

Opis poslova i podaci o plaći

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove preuzimanja, otpreme i razvrstavanja službenih pošiljki;
- obavlja klasifikaciju primljenih dokumenata;
- obavlja poslove na primitku, prijepisu, otpremi pošte i drugih pismena;
- upisuje, razvrstava i raznosi poštu po odjelima;
- razvodi predmete za arhivu i obavlja poslove organiziranja, čuvanja, zaštite i izlučivanja arhivske građe Grada Siska;
- svakodnevno komunicira sa službenicima upravnih tijela i strankama;
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, zamjenika pročelnika, voditelja Odsjeka i voditelja Pododsjeka.

Podaci o plaći:

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta – 2,01 i osnovice za izračun plaće u visini od 610,00 eura bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.