

## Opis poslova radnog mjesta i podaci o plaći

Dana 31. srpnja 2019. godine kod Hrvatskog zavoda za zapošljavanje objavljen je oglas za prijem u službu na određeno vrijeme referenta za administrativne poslove u Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i izdavanje akata za gradnju Grada Labina.

Od dana objave počinje teći osmodnevni rok za podnošenje prijave na oglas.

- **Referent za administrativne poslove** - (1 izvršitelj – m/ž) - Obavlja uredske i administrativno tehničke poslove za potrebe Upravnog odjela, razvrstava i upisuje prispjelu poštu, izvršava pripremu za otpremu pošte, sređuje spise prije arhiviranja i vraća iste u pisarnicu (sustav e-dozvola i libusoft), vrši prijepise, preslike i ovjere akata iz nadležnosti Upravnog odjela, vodi mjesečnu evidenciju o prisustvu zaposlenika na poslu, izrađuje narudžbenice i vodi evidenciju narudžbenica i ugovora u sustavu e-nabava odnosno registru ugovora, vodi cjelokupnu evidenciju izdanih akata, vodi zapisnike i druge administrativne poslove u postupcima izrade i donošenja prostornih planova, vodi evidenciju i pripremu kod izdavanja jednostavnijih rješenja o pravima i obvezama zaposlenika Upravnog odjela na osnovi radnoga odnosa (godišnji odmori, plaćeni dopusti, i sl.). Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika UO.

Sukladno Kolektivnom ugovoru za zaposlene u upravnim tijelima Grada Labina („Službene novine Grada Labina br. 6/15., 10/15., 4/16., 1/18. i 1/19.) plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta referent je 2,00 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 2.900,00 kuna bruto.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća pisano testiranje i intervju. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za provjeru radnog mjesta referent za administrativne poslove :

1. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 7/09.)
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj (područnoj) regionalnoj samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08., 61/11. i 4/08.)

Smatra se da kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja povukao prijavu na oglas. Intervju će biti proveden samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti na pisanom testiranju (najmanje pet bodova iz svakog dijela provjere znanja).

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na ovoj web-stranici te na oglasnoj ploči Grada Labina, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU OGLASA**