

U Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Ispostava Rovinj dana 24.11.2020. godine objavljen je Oglas za prijam u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Žminj, na radno mjesto – **administrativni referent**, 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., 4/18. i 112/19.– u nastavku: Zakon), pročelnik Jedinствenog upravnog odjela Općine Žminj raspisuje

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

U Jedinствeni upravni odjel Općine Žminj, na radno mjesto:
– **administrativni referent** – 1 izvršitelj/izvršiteljica, na određeno puno radno vrijeme u trajanju od 6 mjeseci, uz probni rad u trajanju od 2 mjeseca, radi obavljanja privremenih poslova.

Služba na određeno vrijeme 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:

- srednja stručna sprema društvenog smjera;
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- položen državni stručni ispit;
- položen vozački ispit B kategorije;
- poznavanje rada na računalu.

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.

Uz prijavu na oglas kandidati su dužni priložiti:

- životopis,
- dokaz o državljanstvu (preslik osobne iskaznice, putovnice ili domovnice),
- svjedodžbu kojom se potvrđuje ispunjavanje uvjeta stupnja obrazovanja (stručne spreme) i struke (preslik),
- svjedodžbu / potvrdu o položenom državnom stručnom ispitu (preslik),
- dokaz o položenom vozačkom ispitu B kategorije (preslik vozačke dozvole),
- 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 spreml, 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 članka 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.

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju članka 102. stavaka 1.-3. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji dužan/a je uz prijavu na natječaj pored navedenih isprava odnosno priloga priložiti i sve potrebne dokaze iz članka 103. stavka 1. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji koji su dostupni na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages//NG/12%20Prosinac/Zapo%C5%A1ljanje//Popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljanju.pdf>

Urednom prijavom smatra se samo prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u oglasu. 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.

Na oglasnoj ploči Općine Žminj i na web-stranici 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 – administrativni referent«.

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, zlouporabe, 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 02. prosinca 2020.g.

Opis poslova

Poslovi radnog mjesta	%
- obavlja poslova 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
- pomaže u izradi prijedloga akata iz područja uredskog poslovanja i pismohrane (Plan klasifikacijskih oznaka, Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva i dr.)	10
- vodi zapisnike na sjednicama Općinskog vijeća i brine o objavi akata u Službenom glasniku	15
- 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	10
- vodi brigu o nabavi uredskog i potrošnog materijala	5
- obavlja poslove telefonske centrale i prijemnog ureda (prima stranke, preuzima poštu za Općinu te prima i distribuira faks i e-mail poruke)	10
- radi sa strankama	5
- 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 - 2,70 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., 123/17. i 98/19.),
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.),
3. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 7/09.),
4. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“, broj 61/18. i 98/19.),
5. Statut Općine Žminj („Službeni glasnik Općine Žminj“ broj 5/18. i 1/20.).

Na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Općine Žminj biti će objavljeni inicijali i godina rođenja kandidata koji ispunjavanju formalne uvjete oglasa s kojima će se provesti testiranje.

Datum i vrijeme prethodne provjere znanja bit će objavljen na web stranici (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 **052 846 250** ili poslati putem elektroničke pošte, na adresu: opcina@zminj.hr. Radi registriranja sadržaja upita i primljenih odgovora, predlažemo da upite postavljate putem elektroničke pošte.

KLASA: 112-03/20-01/02
URBROJ: 2171/04-01-20-2
Žminj, 24.11.2020.g.

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