



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA

Upravni odjel za opće poslove

KLASA: 112-01/24-01/36

URBROJ: 2170-1-12-01-24-3

Rijeka, 3. svibanj 2024.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja za prijam u službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto Referent pisarnice 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 **REFERENT PISARNICE** u Upravni odjel za opće poslove – Odsjek za ekonomske i opće poslove – Pododsjek pisarnice (1 izvršitelj/ica, uz probni rad od tri mjeseca)

Javni natječaj je objavljen u „Narodnim novinama“ broj 52/24 dana 3. svibnja 2024.

Rok za podnošenje prijave na javni natječaj je do 13. svibnja 2024.

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

Stručni uvjeti: srednja stručna sprema upravne ili druge društvene struke ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu i položen državni ispit

Opis poslova radnog mjesta:

- prima i pregledava podneske dostavljene putem informacijskog sustava uredskog poslovanja ili na neki drugi način elektroničkim putem, poštanskom uslugom ili neposredno od stranaka na šalteru te potvrđuje primitak istih, preuzima i prosjeđuje u rad podneske iz informacijskog sustava e-Dozvole Ministarstva prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine te informacijskog sustava e-pravosuđe, zaprima ponude i drugu natječajnu dokumentaciju te izrađuje Upisnik o primitku istih, primljene podneske skenira i evidentira u Upisnik upravnog postupka I i II stupnja ili Urudžbeni zapisnik, provjerava formalnu ispravnost podnesaka sukladno odredbama Uredbe o uredskom poslovanju, razvrstava ih i raspoređuje na unutarne ustrojstvene jedinice, evidentira interne akte u informacijski sustav uredskog poslovanja te daje osnovne informacije građanima kod zaprimanja podnesaka
- provjerava formalnu ispravnost akata nastalih u upravnim tijelima Grada Rijeke te ih razvrstava na interne akte i akte za koje se vrši otprema putem poštanskog operatera, akte koji se otpremaju putem poštanskog operatera razvrstava prema načinu otpreme poštujući zakonske odredbe kojima se uređuje način i otprema akata, pošiljke upisuje u aplikaciju ekspedita radi evidencije otpremljenih akata (dostavna knjiga za poštu), sukladno poslovnim procesima obavlja otpremu akata i za druge poslovne suradnike (Autotrolej, Hrvatske vode), kuvertira pošiljke, raspoređuje dostavnice-povratnice i neuručene pošiljke po upravnim tijelima, razvodi akte, te upućuje zahtjeve poštanskom operateru vezano za potvrde o uručenju pošiljki
- izrađuje izvješća i prati zakonske propise i stručnu literaturu koja se odnosi na uredsko poslovanje i primjenu propisa iz područja pružatelja poštanskih usluga
- po potrebi vrši poslove arhiviranja spisa 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 1,50 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) iznosi 789,25 EUR bruto.

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 javni natječaj i koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja. Intervju se provodi samo s kandidatima koji ostvare najmanje 50% bodova na 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 i na oglasnoj ploči Grada Rijeke (prizemlje Titov trg 3).

Kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog 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 javni natječaj.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti.

Područje testiranja: uredba o uredskom poslovanju 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 ustrojstvu upravnih tijela Grada Rijeke („Službene novine Grada 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) prijavom smatra se samo prijava koja sadrži sve podatke i dokaze tražene javnim natječajem. Osoba koja ne podnese pravodobnu i urednu prijavu ili koja ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, ne smatra se kandidatom prijavljenim na javni 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