

Obavijest o oglasu za prijam u službu na određeno vrijeme

Sisak, 12. srpnja 2021. godine

Pročelnica Upravnog odjela za upravne, imovinsko pravne i opće poslove Grada Siska objavila je oglas za prijam u službu na određeno vrijeme na radno mjesto stručni suradnik za informacijske poslove – arhivar, zbog poslova čiji se opseg privremeno povećao (1 izvršitelj/ica, sveučilišni ili stručni prvostupnik društvene struke, najmanje tri godine radnog iskustva). Oglas je objavljen dana 09. srpnja 2021. godine na oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje – Područni ured Sisak i web stranici www.hzz.hr.

Rok za podnošenje prijave na oglas ističe s danom 17. srpnja 2021. godine.

Osnovnu bruto plaću sačinjava umnožak koeficijenta radnog mjesta stručni suradnik (2,76) i osnovice koja iznosi 2556,00 kuna.

Opis poslova:

- obavlja manje složene poslove organiziranja, čuvanja, zaštite i izlučivanja ahrivske građe Grada,
- priprema arhivsku građu na način da bude dostupna korisnicima,
- izrađuje studije i izvješća te prijedloge akata koje donosi gradonačelnica iz djelokruga arhive,
- sudjeluje u stručnim komunikacijama unutar upravnih tijela Grada i sa vanjskim suradnicima, te obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika Odjela, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Potrebni stručni uvjeti:

- sveučilišni ili stručni prvostupnik društvene struke,
- najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit
- poznavanje rada na računalu.

Na oglas se mogu ravnopravno prijaviti osobe oba spola, a izrazi koji se koriste u ovom oglasu za osobe u muškom rodu upotrijebljeni su neutralno i odnose se na osobe oba spola.

Kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u službu propisane u članku 12. ZSNLP(R)S-a.

U službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članka 15. I 16. ZSNLP(R)S-a.

Na oglas se mogu prijaviti i osobe koje nemaju položen državni ispit.

U prijavi na oglas navode se osobni podaci podnositelja prijave (osobno ime, datum i mjesto rođenja, adresa stanovanja, broj telefona, po mogućnosti e-mail adresa) i naziv radnog mjesta za koje se prijavljuje uz vlastoručni potpis i priložiti dokaze o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta i to:

- životopis,
- dokaz o državljanstvu (presliku osobne iskaznice, putovnice ili domovnice),
- dokaz o stručnoj spremi (presliku diplome),

- dokaz o ukupnom radnom iskustvu i radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima u trajanju od najmanje tri godine (potrebno je dostaviti dokumente navedene u točki a) te b) ili c):

a) elektronički zapis (u slučaju da je osiguranik podnio zahtjev u elektroničkom obliku preko korisničkih stranica Hrvatskoga zavoda za mirovinsko osiguranje), odnosno potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskoga zavoda za mirovinsko osiguranje koju Zavod na osobno traženje osiguranika izdaje na šalterima područnih službi/ureda Hrvatskoga zavoda za mirovinsko osiguranje,

b) presliku ugovora o radu ili rješenja o rasporedu ili potvrdu poslodavca (koja mora sadržavati vrstu poslova koju je obavljao i vremenska razdoblja u kojem je kandidat obavljao navedene poslove),

c) drugi odgovarajući dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima od najmanje tri godine,

- izvornik vlastoručno potpisane izjave da za prijam u službu ne postoje zapreke iz članaka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Kandidat koji bude izabran dužan je priložiti uvjerenje koje nije starije od tri mjeseca, kojim dokazuje da se protiv njega ne vodi kazneni postupak i uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, nakon obavijesti o izboru, a prije donošenja rješenja o prijmu.

Kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima propisanim zakonom. Da bi ostvario pravo prednosti pri zapošljavanju, kandidat koji ispunjava uvjete za ostvarivanje toga prava, dužan je uz prijavu na natječaj priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta, kao i rješenje o priznatom statusu, odnosno potvrdu o priznatom statusu iz koje je vidljivo spomenuto pravo, dokaz iz kojeg je vidljivo na koji način je prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (ugovor, rješenje, odluka i sl.), te dokaz da je nezaposlen (uvjerenje ili evidencijski list Hrvatskog zavoda za zapošljavanje).

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju.

Kandidati koji podnesu nepravodobne ili neuredne prijave na oglas, ne smatraju se kandidatima prijavljenim na oglas, niti će podnositelji neurednih prijava biti pozivani na dopunu prijave.

Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete obavijestiti će se pisanim putem o neispunjavanju uvjeta.

Kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete propisane u oglasu, pristupaju prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se primaju, a za one koji ne budu pristupili prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, smatrat će se da su povukli prijavu na oglas.

O rezultatima izbora kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

Oglas za prijam u službu objavljuje se na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje – Područna služba u Sisku i na oglasnoj ploči Grada Siska.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća pisano testiranje, provjeru poznavanja rada na računalu i intervju.

Kandidati su obvezni pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti. Ako kandidat ne pristupi testiranju smatra se da je povukao prijavu na natječaj.

Na intervju mogu pristupiti oni kandidati koji ostvare najmanje 50% ukupnog broja bodova na pisanom testiranju i provjeri rada na računalu.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata biti će objavljeno na web stranici Grada Siska (www.sisak.hr) i na oglasnoj ploči Grada Siska, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

Prijave s priložima dostavljaju se na adresu: Grad Sisak, Rimska 26, 44000 Sisak, s obveznom naznakom: "Prijava na oglas za prijam u službu – stručni suradnik za informacijske poslove – arhivar".

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“, broj 61/18 i 98/19)
2. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 7/09)
3. Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva („Narodne novine“, broj 63/04 i 106/07)
4. Pravilnik o predaji arhivskog gradiva arhivima („Narodne novine“, broj 90/02)
5. Pravilnik o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva („Narodne novine“, broj 90/02)