



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNISTVO U DUBROVNIKU
Broj: P-7/2020
Dubrovnik, 16. lipnja 2020.
DH/AP

Na temelju članka 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi ("Narodne novine", broj 78/2017, 89/19), te sukladno javnom natječaju za prijem u državnu službu na neodređeno vrijeme u Općinskom državnom odvjetništvu u Dubrovniku na radno mjesto administrativni referent - državnoodvjetnički zapisničar- dva izvršitelja/ice na neodređeno vrijeme oglašava se sljedeća

OBAVIJEST

1. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA ADMINISTRATIVNOG REFERENTA DRŽAVNOODVJETNIČKOG ZAPISNIČARA:

Administrativni referent - državnoodvjetnički zapisničar obavlja poslove zapisničara u istrazi, istraživanju i prethodnom postupku, te dežurstvu, obavlja pisanje odluka po diktatu, obavlja poslove prijepisa, unosi podatke u CTS (informatički sustav državnog odvjetništva), obavlja sređivanje i predaju spisa na otpremu, piše tipske dopise na temelju predložaka i naredbi, unosi podatke u upisnik za vrijeme dežurstva, kao stručna osoba rukuje opremom za audio-video snimanje, te obavlja i druge uredske poslove po naredbi državnog odvjetnika ili zamjenika.

2. PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

Plaću službenika raspoređenog na radno mjesto administrativni referent - državnoodvjetnički zapisničar propisana je čl. 10. podstavkom d. 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, 151/14, 76/15, 100/15 i 71/18, 15/2019, 73/2019) i čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

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.

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 u trajanju od 10 minuta,

zatim provjeri rada na računalu u ukupnom trajanju od 10 minuta, a potom pisanju po diktatu u trajanju od 3 minute i pisanju po prijepisu u trajanju od 3 minute.

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 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 provjere znanja rada na računalu, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta čiji se rezultati vrednuju zasebno za svaki od pojedina tri dijela koji obuhvaćaju provjeru rada na računalu, a zatim pisanje po prijepisu i kao zadnje pisanje po diktatu, i to dodjeljivanjem određenog broja bodova od 0 do 10. Pri tome se provjera vještine prijepisa 1.B. kategorije - prijepis i diktat sastoji od prijepisa tiskanog teksta u trajanju od 3 minute te pisanja po diktatu u trajanju od 3 minute, a ocjenjuje se brzina (ukupni broj znakova) i točnost prijepisa i diktata s time da se nakon prve pogreške za svaku sljedeću pogrešku u prijepisu i diktatu oduzima po 25 udaraca.

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 razgovor (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).

O prijmu u državnu službu izabranog kandidata donosi se rješenje koje će biti dostavljeno svim kandidatima javnom objavom na web-stranici Državnog odvjetništva Republike Hrvatske (www.dorh.hr) i Ministarstva uprave Republike Hrvatske (www.uprava.gov.hr). Dostava se smatra objavljenom istekom osmog dana od dana javne objave na web-stranici Ministarstva uprave Republike Hrvatske.

Svi kandidati prijavljeni na oglas imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na oglas. Kandidat koji je pristupio testiranju ima pravo protiv rješenja o prijmu izabranog kandidata izjaviti žalbu Odboru za državnu službu putem ovog državnog odvjetništva u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

4. PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PISANU PROVJERU ZNANJA

1. Zakon o državnom odvjetništvu ("Narodne novine" broj 67/2018)
2. Poslovnik državnog odvjetništva ("Narodne novine broj 128/2019).

