**UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE I PRAVNE POSLOVE**

Sukladno članku 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08., 61/11. i 04/18.), pročelnica Upravnog odjela za poslove Županijske skupštine i pravne poslove raspisala je Natječaj

**koji je objavljen u „Narodnim novinama“ broj 97/18. od 2. studenoga 2018. za radno mjesto**

**referent uredskog poslovanja**

* 1 izvršitelj/ica

 **na neodređeno vrijeme**

te se sukladno navedenom daju upute kandidatima kako slijedi:

**UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA**

**Opis poslova radnog mjesta**

 Obavlja poslove primanja, otvaranja i pregledavanja pismena, dokumenata i drugih pošiljki te njihovo razvrstavanje i raspoređivanje, upisivanje u elektronske evidencije u skladu sa Uredbom o uredskom poslovanju (dalje: Uredba) i dostavljanje putem internih dostavnih knjiga pročelnicima upravnih tijela, a osobno internu dostavnu knjigu sa poštom dostavlja pročelniku Upravnog odjela.

 U skladu sa Uredbom vodi u elektronskom obliku propisane evidencije i to: urudžbeni zapisnik, Upisnik I. i II. stupnja predmeta te u njima razvode spise predmeta prema uputi pisarnici od strane službenika koji po spisu postupa, na kraju godine zaključuje knjige i ispisuje neriješene predmete.

 Obavlja otpremanje akata preuzetih u toku dana na otpremu, obračunava poštarinu, vodi kontrolnik poštarine, knjigu preporučene i obične pošte. U skladu sa uputom pisarnici, Uredbom i posebnim pravilnikom stavlja dovršene spise predmeta u pismohranu na čuvanje, na zahtjev stranke izdaje kopije građevinskih dozvola te obavlja druge poslove koje mu povjeri pročelnik ili pomoćnik pročelnika. Sudjeluje u provedbi zaštite na radu sukladno završenom osposobljavanju.

**Podaci o plaći**

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim odjelima i službama Koprivničko-križevačke županije KLASA: 400-06/10-01/37, URBROJ: 2137/1-03/01-11-2, kojom je osnovica određena u iznosu 2.120,00 kuna i Odlukomo koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Koprivničko-križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 17/13., 7/15. i 15/17.), za poslove referent uredskog poslovanja određen je koeficijent 2,25. Slijedom navedenog plaća čini umnožak osnovice za obračun plaća i koeficijenta složenosti poslova uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

**Prethodnoj provjeri znanja kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Natječaja. Prethodna provjera znanja (opći i posebni dio) i sposobnosti kandidata (znanje rada na računalu, pisani test) obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.**

**PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:**

**Provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima – PISANA PROVJERA ZNANJA**

Pitanja kojima se testira provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni oglas temelje se na slijedećim propisima:

OPĆI DIO:

## 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. – pročišćeni tekst),

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15. i 123/17.),

POSEBNI DIO:

1. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09.),
2. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 07/09.),
3. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“ broj 61/18.),
4. Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva („Narodne novine“ broj 63/04. i 106/07.),

**PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA**

Po dolasku na provjeru znanja i sposobnosti, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na javni natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

**Navedena pismena provjera znanja traje 60 minuta (stručni dio), a nakon provjere znanja, održati će se provjera sposobnosti (rad na računalu, pisani test) u daljnjem trajanju od 60 minuta.**

Kandidati/kinje su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda postupka.

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 drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Za svaki dio provjere znanja i sposobnosti dodjeljuje se od 1 do 10 bodova. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz provjere znanja i sposobnosti na provedenom testiranju.

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u jedinici područne (regionalne) samouprave. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i testiranje. Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja Izvješće o provedenom postupku pročelniku, Izvješće potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Pročelnik donosi rješenje o prijmu izabranog kandidata, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na javni natječaj, a koji su ispunili formalne uvjete natječaja i pristupili su testiranju.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijemu u službu.

Kandidat za službenika koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu u službu izabranog kandidata ima pravo podnijeti žalbu u roku 15 dana od dana primitka rješenja. Žalba se predaje u Koprivničko-križevačkoj županiji ili putem pošte, Županu Koprivničko-križevačke županije.

S Vašim osobnim podacima postupat ćemo sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka (EU GDPR) i Zakonu provedbi opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“ broj 42/18.), te u skladu s Politikom zaštite privatnosti osobnih podataka koja je objavljena i može se pročitati na web stranici Koprivničko-križevačke županije, https://kckzz.hr/uprava/politika-zastite-privatnosti-osobnih-podataka/ , uz primjenu odgovarajućih organizacijskih i tehničkih mjera zaštite osobnih podataka od neovlaštenog pristupa, zlouporabe, otkrivanja, gubitka ili uništenja.

**POZIV ZA TESTIRANJE BITI ĆE OBJAVLJEN, NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA NA WEB-STRANICI I OGLASNOJ PLOČI KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE.**