

Opis poslova višeg referenta za opće poslove i imovinu u JUO Općine Šandrovac

- prema opisu poslova radnog mjesta iz *Pravilnika o unutarnjem redu Jedininstvenog upravnog odjela općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 10/20, 01/22, 05/23, 01/26)*

1. obavlja poslove primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, razvrstava i raspoređuje pismena u odgovarajuće evidencije, vodi urudžbeni zapisnik, dostavlja pismena u rad, otpremu i arhiviranje pismena
2. priprema pojedinačne akte i vodi zapisnike te ostale administrativne i daktilografske poslove.
3. obavlja poslove opće uprave.
4. obavlja stručne i opće kadrovske poslove, te obavlja poslove i vodi evidencije iz područja radnih odnosa.
5. sudjeluje u izradi općih akata sa pročelnikom.
6. u slučaju proglašenja elementarne nepogode ustrojava evidenciju podnositelja zahtjeva za naknadu štete.
7. vodi evidenciju o oblicima imovine kojom Općina Šandrovac upravlja, raspolaže ili mu je dana na korištenje dostavlja i unosi podatke u registar državne imovine o pojavnim oblicima imovine kojom općina Šandrovac upravlja, raspolaže ili mu je dana na korištenje
8. unosi podatke u registar nekretnina i komunalne infrastrukture te ih redovito prati i ažurira
9. obavlja poslove raspolaganja ošasnom imovinom unošenjem podataka u odgovarajući registar ošasne imovine te ih redovito prati i ažurira
10. obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela
11. za svoj rad odgovoran je pročelniku Jedininstvenog upravnog odjela

Podaci o plaći

Plaća višeg referenta za opće poslove i imovinu, kao i ostalih zaposlenika u Jedininstvenom upravnom odjelu Općine Šandrovac, te ostala materijalna prava djelatnika Općine Šandrovac propisana su općim i posebnim aktima Općine Šandrovac, te važećim zakonskim propisima.

Provjera znanja i sposobnosti višeg referenta za opće poslove i imovinu u Jedininstvenom upravnom odjelu Općine Šandrovac

Za kandidate prijavljene na Javni natječaj koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete iz Javnog natječaja provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti koja obuhvaća:

- pisano testiranje,
- provjere praktičnog rada
- intervju s kandidatima.

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

Područja testiranja:

1. Lokalna uprava i samouprava
2. Opći upravni postupak

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje

1. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 5/14);
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20),
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19, 17/25),
4. Statut Općine Šandrovac („Općinski glasnik Općine Šandrovac“ broj 01/21 06/21, 08/23),
5. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09, 110/21),
6. Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine, broj 75/21)

Pravila testiranja

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo prednošenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta.

Po utvrđivanju identiteta i svojstva kandidata, kandidatima će biti podijeljena pitanja.

Za svaki dio provjere znanja kandidatima se dodjeljuje od 1 do 10 bodova. Smatra se da su kandidati uspješno položili testove ako su iz provjere znanja ostvarili najmanje 50% na testiranju.

Pisano testiranje će trajati 60 minuta, dok će provjera praktičnog rada na računalu trajati 15 minuta. Testiranje rada na računalu obuhvaća: zadatke iz područja rada na mapama i datotekama, korištenje Microsoft Word-a i pisanje i obrada teksta.

S kandidatima koji uspješno polože testove provest će se intervju (razgovor).

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija,
- razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji način remetiti koncentraciju kandidata.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila biti će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

Mjesto i vrijeme održavanja testiranja

Mjesto i vrijeme održavanja testiranja biti će objavljeno na mrežnoj stranici Općine Šandrovac, najmanje 5 dana prije testiranja.

Na mrežnoj stranici općine Šandrovac biti će objavljena imena kandidata koji ispunjavanju formalne uvjete natječaja, s kojima će se provesti testiranje.

Pročelnica Jedinog
upravnog odjela Općine Šandrovac
Ivana Fočić, dipl.iur.