke pisarnice i poslova arhive, obavlja poslove uredskog poslovanja u državnoodvjetničkoj pisarnici u skladu s propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, radi na obradi statističkih podataka za razna izvješća i godišnje izvješće o radu državnog odvjetništva, obavlja i druge uredske poslove.

Plaća za radno mjesto voditelja pisarnice (koeficijent složenosti poslova) određen je člankom 10. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine br: 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/41, 76/15 i 100/15).

U Zadru, 15. rujna 2021.

OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO U ZADRU

