

OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

Opis poslova radnog mjesta: referent 2 – administrativni referent pisarnice

- 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 voditelja Pododsjeka

Podaci o plaći

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