



REPUBLIKA HRVATSKA
ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za opću upravu,
imovinsko-pravne i zajedničke poslove

KLASA: 112-02/23-01/33
URBROJ: 2182-19/1-23-2
Šibenik, 13. rujna 2023.

Šibensko-kninska županija, OIB: 99395814920, službenik ovlašten za privremeno obavljanje poslova pročelnika Upravnog odjela za opću upravu, imovinsko-pravne i zajedničke poslove Šibensko-kninske županije, sukladno članku 19. stavku 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), donosi

OBAVIJEST

kandidatima javnog natječaja za radno mjesto referent za poslove pisarnice u Upravnom odjelu za opću upravu, imovinsko-pravne i zajedničke poslove Šibensko-kninske županije, Odsjeku za pravne i opće poslove, u Šibeniku, o opisu poslova i plaći radnog mjesta, načinu obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti te pravnim i drugim izvorima za pripremanje kandidata za provjeru

Upravni odjel za opću upravu, imovinsko-pravne i zajedničke poslove Šibensko-kninske županije, u Odsjeku za pravne i opće poslove, u Šibeniku, raspisao je javni natječaj, KLASA: 112-02/23-01/33, URBROJ: 2182-19/1-23-1 od 13. rujna 2023. godine, za prijam u službu na radno mjesto:

- *referent za poslove pisarnice* - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Javni natječaj će biti objavljen u „Narodnim novinama“, na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje - Područnoj službi Šibenik, Oglasnoj ploči Šibensko-kninske županije, kao i na web-stranicama Šibensko-kninske županije www.sibensko-kninska-zupanija.hr

Prijave na javni natječaj podnose se u roku od 8 dana od dana objave javnog natječaja u „Narodnim novinama“.

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje bez obzira jesu li u tekstu ove obavijesti korišteni u muškom ili ženskom rodu odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

OPIS POSLOVA

- *prema opisu poslova i zadataka iz Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Šibensko-kninske županije* („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 19/21, 20/21, 6/22, 3/23, 4/23, 12/23 i 22/23):

- **REFERENT ZA POSLOVE PISARNICE** - Obavlja poslove prijema, otvaranja i pregleda pismena i drugih pošiljki, razvrstavanja i raspoređivanja pismena, urudžbiranja zaprimljenih pismena i upisivanja pismena u odgovarajuće evidencije, dostave pismena u rad po unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, otpremanja i razvođenja akata, odlaganja predmeta u rokovnik predmeta. Izrađuje izvješća riješenih upravnih i neupravnih predmeta. Prima, pregledava i razvodi dovršene predmete te ih odlaže u pismohranu po vrsti predmeta, klasifikacijskim oznakama i po rednim brojevima. Sudjeluje u stručnim poslovima u svezi izlučivanja odnosno predaje gradiva nadležnom arhivu sukladno propisima. Vodi knjigu pismohrane i druge propisane evidencije. Izdaje, nakon postupanja službenika za poslove pismohrane, predmete iz pismohrane, uz potvrdu, ovlaštenim službenim osobama, kao i drugim osobama uz propisane uvjete. Po nalogu pročelnika, zamjenika pročelnika i voditelja Odsjeka obavlja i druge odgovarajuće poslove koji se odnose na službu.

PODACI O PLAĆI

Temeljem članka 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 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 na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta utvrđen je Odlukom o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u upravnim tijelima Šibensko-kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj: 12/10 i 2/14), dok je osnovica za izračun plaće utvrđena Odlukom o osnovici za obračun plaća službenika i namještenika u upravnim tijelima Šibensko-kninske županije („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj: 12/10, 10/11 i 21/22).

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta **referent za poslove pisarnice** iznosi **1,54**.

NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Naziv tijela koja provode testiranje: Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja za prijam u službu na neodređeno vrijeme za radno mjesto *referent za poslove pisarnice* u Upravnom odjelu za opću upravu, imovinsko-pravne i zajedničke poslove Šibensko-kninske županije, Odsjeku za pravne i opće poslove.

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja, povukao prijavu na javni natječaj.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata provest će se putem pisanog testiranja, provjere praktičnog rada na računalu i intervjuu.

Za svaki dio provjere znanja i sposobnosti kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti na provedenom testiranju i praktičnom radu na računalu.

Pisano testiranje će trajati 60 minuta, dok će testiranje praktičnog rada na računalu trajati 30 minuta.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA REFERENTA ZA POSLOVE PISARNICE:

- **Zakon o arhivskom gradivu i arhivima** („Narodne novine“, broj: 61/18, 98/19 i 114/22) - dio I. Opće odredbe (članci 1. do 5.), dio II. Upravljanje dokumentarnim gradivom

(članci 6. do 13.) i dio III. Odabiranje i predaja javnog arhivskoga gradiva arhivima (članci 14. do 17.);

- Uredba o uredskom poslovanju ("Narodne novine", broj 75/21);
- Pravilnik o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva ("Narodne novine", broj 105/20).

PRAKTIČNI RAD - TEST POZNAVANJA RADA NA RAČUNALU

Testiranje rada na računalu obuhvaća:

- zadatke iz područja rada na mapama i datotekama, korištenje Microsoft Word-a - pisanje i obrada teksta.

Na web-stranicama Šibensko-kninske županije www.sibensko-kninska-zupanija.hr i na oglasnoj ploči Šibensko-kninske županije objavit će se poziv kandidatima koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, kao i vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje pet dana prije održavanja provjere.

SLUŽBENIK OVLAŠTEN ZA
PRIVREMENO OBAVLJANJE POSLOVA PROČELNIKA



Joško Nedoklan, dipl. iur.