

|  |
| --- |
| R E P U B L I K A H R V A T S K A PRIMORSKO – GORANSKA ŽUPANIJA  OPĆINA PUNAT |
| **Povjerenstvo za provedbu oglasa** |
| KLASA: 112-03/19-01/1 |
| URBROJ: 2142-02-03/5-19-3 |
| Punat, 1. ožujka 2019. godine |

Na temelju članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 4/18) Povjerenstvo za provedbu oglasa objavljuje

**OBAVIJEST**

**u vezi provedbe oglasa za prijam u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Punat**

U Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Ispostavi Krk, dana 1. ožujka 2019. godine objavljen je Oglas za prijam u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Punat za radno mjesto referent/ica za pisarnicu i pismohranu (1 izvršitelj/izvršiteljica), na određeno vrijemeu trajanju od 6 mjeseci zbog povećanog opsega poslova (uz mogućnost produženja za još 6 mjeseci) uz probni rad u trajanju od 2 mjeseca.

Posljednji dan za podnošenje prijava na oglas, predajom pošti ili izravno u pisarnicu Općine Punat je 11. ožujka 2019. godine.

1. **OPIS POSLOVA**

Referent za pisarnicu i pismohranu obavlja sljedeće poslove:

* upravlja radom pisarnice, brine za izvršavanje radnih zadataka i obveza pisarnice, obavlja prijam i otpremu pošte, obavlja poslove postupanja s pismenima, njihovo primanje i izdavanje, evidenciju i dostavu u radu;
* preuzima dovršene spise (predmete), organizira korištenje i obradu javnog dokumentarnog gradiva te odabir javnog arhivskog gradiva, vodi evidencije u vezi s time, brine se za cjelovitost i sređenost cjelokupnog javnog dokumentarnog gradiva Općine Punat, nadzire ga i čuva te obavlja poslove u vezi s predajom gradiva nadležnom arhivu sukladno posebnim propisima o arhivskoj djelatnosti, priprema prijedloge akata iz uredskog poslovanja i zaštite arhivskog i registraturnog gradiva
* vrši objavu dokumenata i akata putem web stranica te obavlja poslove WEB administratora i administratora aplikacija EUMIS i E- sjednice (održava web stranicu Općine Punat te e- servise: EUMIS i e- sjednice);
* vodi upravni postupak i donosi rješenja u svezi zahtjeva za dodjelu koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru kao i administrativne poslove za Vijeće za davanje koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru Općine Punat, izrada akata Vijeća za davanje koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru te vođenje Registra izdanih koncesijskih odobrenja
* vodi registar ugovora po kojima se obavljaju plaćanja iz Proračuna;
* vodi upravne postupke i donosi rješenja iz svoje nadležnosti;
* u skladu sa zakonom obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

1. **PODACI O PLAĆI**

Osnovnu bruto plaću čini umnožak koeficijenta radnog mjesta (1,40) i osnovice koja iznosi 5.421,54 kune, uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

1. **PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI**

Provjera znanja i sposobnosti sastoji se od:

1. pisanog testiranja,
2. intervjua s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na pisanom testiranju.

Pisana provjera znanja sastoji se od dva dijela (općeg i posebnog) i za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10. Intervju se provodi s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere.

Kandidati su obvezni pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua. Ako kandidat ne pristupi testiranju smatra se da je povukao prijavu na Oglas.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na web stranici Općine Punat [www.punat.hr](http://www.punat.hr), i na oglasnoj ploči Općine Punat, najkasnije 5 (pet) dana prije održavanja provjere.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

OPĆI DIO

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17)
2. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09)
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 , 61/11 i 4/18)

POSEBNI DIO

1. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“ broj 61/18)
2. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 7/09)

POVJERENSTVO

ZA PROVEDBU OGLASA