



REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVALJA
UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE
LOKALNE SAMOUPRAVE I UPRAVE
KLASA:112-03/17-30/12
URBROJ: 2125/06-04/01-17-3
Novalja, 3. siječnja 2018.g.

Na temelju članka 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08 i 61/11), pročelnica Upravnog odjela za poslove lokalne samouprave i uprave, raspisuje

O G L A S

za prijam u službu u Upravni odjel za poslove lokalne samouprave i uprave Grada Novalje, na radno mjesto

- **administrativni tajnik** - 1 izvršitelj/izvršiteljica na određeno vrijeme od šest mjeseci, uz mogućnost produženja za šest mjeseci, radi poslova čiji se opseg privremeno povećao, uz obvezni probni rad od dva 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/kinje moraju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- srednja stručna sprema ekonomskog ili upravnog smjera
- 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu
- položeni državni stručni ispit.

Na oglas se mogu javiti osobe obaju spolova.

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.

Uz prijavu kandidati/kinje trebaju priložiti:

- životopis,
- dokaz o stručnoj spreml (preslika svjedodžbe),
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslika domovnice ili osobne iskaznice),
- dokaz o radnom iskustvu (potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili ispis elektroničkog zapisa podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranja),

- 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 elektroničkom zapisu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje,
- uvjerenje da se protiv kandidata/kinje ne vodi kazneni postupak (ne starije od 6 mjeseci),
- 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 ovjeriti),
- dokaz o položenom državnom stručnom ispitu ako kandidati/kinje imaju položeni državni stručni ispit (preslika svjedodžbe ili uvjerenje),
- dokaz o poznavanju rada na računalu (svjedodžba, potvrda, izjava i slično),
- vlastoručno potpisanu izjavu kandidata/kandidatkinje da je suglasan/na sa svim uvjetima oglasa, te korištenjem i obradom osobnih podataka u svrhu provedbe postupka po objavljenom oglasu.

Prijavu je potrebno vlastoručno potpisati.

Navedeni dokazi prilažu se u neovjerenj preslici, a prije izbora kandidat/kinja će predložiti izvornik.

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

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

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

Urednom prijavom smatra se prijava sa svim podacima i priložima navedenim u oglasu. Nepravodobne i neuredne prijave neće se razmatrati niti će podnositelj/ica neuredne prijave biti pozvan/a na dopunu prijave. Osobe koje podnesu nepravodobne ili neuredne prijave na oglas ili ne ispunjavaju formalne uvjete oglasa, ne smatraju se kandidatima/kinjama prijavljenim/a na oglas.

Kandidati/kinje su obvezni/e pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua. Ako kandidat/kinja ne pristupi prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti smatra se da je povukao/la prijavu na oglas.

Opis poslova radnog mjesta, podaci o plaći radnog mjesta, način testiranja i iz kojeg područja, te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata/kinja 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/kinja, najmanje 5 dana prije održavanja provjere.

Prijave na oglas podnose se u roku od 8 dana od dana objave oglasa u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Područna služba Gospić, Ispostava Novalja, neposredno u pisarnici Gradske uprave ili poštom na adresu: Grad Novalja, Upravni odjel za poslove lokalne samouprave i uprave, Trg dr. Franje Tuđmana 1, Novalja, s naznakom: "Oglas za radno mjesto administrativni tajnik".

O rezultatima oglasa kandidati/kinje će biti obaviješteni/e u zakonskom roku.

Grad Novalja