

Na temelju članka 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08. i 61/11.), pročelnik Upravnog odjela za poslove Gradskog vijeća i Gradonačelnika Grada Dugog Sela, raspisuje

OGLAS

za prijam u službu na određeno vrijeme u Upravnom odjelu za poslove Gradskog vijeća i Gradonačelnika Grada Dugog Sela

1. ADMINISTRATIVNI REFERENT – ARHIVAR

- 1 izvršitelj, na određeno vrijeme radi zamjene duže vrijeme odsutne službenice, uz obvezni probni rad u trajanju od dva mjeseca

Opći uvjeti za prijam u službu:

- punoljetnost
- hrvatsko državljanstvo
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.

Osim općih uvjeta za prijam u službu kandidati moraju ispunjavati i posebne uvjete:

- srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu.

Radnim iskustvom na odgovarajućim poslovima smatra se radno iskustvo ostvareno na poslovima odgovarajuće stručne spreme i struke.

Na oglas se mogu prijaviti i osobe koje nemaju položen državni stručni ispit, a kojeg će u slučaju prijma u službu biti obvezni položiti u skladu sa zakonom.

Na oglas se mogu javiti osobe oba spola, a izrazi koji se koriste u ovom natječaju za osobe u muškom rodu uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Služba se zasniva na određeno vrijeme, radi zamjene duže vrijeme odsutne službenice – do povratka odsutne službenice na posao. Mjesto rada je u Dugom Selu, Ulica Joispa Zorića 1.

Uz vlastoručno potpisanu prijavu na oglas kandidati su obvezni priložiti:

- životopis
- dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (svjedodžba)
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (važeća osobna iskaznica, vojna iskaznica, putovnica ili domovnica), odnosno za osobe koje su strani državljani ili osobe bez državljanstva dokaz o ispunjavanju uvjeta propisanih posebnim zakonom i prethodno odobrenje središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose
- dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima od najmanje 1 godine – dostaviti slijedeće:
 - a) elektronički zapis o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili potvrdu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji
 - b) potvrda dosadašnjih poslodavaca o vrsti poslova i trajanju radnog odnosa, preslik ugovora o radu ili rješenje o rasporedu iz kojih mora biti vidljivo da je kandidat obavljao poslove u traženoj stručnoj spreml i struci i razdoblje u kojem je obavljao te poslove
- dokaz o poznavanju rada na osobnom računalu (npr. pismeni dokaz poslodavca, preslika svjedodžbe ili prijepis ocjena iz kojeg je vidljivo da je kandidat položio predmet koji se odnosi na informatičku pismenost)
- dokaz o položenom državnom stručnom ispitu, ako ga kandidat posjeduje

- izvornik uvjerenja da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak ili da nije pravomoćno osuđen za kaznena djela iz članka 15. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ne starije od 6 mjeseci od zadnjeg dana roka za podnošenje prijave na natječaj
- vlastoručno potpisanu izjavu (pod kaznenom i materijalnom odgovornošću) da za prijam u službu ne postoje zapreke iz članka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (izjavu nije potrebno ovjeravati)
- vlastoručno potpisanu izjavu o prihvaćanju javne objave podataka koja se može preuzeti na web stranici Grada Dugog Sela www.dugoselo.hr ili u Upravnom odjelu za gospodarstvo i financije Grada Dugog Sela, Dugo Selo, Josipa Zorića 1/potkrovljesoba 3.

U prijavi za oglas navode se i podaci podnositelja prijave (me i prezime, adresa prebivišta, broj telefona, adresa e-pošte, isključivo za potrebe postupka).

Sva tražena dokumentacija osim uvjerenja o nekažnjavanju dostavlja se u neovjerenom presliku.

Izabrani kandidat dužan je dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o imenovanju te dostaviti na uvid izvornike dokumentacije priložene uz prijavu.

U službu ne mogu biti primljene osobe za koje postoje zapreke iz članka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08. i 61/11.).

Kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu, dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima. Uz prijavu na natječaj dužan je priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta, kao i dokaz (preslik rješenja, odnosno potvrde ili uvjerenja) o priznatom statusu iz kojeg je vidljivo spomenuto pravo te dokaz (potvrda ili uvjerenje HZZa) da je nezaposlen.

Urednom prijavom smatra se 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 prijavljenim kandidatom.

Osobi se dostavlja pisana obavijest u kojoj se navode razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom prijavljenim na oglas, protiv koje obavijesti nema pravo podnošenja pravnog lijeka.

Pisane prijave s dokazima (ispravama) o ispunjavanju uvjeta podnose se u roku od 8 dana od objave ovog oglasa u Zavodu za zapošljavanje, Ispostava Dugo Selo, na adresu GRAD DUGO SELO, Josipa Zorića 1, 10370 Dugo Selo s naznakom „Za oglas - za prijam u službu administrativni referent - arhivar u Upravnom odjelu za poslove Gradskog vijeća i Gradonačelnika“, neposredom predajom ili preporučenom poštanskom pošiljkom.

