



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO
U ZAGREBU
Zagreb, Savska cesta 41/IV

Broj: P-40/2022
Zagreb, 10. listopada 2022.
DP/DP

Na temelju članka 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi ("Narodne novine" broj 78/17, dalje Uredba) te sukladno javnom natječaju za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme u Županijsko državno odvjetništvo u Zagrebu, na radno mjesto administrativnog referenta-upisničara u Državnoodvjetničkoj pisarnici za kaznene predmete, 10. listopada 2022. oglašava se

OBAVIJEST

I Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata/kinja te rezultata dosadašnjeg rada utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua). Testiranje i razgovor s kandidatima/kinjama provodi Komisija za provedbu javnog natječaja (dalje Komisija).

II Testiranje se sastoji od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta (prvi dio testiranja) te provjere i znanja rada na računalu (drugi dio testiranja) i razgovora Komisije s kandidatima.

III Način i sadržaj testiranja provode se sukladno odredbama članka 11. i članka 12. Uredbe.

IV Testiranju mogu pristupiti kandidati/kinje prijavljeni na javni natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune (članak 8. stavak 4. alineja 3. i članak 10. Uredbe).

V Kandidat/kinja koji nije pristupio testiranju više se ne smatra kandidatom/kinjom u postupku.

VI Pravni izvori za pripremu kandidata/kinja za testiranje:

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

VII Sukladno članku 13. Uredbe vrši se bodovanje svakog dijela provjere znanja, sposobnosti i vještina, a kandidat/kinja koji ne zadovolji na provedenoj provjeri odnosno dijelu provedene provjere ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

VIII Sukladno članku 14. Uredbe provodi se i vrednuje razgovor (intervju) kandidata/kinje s Komisijom. Raspored održavanja razgovora s Komisijom bit će

utvrđen po završetku pisanog dijela testiranja, o čemu će kandidati/kinje biti obaviješteni.

IX Vrijeme i mjesto održavanja testiranja kandidata za radno mjesto administrativnog referentna-upisničara u Županijskom državnom odvjetništvu u Zagrebu, bit će objavljen na web stranici Državnog odvjetništva Republike Hrvatske www.dorh.hr i na web stranici Ministarstva pravosuđa i uprave Republike Hrvatske www.mpu.gov.hr, najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.

X Prema Pravilniku o unutarnjem redu u Županijskom državnom odvjetništvu u Zagrebu, broj A-74/15 od 9. listopada 2015. (pročišćeni tekst od 8. travnja 2022.) administrativni referent-upisničar obavlja poslove uredskog poslovanja u pisarnici sukladno propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, uvodi službenu poštu u odgovarajuće upisnike, obavlja poslove arhive, sudjeluje u izradi mjesečnih i drugih povremenih statističkih izvješća te godišnjeg izvješća iz djelokruga rada Kaznenog odjela, po potrebi obavlja poslove fotokopiranja, unosi podatke u CTS te obavlja i druge uredske poslove.

XI Plaću službenika čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, uvećan za 0,5 posto za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto administrativnog referenta-upisničar određen je člankom 3.c) Radna mjesta III. vrste 3. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova (Narodne novine broj 37/01, 38/01, 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, 71/18, 73/19, 63/21 i 13/22).

Zagreb, 10. listopada 2022.

Županijsko državno odvjetništvo u Zagrebu