



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO
U VUKOVARU

Broj: P-35/2021-5
Vukovar, 14. listopada 2021.
SD/SV

Temeljem čl. 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi (Narodne novine broj 78/17, 89/2019, u daljnjem tekstu: Uredbe) te sukladno javnom natječaju za prijam u državnu službu na određeno vrijeme u Općinskom državnom odvjetništvu u Vukovaru, na radno mjesto administrativni referent – upisničar, objavljenog u Narodnim novinama dana 22. listopada 2021., na stranicama Ministarstva pravosuđa i uprave, Državnog odvjetništva Republike Hrvatske i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje Vukovar, objavljuje se slijedeća

OBAVIJEST
O OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA, PODACIMA O PLAĆI,
SADRŽAJU I NAČINU TESTIRANJA TE PRAVNIM I DRUGIM IZVORIMA
ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

Administrativni referent – upisničar – 1 izvršitelj/ica

1. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA ADMINISTRATIVNOG
REFERENTA – UPISNIČARA:

Administrativni referent – upisničar obavlja poslove uredskog poslovanja u pisarnici u skladu s propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, uvodi službenu poštu u odgovarajuće upisnike, obavlja poslove arhive, osniva spise, vodi odgovarajuće upisnike s imenicima te pomoćne knjige u ručnom i elektronskom obliku, obavlja poslove prijepisa, unosi podatke u CTS (informatički sustav državnog odvjetništva) radi na izradi i obradi statističkih podataka za razna mjesečna, godišnja i druga izvješća o radu državnog odvjetništva, obavlja i druge poslove određene godišnjim rasporedom poslova te poslove koje mu povjeri općinska državna odvjetnica.

2. PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

Plaću službenika raspoređenog na radno mjesto administrativni referent - upisničar 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 propisan je člankom 10., podstavkom Opći i administrativni poslovi, pod točkom 2. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine, broj 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, 151/14, 76/15, 100/15, 71/19 i 73/19).

3. NAČIN I SADRŽAJ TESTIRANJA

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

Nakon utvrđivanja identiteta kandidati će pristupiti pisanom testiranju za provjeru znanja iz područja organizacije rada u Državnom odvjetništvu, prema Zakonu o državnom odvjetništvu i Poslovniku državnog odvjetništva, zatim provjeri poznavanja rada na računalu.

Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme pisane provjere znanja kandidati se ne smiju koristiti literaturom i zabilježkama, ne smiju napuštati prostoriju u kojoj se obavlja testiranje i moraju obavezno isključiti mobitele. Kandidati 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 na ovom dijelu testiranja može ostvariti ukupno 10 bodova.

Druga faza testiranja sastoji se od testiranja provjere znanja rada na računalu (Word, Excel), što znači da kandidat na ovom dijelu testiranja može ostvariti ukupno 20 bodova.

Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako su za svaki pojedini dio provedene provjere dobili najmanje 5 bodova i s istima će biti obavljen razgovor (intervju) radi utvrđivanja interesa, profesionalnih ciljeva i motivacije za rad u državnoj službi. Raspored održavanja razgovora s kandidatima bit će utvrđen po završetku pisanog dijela testiranja, o čemu će kandidati biti na odgovarajući način obaviješteni. Razgovor s kandidatima

posebno se boduje dodjeljivanjem određenog broja bodova od 0 do 10, a smatra se da je kandidat zadovoljio ako je dobio najmanje 5 bodova.

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

Komisija općinskoj državnoj odvjetnici dostavlja izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Komisije. Uz izvješće se prilaže rang lista kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru (intervjuu).

4. PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

1. Zakon o državnom odvjetništvu (Narodne novine, broj 67/18)
2. Poslovnik državnog odvjetništva (Narodne novine, broj 128/19).

Komisija za provedbu javnog natječaja