

[U "Narodnim novinama", dana 05. siječnja 2018. godine objavljen je natječaj za prijem službenika/ice u Odsjek za opće i administrativne poslove - Jedinostveni upravni odjel Općine Zemunik Donji - **Viši referent/ica za opće i administrativne poslove**. 1 izvršitelj/ica na neodređeno]

OPĆINA ZEMUNIK DONJI
Jedinostveni upravni odjel

Klasa: 112-02/18-01/01
Ur.broj: 2198/04-3-18-3
Zemunik Donji, 04. siječnja 2018. godine

Na temelju članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 86/08, 64/11) u daljnjem tekstu ZSN, Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Zemunik Donji (Službeni glasnik općine Zemunik Donji 7/2017), pročelnica Jedinostvenog upravnog odjela Općine Zemunik Donji raspisuje:

NATJEČAJ

Za prijam u Odsjek za opće i administrativne poslove Jedinostvenog upravnog odjela Općine Zemunik Donji na neodređeno vrijeme za radno mjesto: **Viši referent/ica za opće i administrativne poslove**.

Osnovni podaci o radnom mjestu: Kategorija: III, Potkategorija: Viši Referent, Klasifikacijski rang: 9. Naziv: **Viši referent/ica za opće i administrativne poslove**.

Opis poslova:

Viši referent/ica za opće i administrativne poslove

Vodi brigu o radu odsjeka i organizira njegov rad.
Brine za blagovremenu i pravilnu primjenu zakonskih propisa iz djelokruga rada odsjeka.
Vodi brigu o obvezama tijela javne vlasti u pogledu objavljivanja informacija, te daje upute ostalim odjelima u svezi sa obvezom objave podataka.
Obavlja poslove pisarnice, a osobito primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave u rad, otpremanja, razvođenja te njihova čuvanja u pismohrani,
Obavlja poslove pismohrane, a osobito poslove čuvanja i izlučivanja pismena te drugih dokumenata

Zaprima zahtjeve građana, izdaje potvrde i uvjerenja iz djelokruga rada odsjeka
Vodi osobne očevidnike službenika i namještenika Jedinственог управног одјела, Vodi kadrovsku evidenciju zaposlenih, ukazuje na obvezu zaštite prava zaposlenih te na obvezu odgovornosti zaposlenih
Vodi brigu o prijavama, odjavama i promjenama statusa osiguranika u sustavu mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, Vodi evidenciju prisutnosti na poslu
Vodi evidenciju sklopljenih ugovora i donacija i brine o objavi podataka o sklopljenim Ugovorima i donacijama
Vodi evidenciju socijalne skrbi, korisnika i odobrene socijalne pomoći
U suradnji s pročelnikom priprema materijale za sjednice Općinskog vijeća, Obavlja poslove vezane za objavljivanje akata
Uređuje službeni glasnik Općine
Izrađuje nacрте odluka i zaključaka u skladu s nаputkom pročelnika, Izrađuje zapisnik sa sjednice kao i izvadak iz zapisnika, Obavlja uredske i druge poslove za Odsjek po nalogu Općinskog načelnika i Pročelnika

Opis standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

Stupanj složenosti poslova, uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika, Stupanj samostalnosti: koji uključuje nadzor i upute nadređenog službenika, Stupanj odgovornosti; uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika, Stupanj stručne komunikacije; stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih ustrojstvenih jedinica JUO

POSEBNI UVJETI:

Potrebno stručno znanje:

Stručno znanje :

- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske ili pravne struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa.
- Položen državni stručni ispit

OPĆI UVJETI:

Osim navedenih posebnih uvjeta, kandidati/kandidatkinje moraju ispunjavati uvjete iz članka 12. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 64/11), a za njihov prijam u službu ne smiju postojati zapreke iz članaka 15. i 16. istog Zakona.

Osoba koja ima potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, a nema položen državni stručni ispit, može biti primljena u službu pod uvjetom da u roku od godinu dana od prijema u službu položi stručni ispit.

Na natječaj se mogu prijaviti osobe oba spola.

Kandidat/kandidatkinja se prima u službu uz obvezni probni rad od tri mjeseca.

Kandidati/kandidatkinje s liste prijavljenih koji ispunjavaju formalne uvjete propisane ovim natječajem uputit će se na testiranje i provjeru posebnih znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta iz ovog natječaja.

Obavijest o vremenu održavanja testiranja, bit će objavljena na web-stranicama Općine Zemunik Donji www.zemunik.hr i na oglasnoj ploči Općine Zemunik Donji najmanje pet dana prije testiranja uz popis pravnih izvora za pripremanje kandidata/kandidatkinja za provjeru.

Uz prijavu kandidati/kandidatkinje trebaju priložiti:

- životopis,
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslika domovnice, osobne iskaznice ili putovnice),
- dokaz o stečenoj stručnoj spremi (preslika diplome),
- uvjerenje (ne starije od 6 mjeseci) da se ne vodi kazneni postupak i da nije kandidat osuđivan/a za kaznena djela navedena u članku 15. stavku 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi,
- vlastoručno potpisanu izjavu da za prijam u službu ne postoje zapreke iz članka 15 i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi,
- svjedodžbu o položenom državnom stručnom ispitu/ako je položen (presliku),
- dokaz o radnom iskustvu; radno pravnom statusu tzv. „Elektronički zapis“,
- dokaz o vrsti poslova koje je kandidat obavljao tijekom svog radnog staža (preslike ugovora o radu, rješenja o rasporedu i sl.),

Urednom prijavom na natječaj smatrat će se ona prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju.

Kandidat/kandidatkinja koji prema posebnim propisima ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo, kandidat/kandidatkinja ostvaruje prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima. Da bi ostvario pravo prednosti pri zapošljavanju, kandidat/kandidatkinja koji ispunjava uvjete za ostvarivanje tog prava, dužan je uz prijavu na natječaj priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta, kao i rješenje o priznatom statusu, odnosno potvrdu o priznatom statusu iz koje je vidljivo spomenuto pravo, dokaz iz kojeg je vidljivo na koji način je prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (ugovor, rješenje, odluka) te dokaz da je nezaposlen.

Nepravodobne i nepotpune prijave neće se razmatrati.

Osobe koje podnesu nepotpune i nepravovremene prijave ne smatraju se kandidatima/kandidatkinjama prijavljenim na natječaj.

Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja bit će obaviješteni o tome pisanim putem.

Kandidat/kandidatkinja koji nije pristupio testiranju smatra se da je povukao prijavu na oglas.

Postupak natječaja obuhvaća provjeru znanja i sposobnosti kandidata pisanim testiranjem i intervjuom. Na prethodnu provjeru znanja mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti dostavlja izabrani kandidat/kandidatkinja koji se nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti, po obavijesti o izboru, planira primiti u službu.

Prijave na natječaj podnose se u roku od 8 dana od objave Natječaja u Narodnim novinama.

Prijave na natječaj podnose se na adresu: Općina Zemunik Donji, Ulica I.broj 16, 23 222 Zemunik Donji, uz oznaku: »*Natječaj za prijam u službu – ne otvaraj*«.

Natječaj se provodi sukladno odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj regionalnoj samoupravi („Narodne novine“ broj: 86/08 i 61/11). O postupku provođenja natječaja, datumu testiranja kandidata literaturi potrebnoj za testiranje i rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku na oglasnoj ploči i na internetskim stranicama Općine Zemunik Donji www.Zemunik.hr

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE ZEMUNIK DONJI

PROČELNICA
Snježana Ćurković