

Na temelju članaka 17. i 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08, 61/11, 4/18), pročelnik Jedinštenog upravnog odjela Općine Severin raspisuje:

## JAVNI NATJEČAJ

za prijem u službu u Jedinštenom upravnom odjelu Općine Severin.

Kategorija III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang 11

### REFERENT JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA U OPĆINI SEVERIN

Posebni uvjeti:

- srednja stručna sprema SSS, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- izvrsno poznavanje hrvatskog jezika u govoru i pismu,
- poznavanje rada na računalu.

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 mogu biti primljene osobe za koje postoje zapreke iz članaka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08, 61/11, 4/18).

Prijave mogu podnijeti i kandidati koji nemaju položen državni stručni ispit, a kojeg su dužni položiti u zakonskom roku.

Radni odnos se zasniva uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Na natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

Za kandidate prijavljene na javni natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete provest će se testiranje radi provjere znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se primaju.

Ako kandidat ne pristupi testiranju, smatra se da je povukao prijavu na javni natječaj.

### Opis poslova

Opis poslova utvrđen je Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Severin, koji se može detaljnije vidjeti na [www.severin.hr](http://www.severin.hr) kao i približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno kako slijedi:

- obavlja sve materijalno-financijske i knjigovodstvene poslove u Općini Severin (plaćanje, vođenje porezne evidencije, obračun plaća, izrada mjesečnih, tromjesečnih i godišnji obračuna i izvješća) (30%).

- priprema Proračun Općine Severin, izmjene i dopune Proračuna i projekciju Proračuna (10%).
- sudjeluje u izradi programa javnih potreba i planova nabave Općine Severin, Odluke o izvršenju Proračuna, te brine o zakonitom izvršenju Proračuna (10%).
- prijem akata i vođenje propisanih evidencija (10%).
- vođenje arhive i nadzor nad obavljanjem uredskih poslova (10%).
- vođenje zapisnika sjednica općinskog vijeća i radnih tijela općine (5%).
- prijem i otprema pošte (10%).
- izrađuje prijedloge općih i pojedinačnih akata (15%).
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika općine i pročelnika JUO.

### **Podaci o plaći**

Plaća referenta Jedinog jedinog upravnog odjela i ostalih zaposlenika Općine Severin, te ostala materijalna prava djelatnika Općine Severin propisana su općim i posebnim aktima Općine Severin, te važećim zakonskim propisima, o čemu se mogu dobiti detaljnije informacije na internetskoj stranici Općine [www.severin.hr](http://www.severin.hr).

### **Provjera znanja i sposobnosti referenta Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Severin**

Za kandidate prijavljene na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja provest će se testiranje prethodne provjere znanja i sposobnosti.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja, povukao prijavu na natječaj.

Područja testiranja:

1. Lokalna uprava i samouprava
2. Komunalno gospodarstvo
3. Javna nabava
4. Opći upravni postupak

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

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 33/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13, 137/15, 123/17)
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ( NN broj 86/08, 61/11, 04/18)
3. Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14, 36/15)
4. Zakon o grobljima (NN broj 19/98, 50/12, 89/17)
5. Zakon o javnoj nabavi (NN broj 120/16)
6. Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09)
7. Statut Općine Severin («Službeni glasnik» Općine Severin broj 01/18).

### **Pravila testiranja**

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta.

Po utvrđivanju identiteta i svojstva kandidata, kandidatima će biti podijeljena pitanja.

Pisani dio testa ima dvadeset pitanja od kojih se svako pitanje boduje od 0 do 10 bodova, s time da je na pisanom dijelu testa moguće osvojiti maksimalno 200 bodova. Smatra se da su kandidati uspješno položili pisani test ako su ostvarili najmanje 50 % bodova na testiranju. S kandidatima koji uspješno polože pisani test provest će se intervjui (razgovori) koji se boduju bodovima od 0 do 10 bodova.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija,
- razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji način remetiti koncentraciju kandidata.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila biti će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

### **Mjesto i vrijeme održavanja testiranja**

Mjesto i vrijeme održavanja testiranja biti će objavljeno na oglasnoj ploči u Općini Severin i na internetskim stranicama Općine, najmanje 5 dana prije testiranja. Informacija o mjestu i vremenu održavanja testiranja može se dobiti i osobno u prostorijama Općine Severin, Severin 137, 43 274 Severin ili na telefon (043) 889 010. Na oglasnoj ploči biti će izvješena i imena kandidata koji ispunjavanju formalne uvjete natječaja s kojima će se provesti testiranje.

Uz prijavu kandidati su dužni priložiti:

- životopis
- preslik domovnice
- preslik svjedodžbe o stečenoj srednjoj stručnoj spremi
- dokaz o radnom stažu (preslik radne knjižice ili potvrda)
- dokaz o položenom državnom stručnom ispitu
- uvjerenje da nije pokrenut kazneni postupak (ne starije od 6 mjeseci)
- dokaz ili izjavu o ispunjavanju posebnog uvjeta (poznavanje hrvatskog jezika i rada na računalu).

Nepotpune i nepravodobne prijave na natječaj neće se razmatrati. Osobe koje podnesu nepotpune i nepravodobne prijave na natječaj ne smatraju se kandidatima prijavljenim na natječaj. Urednom prijavom se smatra prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju.

Kandidat koji ima pravo prednosti kod prijma u službu prema posebnom zakonu, dužan je u prijavi za natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Prijave na natječaj se podnose u roku od 8 dana od objave natječaja u Narodnim Novinama, uz naznaku «Natječaj za prijem u službu referent u Jedinostvenom upravnom odjelu».

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

Općina Severin zadržava pravo poništiti javni natječaj bez dodatnog obrazloženja odnosno po provedenom natječaju ne izvršiti prijem u službu. O rezultatima natječaja biti će obaviješteni svi kandidati pisanim putem.

Klasa: 112-02/18-01/02

Urbroj: 2123/04-04/18-01

U Severinu 05. srpnja 2018. godine

Pročelnik JUO Općine Severin  
Lidija Haramina dip. iur.