



Služba za zajedničke poslove
Servizio per gli affari collettivi
Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja

KLASA/CLASSE: 112-01/25-02/14
URBROJ/N:PROT: 2163-04-01/1-25-17
Pula – Pola, 18. kolovoza 2025.

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA/KINJAMA prijavljenim na Javni natječaj za prijam u službu na radno mjesto: administrativni referent/ica u Službi za zajedničke poslove, Odsjeku pisarnice – mjesto rada Buzet - 1 izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca, KLASA CLASSE:112-01/25-02/14, URBROJ/ N.PROT.:2163-04-01/1-25-3 objavljen u „Narodnim novinama“ broj 106/2025., na mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnim stranicama Istarske županije dana 25. srpnja 2025.godine

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

- **Administrativni referent/ica u Službi za zajedničke poslove, Odsjeku pisarnice – mjesto rada Buzet - 1 izvršitelj/ica**, na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.
Potkategorija radnog mjesta: referent
Razina potkategorije: -
Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove prijema i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije i uredske knjige, dostave u rad nadležnom upravnom tijelu, poslove otpremanja
- obavlja poslove prijema stranaka te protokoliranja primljenih pismena putem pisarnice
- narudžba uredskog i potrošnog materijala i sl.
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka ili nadređenog službenika.

PODATCI O PLAĆI:

Plaću administrativnog referenta, sukladno članku 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10. i 10/23.), čini umnožak koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta administrativnog referenta, sukladno Odluci o mjerilima za određivanje plaće župana i zamjenika župana, te službenika i namještenika u upravnim tijelima Istarske županije („Službene novine Istarske županije“, broj 10/10., 8/14., 11/15., 26/19., 29/21., i 37/22.) iznosi 1,70.

Odredbom članka 2. Aneksa br.10 Kolektivnog ugovora za zaposlene u jedinicama lokalne samouprave i upravnim odjelima Istarske županije Klasa: 110-01/16-01/2, Ur.br.: 2163-02/6-25-46 od 24. siječnja 2025. godine, utvrđena j osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Istarske županije koja od 01. siječnja 2025. godine iznosi 850,00 EUR/ bruto.

NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI:

Za kandidate prijavljene na javni natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete javnog natječaja provesti će se prethodna provjera znanja i sposobnosti.

Ukoliko kandidati ne pristupe prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, smatrat će se da su povukli prijavu na natječaj.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata provodi se putem:

- provjere znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se službenik/ca prima –pismeni test
- usmeni intervju s Povjerenstvom za provedbu javnog natječaja

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati/kinje koji su podnijeli urednu i pravodobnu prijavu, te koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja.

Poziv za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti smatra se zaprimljenim danom objave na mrežnoj stranici www.istra-istria.hr u rubrici „Obavijesti“, a poziv kandidatu/kinji za pristupanje testiranju dostavit će se i putem elektroničke pošte koju se kandidat/kinja naveo/la u prijavi na javni natječaj.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti.

Područje testiranja

I Poznavanje osnova službeničkih odnosa u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi

II Poznavanje propisa iz područja uredskog poslovanja i arhivske građe

Pravni izvori za pripremu provjere znanja (testiranja) kandidata/kinja objavljenih u javnom natječaju:

Propisi čiji će se sadržaj primjenjivati u provjeri znanja su:

I Poznavanje osnova službeničkih odnosa u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi

1. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08., 61/11., 4/18., 96/18., 112/19. 17/25.).

II Poznavanje propisa iz područja uredskog poslovanja i arhivske građe

1. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 75/21.)
2. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“ br. 61/18., 98/19., 114/22.)
3. Pravilnik o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva („Narodne novine“ br. 105/20.)
4. Pravilnik o uvjetima smještaja, opreme, zaštite i obrade arhivskog gradiva te broju i strukturi stručnog osoblja arhiva („Narodne novine“ br. 121/19.)

Pravila testiranja kandidata/kinja

Po dolasku na testiranje od kandidata/kinja će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće isprave radi utvrđivanja identiteta te potpisivanje suglasnosti za obradu osobnih podataka.

Kandidati/kinje koji/e ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti testiranju.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata/kinja, istima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja putem pismenog testiranja (10 pitanja - 10 bodova).

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

Za svaki dio provjere znanja (pismeni test i usmeni intervju) kandidatima se dodjeljuje od 1 do 10 bodova.

Smatra se da su kandidati uspješno položili testove ako su iz svakog dijela provjere znanja ostvarili najmanje 50% (5 bodova) na testiranju.

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

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

Pismena provjera traje najduže 60 minuta.

Usmeni intervju se provodi samo s kandidatima/kinjama koji/e su ostvarili/e najmanje 50% bodova iz provjere znanja i sposobnosti na provedenom testiranju.

Kandidati/kinje koji su zadovoljili na pismenom testiranju pristupaju razgovoru s Povjerenstvom za provedbu javnog natječaja (intervju).

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja putem intervjua s kandidatima/kinjama utvrđuje interese, profesionalne ciljeve, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine te motivaciju za prijavu na javni natječaj na radno mjesto administrativni referent/ica u Službi za zajedničke poslove, Odsjeku pisarnice – mjesto rada Buzet

Nakon provedbe testiranja i intervjua, Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja pročelnici Službe za zajedničke poslove izvješće o provedenom postupku, kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Svi kandidati prijavljeni na javni natječaj imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na javni natječaj za zapošljavanje.

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

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata (pismeno testiranje i usmeni razgovor) provest će se u **utorak 26. kolovoza 2025. godine, s početkom u 9:00 sati u prostorijama Istarske županije, Splitska 14, III kat, soba 32 A.**

Istarska županija - Regione Istriana
Služba za zajedničke poslove
Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja