



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO
U SLAVONSKOM BRODU
Slavonski Brod, A. Starčevića 40

Broj: P-13/2022-3
Slavonski Brod, 1. travnja 2022.
MŠ/AJ

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-13/2022-2 od 1. travnja 2022. za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto administrativni referent – upisničar u Državnoodvjetničkoj pisarnici za kaznene predmete - 1 izvršitelj/ica, oglašava se sljedeća

O B A V I J E S T

I. Opis poslova radnog mjesta administrativnog referenta – upisničara u Državnoodvjetničkoj pisarnici za kaznene predmete

- Administrativni referent – upisničar obavlja poslove uredskog poslovanja u pisarnici sukladno propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, uvodi službenu poštu u odgovarajuće upisnike i dostavlja u rad referentu, osniva spise, obavlja poslove arhive, vodi upisnike i imenike, vodi evidencije pritvora i istražnog zatvora, evidenciju ročišta i kalendara, prikuplja statističke podatke za povremena, mjesečna, tromjesečna i godišnja izvješća, vodi popisne liste referenata, unosi podatke u CTS i obavlja i druge potrebne uredske poslove.

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- upisničara iznosi 0,898, a propisan je člankom 10., podstavkom Opći i administrativni poslovi, točkom 3. 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, 73/19, 63/21 i 13/22).

III. Sadržaj, način i pravila testiranja

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata/kinja te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem testiranja (pisani dio) i razgovora (intervjua). Testiranje i razgovor s kandidatima/kinjama 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/kinje 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:

- provjere znanja o organizaciji i načinu rada u državnom odvjetništvu - pisani test (10 bodova)

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

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

- znanje rada u MS Office okruženju (programi Word, Excel);
- rad s računalom općenito.

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

3. Razgovor (intervju) s Komisijom

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

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

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

Rezultati intervjua vrednuju se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat/kinja zadovoljio/la na intervjuu ako je dobio/la 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/kinje biti obaviješteni.

Pravila testiranja

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

Testiranju ne mogu pristupiti kandidati/kinje 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/kinja koji ne pristupi testiranju više se neće smatrati kandidatom/kinjom u postupku.

Nakon što se utvrdi identitet kandidata/kinje pristupit će se testiranju.

Kandidati/kinje su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme testiranja kandidatima/kinjama 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/kinjama ili na drugi način remetiti mir i red.

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

IV. Vrijeme i mjesto održavanja testiranja kandidata/kinja

Vrijeme i mjesto održavanja testiranja kandidata/kinja 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/kinja za testiranje

1. Zakon o državnom odvjetništvu (Narodne novine, broj 67/2018 i 21/2022),
2. Poslovnik državnog odvjetništva (Narodne novine, broj 128/2019).

ŽUPANIJSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO U
SLAVONSKOM BRODU



