

Klasa:112-07/17-01/01
Urbroj:2125/06-03/01-17-3
Novalja, 25. svibnja 2017.g.

Na temelju članaka 17. i 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08 i 61/11), pročelnica Upravnog odjela za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća raspisuje

JAVNI NATJEČAJ

za prijam u službu u Upravni odjel za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća na radno mjesto

- **administrativni tajnik za uredsko poslovanje, pisarnicu i arhiv** - 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od 3 mjeseca.

Opći uvjeti za prijam u službu:

- punoljetnost
- hrvatsko državljanstvo
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima.

Osim općih uvjeta za prijam u službu kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- srednja stručna sprema ekonomskog ili upravnog smjera,
- položen državni stručni ispit
- položen stručni ispit po posebnom propisu (položen stručni ispit za djelatnike u pismohrani)
- 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu.

Na javni natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

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.

Kandidati koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju, dužni su u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima. Uz prijavu na natječaj dužni su priložiti svu dokumentaciju koja omogućuje ostvarivanje navedenog prava (rješenje, uvjerenje, potvrdu i sl.).

Uz prijavu kandidati trebaju priložiti:

- životopis,
- dokaz o stručnoj spremi (preslik svjedodžbe),
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslik domovnice ili osobne iskaznice),
- potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (potvrda o radnopravnom statusu HZMO-a)

- potvrda poslodavca ili drugi odgovarajući dokaz (ugovor o radu, rješenje i sl.) o radnom iskustvu ostvarenom na poslovima odgovarajuće stručne spreme i struke od najmanje godinu dana, a koje je evidentirano u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje
- originalno uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (ne starije od 6 mjeseci),
- dokaz o položenom državnom stručnom ispitu (presliku svjedodžbe ili uvjerenja),
- dokaz o položenom stručnom ispitu za djelatnike u pismohrani,
- vlastoručno potpisanu izjavu da za prijam u službu ne postoje zapreke iz članaka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (izjavu nije potrebno ovjeravati),
- dokaz o poznavanju rada na računalu (svjedodžba, potvrda, izjava i sl.).

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti dostavlja izabrani kandidat po obavijesti o izboru, a prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Natjecati se mogu i kandidati koji nemaju položen državni stručni ispit i stručni ispit za djelatnike u pismohrani, a kojeg će u slučaju prijma u službu biti obvezni položiti u skladu sa zakonom.

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju. Nepravodobne i neuredne prijave neće se razmatrati niti će podnositelj neuredne prijave biti pozvan na dopunu prijave. Osobe koje podnesu nepravodobne ili neuredne prijave na natječaj ili ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja, ne smatraju se kandidatima prijavljenim na natječaj.

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

Opis poslova radnog mjesta, podaci o plaći radnog mjesta, način testiranja i iz kojeg područja, te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje objavit će se na web stranici Grada Novalje (www.novalja.hr).

Na istoj web stranici i na oglasnoj ploči Grada Novalje objavit će se vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje 5 dana prije održavanja provjere.

Prijave na natječaj podnose se u roku od 8 dana od dana objave natječaja u Narodnim novinama neposredno u pisarnici Gradske uprave ili poštom na adresu: Grad Novalja, Upravni odjel za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Novalja, s naznakom: "Natječaj za administrativnog tajnika za uredsko poslovanje, pisarnicu i arhiv".

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

Grad Novalja