

## **Obavijest o Oglasu za prijam u službu na određeno vrijeme**

Sisak, 06. srpnja 2022. godine

Pročelnica Upravnog odjela za upravne, imovinsko pravne i opće poslove objavila je Oglas za prijam u službu na određeno vrijeme zbog povećanog opsega posla, na radno mjesto administrativnog tajnika pročelnika, u trajanju od šest mjeseci uz probni rad u trajanju od dva mjeseca ( 1 izvršitelj). Oglas je objavljen dana 06. srpnja 2022. godine na Internet stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i oglasnoj ploči u sjedištu Područne službe u Sisku.

Rok za dostavu prijava na Oglas ističe s danom 14. srpnja 2022. godine.

Informacije o oglasu mogu se dobiti u Upravnom odjelu za upravne, imovinsko pravne i opće poslove, na adresi Rimska 26, Sisak.

više

Na Oglas za prijam u službu na određeno vrijeme (u daljnjem tekstu: oglas) mogu se ravnopravno prijaviti osobe oba spola, a izrazi koji se koriste u ovom oglasu za osobe u muškom rodu uporabljene su neutralno i odnose se na osobe obaju spolova.

### **Potrebni stručni uvjeti:**

- srednja stručna sprema društvenog smjera
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit
- poznavanje rada na računalu

Osnovnu brutto plaću sačinjava umnožak koeficijenta radnog mjesta (2,15) i osnovice koja iznosi 2.633,00 kuna.

### **Opis poslova:**

Zaprima, razvrstava i prosljeđuje službenu dokumentaciju unutar i izvan Odjela.

Prikuplja, sređuje, evidentira i obrađuje dokumente.

Svakodnevno komunicira sa strankama i službenicima unutar i izvan Odjela.

Vodi evidenciju prisutnosti na radu službenika Odjela.

Obavlja poslove prijepisa, te obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika Odjela.

Prijaviti se mogu i kandidati koji nemaju položen državni ispit.

Kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u službu propisane člankom 12. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. U službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Uz prijavu kandidati su dužni priložiti:

- životopis,
- dokaz o državljanstvu (presliku osobne iskaznice, putovnice ili domovnice),
- dokaz o stručnoj spremi (presliku svjedodžbe),
- presliku uvjerenja o položenom državnom ispitu,
- dokaz o ukupnom radnom iskustvu i radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima u trajanju od najmanje jedne godine (potrebno je dostaviti dokumente navedene u točki a) i 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) ili

c) drugi odgovarajući dokaz o radnom iskustvu i radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima u trajanju od najmanje jedne 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 u službu.

Ukoliko izabrani kandidat u određenom roku ne dostavi uvjerenje o nekažnjavanju i uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti smatrat će se da ne ispunjava uvjete propisane oglasom.

Kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima dužan je u prijavi na oglas pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima. Da bi ostvario pravo prednosti pri zapošljavanju, kandidat koji ispunjava uvjete za ostvarivanje toga prava, dužan je uz prijavu na oglas priložiti sve dokaze o ispunjavanju uvjeta propisanih oglasom, kao i rješenje, odnosno potvrdu o priznatom statusu te dokaz iz kojeg je vidljivo na koji način je prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (ugovor, rješenje, odluka i sl.).

Na temelju članka 103. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“ broj 121/17, 98/19 i 84/21) i članka 49. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine br. 84/21), kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti dužni su dostaviti sve dokaze iz citiranih odredbi Zakona. Dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju objavljeni su na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja Republike Hrvatske <https://branitelji.gov.hr/pristup-informacijama/835>.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno odredbi članka 48.f Zakona o zaštiti civilnih i vojnih invalida rata, („Narodne novine“ broj 33/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13 i 98/19), uz prijavu na oglas dužan je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i rješenje odnosno potvrdu o priznatom pravu.

Kandidat koji se, sukladno članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“ br. 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20), poziva na pravo prednosti prilikom zapošljavanja, dužan je uz prijavu na oglas, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom.

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

Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz oglasa, ne smatra se kandidatom prijavljenim na oglas, te se njena prijava neće razmatrati o čemu će biti pisanim putem obaviještena.

Prijave s priložima dostavljaju se na adresu: Grad Sisak, Rimska 26, 44000 Sisak, s obveznom naznakom: ”Prijava na oglas za prijam u službu – administrativni tajnik pročelnika“.

Kandidati će o rezultatima oglasa biti obaviješteni u zakonskom roku.

**Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata** obuhvaća pisani test, provjeru poznavanja rada na računalu i intervju, radi provjere znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se primaju.

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

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

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata koji ispunjavaju uvjete iz oglasa bit će objavljeno na web stranici Grada Siska ([www.sisak.hr](http://www.sisak.hr)) i na oglasnoj ploči Grada Siska, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

**Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, br. 75/21)
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) – glave I., II. III. i VI.
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, br. 47/09 i 110/21) - PRVI DIO - Glava I. i DRUGI DIO-Glava VI.
- Statut Grada Siska („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, br. 12/09, 16/10, 9/11, 18/12, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst, 14/14, 9/15, 10/16, 6/18, 18/18-pročišćeni tekst, 4/20 i 8/21)
- Odluka o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Siska („ Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“ , br. 7/13, 8/13 i 15/19)