 **REPUBLIKA HRVATSKA**

**BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA**

**Povjerenstvo za provedbu natječaja za**

**prijam u službu referenta za uredsko poslovanje u**

**Upravni odjel za pravne i zajedničke poslove**

**Bjelovarsko-bilogorske županije**

KLASA: 112-02/24-01/09

URBROJ: 2103-15-24-3

Bjelovar, 08.05.2024.

**Obavijest uz javni natječaj za prijam u službu referenta**

**za uredsko poslovanje u Upravni odjel za pravne i zajedničke poslove**

**Bjelovarsko-bilogorske županije koji je**

**objavljen u “Narodnim novinama”, na stranicama Područnog ureda Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na stranicama Bjelovarsko – bilogorske županije**

Temeljem članka 20. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19), Povjerenstvo za provedbu natječaja za prijam u službu referenta za uredsko poslovanje u Upravni odjel za pravne i zajedničke poslove Bjelovarsko-bilogorske županije, ***obavještava*** kandidate koji su podnijeli prijave na natječaj za prijam u službu referenta za uredsko poslovanje u Upravni odjel za pravne i zajedničke poslove Bjelovarsko-bilogorske županije, da pisano testiranje obuhvaća provjeru znanja i sposobnosti, te provjeru poznavanja rada na računalu.

Pisano testiranje obuhvaća:

• **referent za uredsko poslovanje**

Pravni izvori za pripremanje kandidata za provjeru su sljedeći:

* Ustav RH (“Narodne novine“, broj 56/90,135/97,8/98,113/00,124/00,28/01,41/01,55/01,76/10, 85/10 i 5/14)
* Uredba o uredskom poslovanju (“Narodne novine”, broj 75/21),
* Zakon o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske (“Narodne novine”, broj 33/95),
* Uredba o natpisnoj ploči i zaglavlju akta tijela državne uprave, lokalne, područne (regionalne) i mjesne samouprave, te pravnih osoba koje imaju javne ovlasti (“Narodne novine”, broj 34/02),
* Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05,109/07,125/08,36/09,36/09,150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20),

Provjera poznavanja rada na računalu obuhvaća:

* Upravljanje datotekama
* Rad u Microsoft Word-u, Microsoft Excel-u i Outlook-u
* Korištenje internetom i emailom

Testiranje će se provesti na operativnom sustavu Windows 10 i Microsoft Office-u 2013.

Intervju će biti proveden samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na pisanom testiranju.

Upute kandidatima o testiranju objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Bjelovarsko-bilogorske županije najmanje pet dana prije održavanja provjere.

Opis poslova referenta za uredsko poslovanje u Upravnom odjelu za pravne i zajedničke poslove Bjelovarsko-bilogorske županije:

• referent za uredsko poslovanje

- obavlja poslove upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom: zaprimanje, evidentiranje, klasifikacija, označavanje i tehničko opremanje dokumentarnoga gradiva, vođenje uredskih i drugih evidencija o dokumentarnome gradivu, sređivanje i opis dokumentarnoga gradiva, odlaganje i zaštita dokumentarnoga gradiva, pretvorba, vrednovanje i izlučivanje te korištenje dokumentarnoga i arhivskoga gradiva,

- obavlja poslove slaganja i kompletiranja predmeta za arhiviranje,

- obavlja poslove koji se odnose na vođenje urudžbenog zapisnika i upisnika predmeta prvostupanjskog i drugostupanjskog upravnog postupka, obavlja prijem, razvrstavanje i otpremu pošte za sva upravna tijela,

- obavlja poslove prijepisa i umnožavanja materijala korištenjem odgovarajuće uredske tehnike

obavlja administrativno-tehničke poslove u skladu s propisima o uredskom poslovanju i u skladu s digitalizacijom uredskog poslovanja,

- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja odsjeka

Podaci o plaći:

Odlukom o plaćama i drugim materijalnim pravima službenika i namještenika u upravnim tijelima Bjelovarsko-bilogorske županije, za navedene poslove na koje se službenik/ca prima, utvrđen je koeficijent u visini 1,90 za obračun plaće. Koeficijent se množi sa osnovicom za obračun plaće. Dobiveni iznos predstavlja plaću u bruto iznosu.

**Povjerenstvo za provedbu natječaja**