



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
GRAD RIJEKA

Upravni odjel za opće poslove  
Povjerenstvo za provedbu natječaja

KLASA: 112-01/23-01/39

URBROJ: 2170-1-12-00-23-3

Rijeka, 1. prosinac 2023.

Povjerenstvo za provedbu natječaja za prijam u službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto Viši referent pismohrane u Upravni odjel za opće poslove – Odsjek za ekonomske i opće poslove – Pododsjek pisarnice, temeljem članka 20. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), objavljuje sljedeću

**OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA**

koji se prijavljuju na javni natječaj za prijam u službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto **VIŠI REFERENT PISMOHRANE** u Upravni odjel za opće poslove – Odsjek za ekonomske i opće poslove – Pododsjek pisarnice (1 izvršitelj, uz probni rad od 3 mjeseca)

Javni natječaj objavljen je u „Narodnim novinama“ broj 143/23 dana 1. prosinca 2023.

Rok za podnošenje prijave na natječaj je do 11. prosinca 2023.

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

**Stručni uvjeti:** sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, položen državni ispit i položen stručni ispit za djelatnike u pismohrani.

**Opis poslova radnog mjesta:**

- arhivira spise u informacijskom sustavu uredskog poslovanja Grada Rijeke i informacijskom sustavu e-Dozvola Ministarstva prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine, ulaže spise po klasama u pismohranu, na zahtjev stranaka i po uputi ovlaštenih službenika izdaje spise iz pismohrane sukladno Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima i Pravilniku o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva,
- koordinira poslove u postupcima arhiviranja spisa, daje stručne upute službenicima upravnih tijela u svezi pravilnog vođenja spisa i postupaka arhiviranja istih, vodi arhivsku knjigu (ručno i putem PC-a), te usklađuje akte u spisima, predlaže i obavlja izlučivanje i uništavanje dokumentarne građe i administrativne poslove u svezi istog te sudjeluje u pripremi vrednovanja i odabiranja dokumentarnog gradiva u postupcima predaje Državnom arhivu u Rijeci,
- izrađuje izvješća (mjesečna, polugodišnja, godišnja), prati zakonske propise i stručnu literaturu koja se odnosi na uredsko poslovanje i upravljanje dokumentarnim gradivom izvan arhiva te sudjeluje u izradi novih i nadogradnji postojećih aplikacija koje se koriste u uredskom poslovanju,
- po potrebi vrši poslove prijema podnesaka i otpreme akata te obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj pododsjeka, voditelj odsjeka i pročelnik.

**Podaci o plaći radnog mjesta:** Plaća je utvrđena Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Grada Rijeke ("Službene novine Grada Rijeke" broj 8/23). Osnovnu plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 1,70 i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika Grada Rijeke utvrđena je Kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Rijeke („Službene novine Grada Rijeke“ broj 10/22) i iznosi 661,57 EUR bruto (4.984,62 kuna prema fiksnom tečaju konverzije 7,5345).

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

Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata provodi Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja, putem pisanog testiranja i intervjua.

Pisanom testiranju mogu pristupiti samo kandidati koji su dostavili potpune (uredne) prijave na natječaj i koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja. Intervju se provodi samo s kandidatima koji ostvare najmanje 50% bodova na provedenom pisanom testiranju.

Vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti objavit će se najmanje pet dana prije održavanja provjere na web stranici [www.rijeka.hr](http://www.rijeka.hr) i na oglasnoj ploči Grada Rijeke (prizemlje Titov trg 3). Kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja pozvani će se na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti telefonskim putem ili e-mailom. Za kandidata koji bude pozvan na provjeru znanja i sposobnosti, a ne pristupi provjeri, smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj. Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju i intervjuu.

**Područje testiranja:** uredsko poslovanje i ustrojstvo upravnih tijela Grada Rijeke

**Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21)
- Odluka o ustroju upravnih tijela Grada Rijeke („Službene novine Grad Rijeke“ broj 12/22)

**Ostale informacije vezane uz natječajni postupak:**

Molimo kandidate da u prijavi na natječaj navedu broj fiksnog ili mobilnog telefona i e-mail adresu. Potpunom (urednom) prijavi smatra se samo prijava koja sadrži sve podatke i dokaze tražene natječajem. Osoba koja ne podnese pravodobnu i urednu prijavu ili koja ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom prijavljenim na natječaj i njezina se prijava neće razmatrati te će joj o tome biti dostavljena pisana obavijest sukladno članku 21. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

**PREDSJEDNICA POVJERENSTVA**

**Dunja Majetić Glumac**