



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO U PULI – POLA
Pula-Pola, Rovinjska 2a

Broj: P-43/2023-5
Pula-Pola, 24. kolovoza 2023.

Temeljem odredbe članka 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi (Narodne novine broj 78/17 i 89/19, u daljnjem tekstu: Uredbe) te sukladno internom oglasu Općinskog državnog odvjetništva u Puli-Pola, broj: P-43/2023-4 od 24. kolovoza 2023., za popunjavanje slobodnog radnog mjesta neodređeno vrijeme na radno mjesto administrativnog referenta - upisničara, objavljuje se

O B A V I J E S T

1. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA ADMINISTRATIVNI REFERENT – UPIŠNIČAR:

Administrativni referent-upisničar obavlja poslove uredskog poslovanja u državnoodvjetničkoj pisarnici u skladu s propisima o u unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, uvodi službenu poštu u odgovarajuće upisnike, unosi podatke u CTS (informatički sustav državnog odvjetništva), obavlja poslove arhive i druge potrebne uredske poslove određene godišnjim rasporedom poslova te poslove koje mu povjeri općinski državni odvjetnik ili njegov zamjenik.

2. PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

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

Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto administrativni referent-upisničar iznosi 0,898, a određen je člankom 10. podstavkom Opći i administrativni poslovi 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, 151/14, 76/1, 100/15, 71/18, 73/19, 63/21, 13/22, 139/22, 26/23) i čini umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu 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 Poslovníku državnog odvjetništva u trajanju od 15 minuta, zatim provjeri rada na računalu u trajanju od 30 minuta, a potom slijedi razgovor s komisijom (intervju).

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 testiranja provjere znanja rada na računalu (Word i Excell), i to dodjeljivanjem određenog broja bodova od 0 do 10 u odnosu na zadane zadatke (računalno uređenje teksta prema predlošku i sl.).

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 objavljen 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 razgovoru (intervjuu).

Komisija općinskoj državnoj odvjetnici 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 (intervju).

O prijmu u državnu službu izabranog kandidata općinska državna odvjetnica donosi 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 Općinskog državnog odvjetništva u Puli-Pola u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave rješenja.

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

1. Zakon o državnom odvjetništvu (Narodne novine broj 67/18, 21/22),
2. Poslovnik državnog odvjetništva (Narodne novine broj 128/2019).

KOMISIJA ZA PROVEDBU INTERNOG OGLASA