



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO U RIJECI

Broj: P-17/2020-I
Rijeka, 10. ožujka 2020.

Na temelju članka 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi ("Narodne novine", broj: 78/17. i 98/19. – u daljnjem tekstu: Uredba) te sukladno oglasu objavljenom dana 10. ožujka 2020. na web-stranicama Ministarstva uprave Republike Hrvatske, Državnog odvjetništva Republike Hrvatske i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, za prijam u državnu službu na određeno vrijeme od godinu dana zbog povećanog opsega posla u Općinsko državno odvjetništvo u Rijeci na radna mjesta administrativni referent – upisničar – 1 izvršitelj/ica te administrativni referent – za prijem i otpremu pošte – 1 izvršitelj/ica, dana 10. ožujka 2020. objavljuje se sljedeća

OBAVIJEST

o opisu poslova, podacima o plaći radnog mjesta, sadržaju i načinu testiranja te pravnim izvorima za pripremu kandidata za testiranje

1. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

Administrativni referent – upisničar obavlja uredsko poslovanje u državnoodvjetničkoj pisarnici sukladno propisima Poslovnika državnog odvjetništva, uvodi službenu poštu u odgovarajuće upisnike, unosi podatke u CTS (informatički sustav državnog odvjetništva), kao stručna osoba rukuje opremom za audio-video snimanje, obavlja poslove arhive te obavlja i druge potrebne uredske poslove.

Administrativni referent – za prijem i otpremu pošte obavlja poslove uredskog poslovanja prijema i otpreme pošte u skladu s propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, obavlja poslove dostave, obavlja poslove fotokopiranja, unosi podatke u CTS (informatički sustav državnog odvjetništva) te obavlja i druge uredske poslove.

2. PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA:

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

Osnovica za izračun plaće propisana je Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike (Narodne novine br. 112/17., 12/18., 2/19. i 119/19.).

Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto administrativnog referenta – upisničara propisan je člankom 10., podstavkom d), Radna mjesta I. vrste, Opći i administrativni poslovi, točka 2. 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., 21104., 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., 71/18. i 73/19.).

Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto administrativnog referenta –za prijem i otpremu pošte propisan je člankom 3., podstavkom c), Radna mjesta III. vrste, točka 3. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi.

3. SADRŽAJ I NAČIN 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.

Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja. Za vrijeme pisane provjere znanja kandidati se ne smiju koristiti literaturom i zabilješkama, 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 poznavanja organizacije rada u državnom odvjetništvu prema Zakonu o državnom odvjetništvu i Poslovniku državnog odvjetništva. Radi navedene provjere znanja ispunjava se test sa 10 pitanja te se dodjeljuje 1 bod za svaki točan odgovor, što znači da kandidat u ovoj fazi testiranja može ostvariti ukupno 10 bodova.

Druga faza testiranja sastoji se od provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta u vidu poznavanja rada na računalu – prijepis i uređivanje teksta u programima Microsoft Word i Microsoft Excel. Rezultati ovih provjera vrednuju se zasebno bodovima od 0 do 10.

Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako su za svaki pojedini dio provedenih provjera dobili najmanje 5 bodova i s istima će biti objavljen razgovor (intervju) radi utvrđivanja interesa, profesionalnih ciljeva i motivacije za rad u državnoj službi. Razgovor s kandidatima zasebno se boduje dodjeljivanjem određenog broja bodova od 0 do 10, a smatra se da je kandidat zadovoljio ako je ostvario najmanje 5 bodova.

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

4. PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMU KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

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

KOMISIJA ZA PROVEDBU OGLASA