

U Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Ispostava Rovinj dana 10.10.2018. godine objavljen je Oglas za prijam u službu u Jedinostveni upravni odjel Općine Žminj, na radno mjesto – **stručni suradnik za društvene djelatnosti, poslove opće uprave i arhivu**, na određeno puno vrijeme (jedan izvršitelj, m/ž).

Tekst Oglasa:

Na temelju članka 29., a vezano za članak 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08., 61/11. i 4/18. – u nastavku: Zakon), pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela Općine Žminj raspisuje

### **O G L A S** **za prijam u službu na određeno vrijeme**

U Jedinostveni upravni odjel Općine Žminj, na radno mjesto:

– **stručni suradnik za društvene djelatnosti, poslove opće uprave i arhivu** – 1 izvršitelj/izvršiteljica, na određeno puno radno vrijeme, uz probni rad u trajanju od 2 mjeseca, radi zamjene duže odsutne službenice, do njenog povratka na posao. Služba na određeno vrijeme radi zamjene duže odsutnog službenika ne može postati služba na neodređeno vrijeme.

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete za prijam u službu, propisane u članku 12. Zakona te sljedeće posebne uvjete:

- sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke društvenog smjera,
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- položen stručni ispit za provjeru stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama,
- poznavanje rada na računalu.

Uvjet stručnog znanja (stupanj obrazovanja) ispunjavaju i osobe koje su prema prijašnjim propisima stekle višu stručnu spremu.

Radnim iskustvom na odgovarajućim poslovima podrazumijeva se radno iskustvo ostvareno na poslovima navedenog stupnja obrazovanja (stručne spreme) i struke, sukladno članku 13. Zakona.

U službu ne mogu biti primljene osobe za koje postoje zapreke iz članaka 15. i 16. Zakona.

Na oglas se ravnopravno mogu javiti kandidati oba spola, a izrazi koji se koriste u ovom oglasu uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Osoba se prima u službu uz obvezni probni rad u trajanju od dva mjeseca.

Prijavu može podnijeti i kandidat koji nema položen državni stručni ispit, uz uvjet da ga položi u roku od godine dana od dana prijma u službu.

Prijavu može podnijeti i kandidat koji nema položen stručni ispit za provjeru stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama, uz uvjet da ga položi u roku od godine dana od dana prijma u službu.

Uz prijavu na oglas kandidati su dužni priložiti:

- životopis,
- dokaz o državljanstvu (preslik osobne iskaznice, putovnice ili domovnice),
- svjedodžbu / diplomu kojom se potvrđuje ispunjavanje uvjeta stupnja obrazovanja (stručne spreme) i struke (preslik),
- svjedodžbu / potvrdu o položenom državnom stručnom ispitu (preslik),
- svjedodžbu / potvrdu o položenom stručnom ispitu za provjeru stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama,
- uvjerenje da kandidat nije pod istragom i da se protiv njega ne vodi kazneni postupak, ne starije od 6 mjeseci,

– dokaz o dosadašnjem radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima najmanje jednu (1) godine (ugovor o radu, rješenje o rasporedu, potvrda poslodavca, preslik radne knjižice (stranice s osobnim podacima, podaci o školskoj i stručnoj spremi, zaposlenju i stažu – za dokazivanje ostvarenog radnog staža do 1. srpnja 2013.) ili/i potvrda HZMO-a o radno pravnom statusu (za dokazivanje ostvarenog radnog staža nakon 1. srpnja 2013.)),  
– dokaz o poznavanju rada na računalu ili vlastoručno potpisanu izjavu o toj činjenici,  
– potpisanu izjavu kandidata da ne postoje zapreke za prijam u službu iz članaka 15. i 16. Zakona.  
Zdravstvena sposobnost utvrditi će se naknadno.

Kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima dužan je u prijavi na oglas pozvati se na to pravo i priložiti propisane dokaze o tom statusu te ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz oglasa, ne smatra se kandidatom prijavljenim na oglas. Tim će osobama biti dostavljena pisana obavijest u kojoj će se navesti razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom prijavljenim na oglas. Protiv ove obavijesti prijavljeni nemaju pravo podnošenja pravnog lijeka.

Postupak oglasa obuhvaća obaveznu provjeru znanja i sposobnosti kandidata bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se primaju. Na prethodnu provjeru znanja mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa.  
Ako kandidat ne pristupi testiranju, smatra se da je povukao prijavu.

Opis poslova i podaci o plaći radnog mjesta koje se popunjava oglasom, način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, područje provjere, te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za provjeru navedeni su na oglasnoj ploči Općine Žminj i na web-stranici [www.zminj.hr](http://www.zminj.hr).

Na oglasnoj ploči Općine Žminj i na web-stranici [www.zminj.hr](http://www.zminj.hr) objavit će se vrijeme održavanja prethodne provjere, najmanje pet dana prije održavanja provjere.

Prijave s privitcima dostavljaju se u Jedinствeni upravni odjel Općine Žminj.  
Prijave se podnose u roku od 8 dana od objave oglasa u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Ispostava Rovinj, na adresu: OPĆINA ŽMINJ, Pazinska 2/G, 52341 Žminj s naznakom: »Oglas za prijam u službu - društvene djelatnosti«.

