



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO U SISKU
Sisak, Ferde Hefelea 57

Broj: P-33/2021-5
Sisak, 9. prosinac 2021.
LjM/DP

Na temelju članka 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi (Narodne novine 78/2017 i 89/19) te sukladno javnom natječaju pod brojem P-33/2021-3 od 9. prosinca 2021. za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto administrativni referent – državnoodvjetnički zapisničar - 1 izvršitelj/ica oglašava se slijedeća

O B A V I J E S T

I. Opis poslova radnog mjesta administrativnog referenta-državnoodvjetničkog zapisničara

- obavlja sve daktilografske poslove po diktatu, prepisivanje rukopisa i drugih tekstova, prijepis s diktafona, obavlja poslove zapisničara, obavlja upis dokumenata u računalni sustav i izrađuje jednostavnije (digitalne) dokumente, izrađuje potrebne obrasce za izvješća, za razne obavijesti, popunjava određene obavijesti prema propisanim obrascima pod nadzorom odgovorne osobe, u vrijeme dežurstva obavlja poslove zapisničara i administrativnog referenta, unosi podatke u CTS, obavlja i druge poslove po nalogu državnog odvjetnika,

II. Podaci o plaći

Plaću službenika 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-državnoodvjetničkog zapisničara - iznosi 0,920, a propisan je člankom 10., podstavkom Opći i administrativni poslovi, točkom 1. 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 i 151/14, 76/15, 100/15, 71/18, 15/19 i 73/19).

III. Sadržaj, način i pravila testiranja

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua). Testiranje i razgovor s

kandidatima provodi Komisija za provedbu javnog natječaja (u daljnjem tekstu: Komisija).

Testiranje se provodi u 2 (dvije) faze.

1. Prva faza testiranja

U prvu fazu testiranja upućuju se svi kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune. Prva faza testiranja sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta.

Testiranje se sastoji od pisane provjere znanja o organizaciji i načinu rada u državnom odvjetništvu - pisani test.

Smatra se da je kandidat koji je ostvario najmanje 5 bodova iz svakog dijela testiranja, zadovoljio na testiranju.

2. Druga faza testiranja sastoji se od provjere znanja rada na računalu:

- znanje rada u MS Office okruženju (programi Word, Excel);
- poznavanje daktilografije (provjera prijepisa)

Smatra se da je kandidat koji je ostvario najmanje 5 bodova u provjeri znanja rada na računalu, zadovoljio na testiranju. Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

3. Razgovor (intervju) s Komisijom

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja, i to 10 kandidata za radno mjesto. Ako je u drugoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 10 kandidata, na intervju će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili u drugoj fazi testiranja.

Svi kandidati koji dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.

Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu.

Rezultati intervjuu vrednuju se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

Raspored održavanja razgovora s Komisijom bit će utvrđen po završetku pisanog dijela testiranja i provjere rada na računalu, o čemu će kandidati biti obaviješteni.

Pravila testiranja

Testiranju mogu pristupiti kandidati koji dođu u zakazano vrijeme i prije testiranja dokažu identitet važećom osobnom iskaznicom ili putovnicom.

Testiranju ne mogu pristupiti kandidati koji ne mogu dokazati identitet, osobe koje ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja, te osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na javni natječaj za radno mjesto za koje se obavlja testiranje.

Kandidat koji ne pristupi testiranju više se neće smatrati kandidatom u postupku.

Nakon što se utvrdi identitet kandidata pristupit će se testiranju.

Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme testiranja kandidatima nije dozvoljeno:

- a) koristiti se bilo kakvom literaturom ili bilješkama
- b) koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva
- c) napuštati prostoriju u kojoj se vrši provjera znanja
- d) razgovarati s ostalim kandidatima ili na drugi način remetiti mir i red.

Zbog povrede navedenih pravila kandidat će biti udaljen s testiranja, a postignuti rezultat Komisija neće priznati niti ocijeniti.

IV. Vrijeme i mjesto održavanja testiranja kandidata

Vrijeme i mjesto održavanja testiranja kandidata bit će objavljeni na službenoj web-stranici Državnog odvjetništva Republike Hrvatske www.dorh.hr, najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.

V. Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje

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