



**REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA BUKOVLJE
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

Podaci vezani uz oglas za prijam u službu na određeno vrijeme na radno mjesto referent/ica za uredsko poslovanje radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika, do povratka odsutnog službenika na posao u Jedinostveni upravni odjel Općine Bukovlje:

1. OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta: REFERENT/ICA ZA UREDSKO POSLOVANJE

- Vodi propisane očevidnike o aktima o uredskom poslovanju, arhiviranje, poslove arhive te primitka i otpreme pismena.
- Vodi i druge propisane očevidnike te o činjenicama iz istih izdaje potvrde i uvjerenja po nalogu pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela.
- Sudjeluje u upravnom postupku koji prethodi izdavanju rješenja o prihodima općine te vodi evidenciju zaduženja i naplate prihoda općine.
- Obavlja poslove prijepisa i umnožavanja materijala, vodi zapisnik na sjednicama općinskih tijela, te druge poslove koje mu povjeri općinski načelnik i pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela.

2. PODACI O PLAĆI

Temeljem Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne Novine 28/10, 10/23) i oglas za prijam u službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto poslovni tajnik u Jedinostveni upravni odjel Općine Bukovlje objavljujem podatke o plaći:

Sukladno članku 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» 28/10, 10/23) plaću službenika, odnosno namještenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik, odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijentu za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Bukovlje određen je Odlukom općinskog vijeća („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 10/204). Osnovica za obračun plaće određena je Odlukom općinskog načelnika o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Bukovlje.

3. UPUTE KANDIDATIMA

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

Pravni izvori za provjeru znanja kandidata prijavljenih za oglas za radno mjesto poslovni tajnik u Jedinostveni upravni odjel Općine Bukovlje:

1. **Ustav Republike Hrvatske pročišćeni tekst** („Narodne novine“ broj 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)
2. **Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi** („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20)
3. **Zakon o općem upravnom postupku** („Narodne novine“ broj 47/09, 110/21)
4. **Uredba o uredskom poslovanju** („Narodne novine“ broj 75/2021)
5. **Zakona o komunalnom gospodarstvu** („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18 i 32/2020)

4. PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

Po dolasku na provjeru znanja, 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 oglas.

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

Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

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

Po provedenoj pisanoj provjeri znanja i sposobnosti, kandidati će pristupiti na intervju sa Povjerenstvom. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pisanog dijela provjere znanja i sposobnosti. Nakon provedene prethodne provjere znanja i sposobnosti, Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata, Povjerenstvo dostavlja pročelniku koji vrši izbor kandidata.

Izabrani kandidat mora dostaviti potvrdu izabranog liječnika obiteljske medicine o zdravstvenom stanju (original) po primitku obavijesti o izboru u roku od 8 (osam) dana, prije donošenja rješenja o prijemu u službu.

Rješenje o prijemu u službu izabranog kandidata dostavlja se svim kandidatima prijavljenim na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete.

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijemu u službu izabranog kandidata ima pravo izjaviti žalbu u roku 15 dana od dana primitka rješenja. Žalba se izjavljuje Općinskom načelniku Općine Bukovlje.

Pročelnica Jedinostvenog upravnog odjela
Magdalena Janković, mag.iur.