Za kandidate prijavljene na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa provest će se prethodna provjera znanja putem pisanog testiranja i intervjua s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti (pisanog testiranja i provjere znanja rada na osobnom računalu).

Ako kandidat ne pristupi testiranju ili intervjuu smatrat će se da je povukao prijavu na oglas.

Opis poslova i podaci o plaći radnog mjesta, način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, područje te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za provjeru objavljeni su na web stranici Grada Dugog Sela www.dugoselo.hr.

Vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata objavit će se na istoj web stranici te na oglasnoj ploči Grada Dugog Sela najmanje pet dana prije održavanja provjere.

Grad Dugo Selo pridržava pravo u svako vrijeme poništiti ovaj oglas, odnosno pravo ne izvršiti izbor, bez obveze obrazlaganja svoje odluke, a bez ikakve odgovornosti prema kandidatima. Protiv odluke o poništenju natječaja nije dopušteno podnošenje pravnih lijekova.

O rezultatima oglasa kandidati će biti obaviješteni u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Pročelnik
Upravnog odjela za poslove
Gradskog vijeća i Gradonačelnika
Mladen Šestan, dipl.iur v.r.

KLASA: 112-01/17-01/12
URBROJ: 238/07-01-05/04-17-4

OBAVIJESTI I UPUTE KANDIDATIMA

Putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Ispostava Dugo Selo dana 05.12.2017. godine objavljen je Oglas za prijam u službu na određeno vrijeme radi zamjene duže vrijeme odsutne službenice, uz obvezni probni rok od dva mjeseca

Opis poslova: Obavlja poslove dostave, prijema i otpreme pošte. Obavlja poslove prijepisa, vodi arhivu spisa, obavlja poslove umnožavanja te administrativno-tehničke i druge poslove po nalogu pročelnika.

Podaci o plaći: Plaću čini umnožak koeficijenta za obračun plaće za radno mjesto administrativnog referenta određen člankom 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Grada Dugog Sela (Službeni glasnik Grada Dugog Sela, broj 9/10., 6/11. i 2/12.) i osnovice za izračun plaće koja je određena Odlukom o utvrđivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika Grada Dugog Sela uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- pisano testiranje,
- provjeru praktičnog rada (provjeru znanja rada na osobnom računalu),
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti (pisanog testiranja i provjere znanja rada na osobnom računalu).

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15)
2. Uredba o uredskom poslovanju (NN 7/2009)
3. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (NN 105/97, 64/00, 65/09, 125/11, 46/17)
4. Pravilnik o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva (NN 90/02)

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti

Prethodnoj provjeri mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavanju formalne uvjete iz Oglasa.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri, povukao prijavu na Oglas. Po dolasku na prethodnu provjeru od kandidata će se zatražiti predočenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice, putovnice ili vozačke dozvole) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera započinje pisanim testiranjem. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz odredbi Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Uredbe o uredskom poslovanju, Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva. Na pisanoj provjeri kandidati mogu ostvariti od 1 do 8 bodova.

Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilješkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti.

Ukoliko se pojedini kandidat ponaša neprimjereno ili prekrši naprijed navedena pravila biti će udaljen s provjere znanja, a kandidatov rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

Pisano testiranje traje maksimalno 45 minuta.

Nakon pisanog testiranja kandidati će pristupiti provjeri znanja rada na osobnom računalu. Provjera traje maksimalno 30 minuta, a sastoji se od provjere poznavanja rada u programu programu MS Word i poznavanju korištenja e-mail servisima. Za provjeru znanja rada na osobnom računalu kandidat može dobiti 1 do 2 boda.

Nakon pisanog testiranja i provjere poznavanja rada na računalu, kandidati pristupaju intervjuu koji se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz

svakog dijela prethodne provjere znanja i sposobnosti (pisanog testiranja – najmanje 4 bodova i provjere znanja rada na osobnom računalu – najmanje 1 boda).

Povjerenstvo za provedbu oglasa za prijam u službu administrativnog referenta - arhivara (dalje u tekstu: Povjerenstvo) kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost i motivaciju za rad u Gradu Dugo Selo. Rezultati intervjuu boduju se od 1 do 4 boda.

Nakon provedenog postupka prethodne provjere znanja i sposobnosti, Povjerenstvo sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju, provjeri znanja rada na osobnom računalu i intervjuu. Mogući maksimalni broj ostvarenih bodova je 14 bodova.

Izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata Povjerenstvo dostavlja pročelniku Upravnog odjela za poslove Gradskog vijeća i Gradonačelnika Grada Dugog Sela.

Pročelnik donosi rješenje o prijmu za izabranog kandidata koje se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na Oglas.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijmu.

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu, može izjaviti žalbu gradonačelniku u roku od 8 dana od dana dostave rješenja o prijmu. Žalba neodgađa izvršenje rješenja o prijmu u službu.

Poziv na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti bit će objavljen najmanje 5 dana prije prethodne provjere znanja i sposobnosti na ovoj web stranici i na oglasnoj ploči Grada Dugog Sela.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovome tekstu, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.