

**OBAVIJEST I UPUTE O PROVEDBI TESTIRANJA,  
PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMU PROVJERE ZNANJA,  
PRAVILA PREMA KOJIMA SE VRŠI TESTIRANJE,  
OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA**

Naziv radnog mjesta: stručni referent za poslove pisarnice

**OPIS POSLOVA**

Opis poslova radnog mjesta stručni referent za poslove pisarnice utvrđen je Pravilnikom o unutarnjem redu Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji:

- vodi upisnik prvostupanjskog i drugostupanjskog upravnog postupka i urudžbeni zapisnik te popis akata,
- otvara, pregledava i razvrstava poštu, upisuje u interne i dostavne knjige,
- obavlja poslove primanja, razvrstavanja i upisivanja dostave predmeta u rad službenicima, preuzimanja i otpreme pismena te upućivanje u arhiv, popisuje neriješene predmete i razvodi riješene predmete u upisniku, odnosno urudžbenom zapisniku,
- prima zahtjeve stranaka i daje im potrebne upute,
- obavlja poslove arhiviranja predmeta, te čuva i sređuje registraturnu i arhivsku građu,
- obavlja poslove prijema i otpreme pošte,
- obavlja druge povjerene poslove.

**PODACI O PLAĆI**

Plaća radnog mjesta određena je odredbama Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti u državnoj službi („Narodne novine“ broj 37/01., 38/01., 71/01., 89/01., 112/01., 7/02., 17/03., 197/03., 21/04., 25/04.-ispravak, 66/05.,131/05., 11/07., 42/07., 109/07., 58/08., 32/09., 140/09., 21/10., 38/10., 77/10., 113/10., 22/11., 142/11., 31/12., 49/12., 60/12., 78/12., 82/12., 100/12., 124/12., 140/12., 16/13., 25/13., 52/13., 96/13., 126/13., 2/14., 94/14., 140/14., 151/14., 76/15, 100/15. i 71/18.) i Odlukom o visini osnovice za izračun plaća korisnika državnog proračuna, a sukladno odredbama članka 108. i 110. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“ broj 27/01), a u vezi članka 144. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“ broj 92/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13,38/13, 1/15, 138/15, 61/17).

Temeljem navedenih odredbi, plaću radnog mjesta stručnog referenta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 0,854 i osnovice za izračun plaće (5.421,54 kune) uvećan za 0,5% za svaku godinu radnog staža.

**SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA**

Testiranje provodi Komisija za provedbu javnog natječaja, a provodi se u dvije faze.

PRVA FAZA - provodi se provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta kandidata.

## PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 7/09)
- Pravilnik o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojeanim oznakama stvaratelja i primatelja akata („Narodne novine“ broj 38/88)
- Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva ("Narodne novine", broj 63/04 i 106/07),
- Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva ("Narodne novine" broj 90/02.),

DRUGA FAZA - sastoji se od provjera znanja rada na računalu.

Temeljem članka 11. Uredbe, u drugu fazu testiranja upućuju se prvih 15 kandidata/kinja koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj fazi testiranja.

Test poznavanja rada na računalu temelji se na zadacima iz područja rada sa mapama i datotekama, korištenja paketa Microsoft Office, slanje elektroničke pošte putem MS Outlook-a te korištenje Internet preglednika u svrhu pretraživanja i pronalaženja podataka potrebnih za rad službenika.

## PRAVILA TESTIRANJA

Po dolasku na testiranje od kandidata/kinje će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta. Kandidat/kinja koji/koja ne dokaže identitet ne može pristupiti testiranju. Za kandidata/kinju koji/koja ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao/povukla prijavu na javni natječaj i više se ne smatra kandidatom.

Kandidat/kinja sam/a snosi putne troškove u svrhu provedbe testiranja.

Kandidati/kinje su dužni na testiranje ponijeti i kemijsku olovku te se pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

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 provodi provjera bez odobrenja osobe koja provodi testiranje,
- razgovarati s ostalim prisutnim osobama niti na drugi način remetiti koncentraciju.

Ukoliko se prekrše navedena pravila kandidat/kinja će biti udaljen/a s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat komisija za provedbu javnog natječaja neće vrednovati.

Svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat/kinja zadovoljio/la ako je za svaki dio provedene provjere ostvario/la najmanje 5 bodova.

Kandidati/kinje koji/koje su zadovoljili na pisanom dijelu testiranja, sukladno članku 13. Uredbe pristupaju razgovoru s komisijom (intervju), o čemu će kandidati/kinje biti naknadno obaviješteni

Sukladno članku 14. Uredbe na razgovor (intervju) pozvat će se prvih 10 kandidata koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja.

Komisija u razgovoru s kandidatima/kinjama utvrđuje interese, profesionalne ciljeve, motivaciju kandidata/kinja za rad u državnoj službi, stečeno radno iskustvo, te rezultate ostvarene u njihovom dosadašnjem radu.

Nakon provedenog postupka testiranja komisija utvrđuje rang listu kandidata/kinja prema ukupnom broju bodova ostvarenih na provjeri znanja, sposobnosti, vještina i intervjuu.

Sukladno članku 17. Uredbe, nakon provedenog postupka testiranja, komisija dostavlja čelniku tijela izvješće koje potpisuju svi članovi Komisije.

Izabrani/izabrana kandidat/kinja, po obavijesti o izboru, dostavlja uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega ne vodi kazneni postupak te uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, a prije donošenja rješenja o prijmu u državnu službu.

Predstojnik Ureda državne uprave donosi rješenje o prijmu u državnu službu.

Rješenje o prijmu u državnu službu izabranog kandidata dostavlja se javnom objavom na web stranici Ministarstva uprave, [www.uprava.gov.hr](http://www.uprava.gov.hr) te web stranici Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji [www.uduvz.hr](http://www.uduvz.hr), a dostava svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave na web stranici Ministarstva uprave.

Protiv rješenja o prijmu u državnu službu kandidat/kinja ima pravo podnijeti žalbu Odboru za državnu službu u roku od 15 dana od isteka osmoga dana od dana javne objave na web stranici Ministarstva uprave.

O datumu i mjestu testiranja kandidati će biti obaviješteni putem web stranici Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji [www.uduvz.hr](http://www.uduvz.hr) najmanje pet dana prije testiranja.

URED DRŽAVNE UPRAVE U  
VARAŽDINSKOJ ŽUPANIJI