Kandidati podnošenjem prijave na oglas daju suglasnost da se njihovi osobni podaci (ime prezime, OIB, adresa, datum rođenja, e-mail adresa, broj mobitela i dr.) obrađuju i koriste, uz primjenu svih organizacijskih, kadrovskih i tehničkih mjera zaštite podataka te da se njihovim osobnim podacima pristupa i iste tretira u skladu sa Zakonom o provedbi Opće Uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ, uz primjenu odgovarajućih tehničkih i sigurnosnih mjera zaštite osobnih podataka od neovlaštenog pristupa, zlorabe, otkrivanja, gubitka ili uništenja. Osobni podaci predstavljaju poslovnu tajnu te će se koristiti isključivo u svrhe poduzimanja svih potrebnih radnji vezanih za provedbu oglasnog postupka.

O rezultatima oglasa kandidati će biti pisano obaviješteni u zakonskom roku.

Nakon izvršnosti rješenja o prijmu u službu, kandidatima koji ne budu primljeni putem pošte će biti vraćena dokumentacija priložena prijavi.

Od dana objave oglasa u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Ispostava Rovinj počinje teći osmodnevni rok za podnošenje prijave na oglas. Stoga je posljednji dan za podnošenje prijave na oglas 18. listopada 2018.g.

### **Opis poslova**

| Poslovi radnog mjesta   | %  |
|---|----|
| - obavlja poslove uredskog poslovanja sukladno Uredbi o uredskom poslovanju (primanje i pregledavanje pismena i drugih dokumenata, njihovo razvrstavanje i raspoređivanje, upisivanje u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostava u rad, otpremanje, razvođenje te njihovo čuvanje u pismohrani)  | 20 |
| - obavlja poslove pismohrane (poslove na zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva u tijelima - zaprimanje, evidentiranje, klasifikacija, označavanje i tehničko opremanje gradiva, vođenje uredskih evidencija i drugih evidencija o gradivu, sređivanje i opis gradiva, odlaganje i zaštita gradiva, vrednovanje i izlučivanje gradiva)   | 20 |
| - izrađuje prijedloge akata iz područja uredskog poslovanja i pismohrane (Plan klasifikacijskih oznaka, Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva i dr.)   | 5  |
| - vodi propisane evidencije (evidencija objavljenih općih akata, evidencija ugovora, službeni upisnik o pravu na pristup informacijama i dr.) te druge evidencije potrebne u poslovanju Općine  | 5  |
| - brine o realizaciji prava na pristup informacijama - sukladno zakonu obrađuje zahtjeve i na njih odgovara, u ime i za račun Općine naplaćuje troškove postupka, zaprima žalbe i prigovore na rješenja o pravu na pristup informacijama  | 2  |
| - brine o zaštiti osobnih podataka  | 3  |
| - obavlja poslove u vezi sa programom javnih potreba u području socijalne skrbi i izrađuje izvješća,<br>- obrađuje prava korisnika u području socijalne skrbi i vodi upravni postupak radi ostvarivanja prava korisnika socijalne skrbi (izrađuje rješenja u predmetima ostvarivanja prava iz socijalnog programa - rješenja o pravu na stalnu pomoć, pravo na naknadu troškova stanovanja, podmirenje troškova smještaja u dječjem vrtiću, obveznih školskih udžbenika, prijevoza srednjoškolaca, rješenja o priznavanju prava na jednokratnu pomoć i dr., radi sa strankama po predmetima iz djelokruga svoga rada, po potrebi obilazi korisnike prava socijalne skrbi Općine Žminj),<br>- surađuje s nadležnim organima i ustanovama za zdravstvo i socijalnu skrb | 20 |
| - vodi brigu o nabavi uredskog i potrošnog materijala   | 2  |
| - obavlja poslove telefonske centrale i prijemnog ureda (prima stranke, preuzima poštu za Općinu te prima i distribuira faks i e-mail poruke)   | 8  |
| - radi sa strankama iz svog djelokruga rada   | 10 |
| - obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika i Općinskog načelnika  | 5  |

### **Podaci o plaći navedenog radnog mjesta:**

Osnovnu plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta - 3,00 i tekuće osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

**Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata** obuhvaća pisano testiranje i intervju. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10.

Pravni izvori za pripremu kandidata za provjeru su:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15. i 123/17.),
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08., 61/11. i 4/18.),
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09.),
4. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 7/09.),
5. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“, broj 61/18.),

6. Zakon o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 157/13., 152/14., 99/15., 52/16., 16/17. i 130/17.),
7. Statut Općine Žminj („Službeni glasnik Općine Žminj“ broj 5/18.).

Na oglasnoj ploči Općine Žminj biti će objavljena imena kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa s kojima će se provesti testiranje.

Datum i vrijeme prethodne provjere znanja bit će objavljen na web stranici ([www.zminj.hr](http://www.zminj.hr)) te na oglasnoj ploči Općine Žminj najmanje pet dana prije održavanja provjere.

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja povukao prijavu na oglas.

Intervju će biti proveden samo sa kandidatima koji su ostvarili najmanje 50 % ukupnog broja bodova na pisanom testiranju (najmanje 5 bodova).

Molimo podnositelje da u prijavi navedu broj fiksnog i/ili mobilnog telefona na koje, u slučaju potrebe, mogu biti kontaktirani u tijeku postupka oglasa.

Eventualne dodatne upite možete postaviti na broj **052 846 707** ili poslati putem elektroničke pošte, na adresu: [neda.kontic@zminj.hr](mailto:neda.kontic@zminj.hr). Radi registriranja sadržaja upita i primljenih odgovora, predlažemo da upite postavljate putem elektroničke pošte.

KLASA: 112-03/18-01/04  
URBROJ: 2171/04-01-18-2  
Žminj, 10.10.2018.g.

PROČELNIK  
Kristijan Benčić, dipl.oec.,  
v.r.