

Opis poslova radnog mjesta i podaci o plaći

Dana 22. prosinca 2022. godine pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje objavljen je oglas za prijem u službu na određeno vrijeme od godinu dana višeg stručnog suradnika za poslove Gradonačelnika i gradske uprave u Upravni odjel za poslove Gradonačelnika, Gradskog vijeća i opće poslove Grada Labina.

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

Viši stručni suradnik za poslove Gradonačelnika i gradske uprave - (1 izvršitelj – m/ž) - Obavlja tajničke i administrativne poslove te komunicira sa službenicima i namještenicima Grada, s vanjskim strankama i suradnicima za potrebe Gradonačelnika i Zamjenika gradonačelnika. Vodi dnevne, tjedne i mjesečne rasporede sastanaka i protokolarnih obveza Gradonačelnika i Zamjenika gradonačelnika. Izrađuje i vodi evidenciju loko vožnje i izvješća sa službenih putovanja za Gradonačelnika i Zamjenika gradonačelnika te priprema službena putovanja gradonačelnika i drugih članova delegacija. Obavlja administrativne poslove vezane uz pripremu, sazivanje i održavanje Gradonačelnikovog kolegija i ostalih koordinacija. Prati i arhivira korespondenciju Gradonačelnika u internim evidencijama te priprema i izrađuje prigodne i druge jednostavnije dopise Gradonačelnika i Zamjenika gradonačelnika. Suraduje u logističkoj i administrativnoj pripremi i realizaciji protokolarnih događanja i manifestacija, administrira protokolarnu popis, vodi evidencije protokolarnih poklona i dr. te sudjeluje u pripremi prijema građana koji se obraćaju Gradonačelniku i Zamjeniku gradonačelnika. Vodi propisane evidencije te obavlja i druge poslove koje mu povjere nadležne osobe. 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., 1/19., 15/19., 10/20., 3/22. i 9/22.) 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 viši stručni suradnik je 3,10 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 3.154,00 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 viši stručni suradnik za poslove Gradonačelnika i gradske uprave:

1. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21.)
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11., 4/18. i 112/19.)
3. Odluka o ustrojstvu upravnih tijela Grada Labina („Službene novine Grada Labina“ br. 2/18. i 13/21.)

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