

 **REPUBLIKA HRVATSKA**

**VARAŽDINSKA ŽUPANIJA**

 **OPĆINA CESTICA**

 **Jedinstveni upravni odjel**

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja za prijam u službu namještenika na neodređeno vrijeme u Jedinstveni upravni odjel Općine Cestica, na temelju članka 20. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25 – u daljnjem tekstu ZSN), objavljuje sljedeću

**OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA**

koji se prijavljuju na javni natječaj za prijam u službu na radno mjesto III. kategorije, potkategorije - referent, klasifikacijski rang 11

**Referent za administrativne poslove – 1 izvršitelj (m/ž**), na neodređeno puno radno vrijeme, uz obavezni probni rad od 3 mjeseca

Javni natječaj objavljen je u „Narodnim novinama“ broj 105/2025 od 23. srpnja 2025. Rok za podnošenje prijava na javni natječaj je 8 (osam) dana od dana objave u Narodnim novinama odnosno od 24. srpnja 2025. godine do isteka 31. srpnja 2025. godine.

Izrazi koji se koriste u ovoj obavijesti, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Opći uvjeti za prijam u službu: punoljetnost, hrvatsko državljanstvo, zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima.

Potrebni uvjeti: srednja stručna sprema društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži srednja stručna sprema društvene struke, poznavanje rada na računalu, državni stručni ispit.

Opis poslova: obavlja poslove koji se odnose na vođenje urudžbenog zapisnika i upisnika predmeta prvostupanjskog upravnog postupka, obavlja prijem, razvrstavanje i otpremu pošte, obavlja upisivanje u knjigu primljene pošte, urudžbira predmete, vodi i zaključuje knjige po propisima iz uredskog poslovanja, vodi poslove arhive, čuva službene pečate, štambilje i žigove Općine i vodi potrebne evidencije, vodi telefonsku centralu i prespaja razgovore, pomaže u umnožavanju materijala za sjednice Općinskog vijeća i drugi radnih tijela, vodi knjigu osnovnih sredstava i sitnog inventara te sudjeluje u izradi izvješća i usklađivanju knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem, vodi uredsko poslovanje, otprema akata (pošta), vođenje kontrole poštarine i ostale evidencije otpreme, brine se o arhivi, piše obavijesti i šalje ih na objavu, prima stanke i upućuje ih općinskom načelniku i ostalim službenicima, obavlja poslove izrade, ažuriranja i objave rasporeda korištenja prostorija društvenih domova, organizira rad i korištenje društvenih domova u suradnji s udrugama i mještanima, obavlja komunikaciju i surađuje s drugim javnim i privatnim tijelima, provodi organizaciju javnih događanja i manifestacija, upravlja objektom sukladno ovlaštenju odgovornih osoba korisnika, provodi nabavu potrebnih sredstava za tekuće i investicijsko održavanje objekta, osigurava poštivanje kućnog reda i provedbe rasporeda korištenja, obavlja druge poslove po nalogu odgovorne osobe u okviru upravljanja društvenim domom, organizira manifestacije, svečanosti i druge društvene događaje na razini Općine,, koordinira i nadzire provođenje priprema za društvene događaje, obavlja i druge poslove vezane za turističku ponudu Općine Cestica

**Podaci o plaći radnog mjesta:**

Odlukom o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika zaposlenih u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Cestica (Službeni vjesnik Varaždinske županije, broj 52/13, 54/16 i 106/21/) utvrđeno je da osnovnu plaću namještenika na radnom mjestu Referent za administrativne poslove čini umnožak koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 1,65 i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika Općine Cestica utvrđena je Odlukom o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Cestica i iznosi 1.125,00 EUR bruto.

**Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata:**

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune, utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem, poziva kandidate s liste kandidata na provjeru znanja i sposobnosti, provodi postupak provjere znanja i sposobnosti, podnosi izvješće o provedenom postupku uz koje prilaže rang-listu kandidata s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti kandidata.

Provjeru znanja i sposobnosti kandidata provodi Povjerenstvo putem pisane provjere i intervjua.

Po dolasku na pisanu provjeru od kandidata će biti zatraženo predočenje identifikacijske isprave radi utvrđenja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet, kao i osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na javni natječaj za radno mjesto za koje se obavlja intervju, neće moći pristupiti intervjuu.

Po utvrđivanju identiteta i svojstva kandidata osobe koje imaju pravo pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti bit će pozvane u prostoriju u kojoj će se provoditi pisano testiranje. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za pismenu provjeru znanja s naznakom vremena određenog za odgovaranje.

Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i uputa Povjerenstva. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti kandidatima nije dopušteno koristiti bilo kakvu literaturu odnosno bilješke, koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva, tijekom trajanja pojedinog dijela provjere znanja i sposobnosti napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata ili remetiti tijek provjere. Kandidati koji bi se ponašali neprimjereno ili bi prekršili jedno od gore navedenih pravila bit će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Za pisani dio provjere znanja i sposobnosti dodjeljuje se od 1 do 10 bodova ili se utvrđuje 0 bodova. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i pisano testiranje. Konačna ocjena intervjua je prosjek ukupne ocjene svih članova Povjerenstva, a može se ostvariti do 10 bodova. Kandidati koji su pristupili prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju i intervjuu.

**Područje iz kojeg će se obaviti provjera znanja i sposobnosti:** lokalna i područna (regionalna) samouprava, arhivsko gradivo i arhivi, javno informiranje.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje: 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-pročišćeni tekst, 137/15-Ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20), - Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj:86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), Statut Općine Cestica („Službeni vjesnik Varaždinske županije“, broj: 20/25), Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (NN 61/18, 98/19, 114/22, 36/24), Zakon o medijima ("Narodne novine" broj: 59/04, 84/11 i 81/13 i 114/22).

Kandidati koji su pristupili intervjuu imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Nakon intervjua, Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

**Ostale informacije vezane uz natječajni postupak:**

Vrijeme i mjesto održavanja pismene provjere znanja i intervjua objaviti će se najmanje pet dana prije održavanja provjere na službenim mrežnim stranicama Općine Cestica.

Za kandidata koji bude pozvan na testiranje, a ne pristupi, smatrat će se da je povukao prijavu na javni natječaj. Ne postoji mogućnost naknadnog testiranja, bez obzira na razloge koji pojedinog kandidata eventualno spriječe da pristupi u naznačeno vrijeme.

Molimo podnositelje da u prijavi navedu broj fiksnog i/ili mobilnog telefona te adresu elektroničke pošte na koje, u slučaju potrebe, mogu biti kontaktirani tijekom natječajnog postupka.

Sukladno članku 21. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, ne smatra se kandidatom prijavljenim na javni natječaj.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA