|  |
| --- |
| +\*xfs\*pvs\*lsu\*cvA\*xBj\*uCi\*sli\*uCw\*ckc\*smw\*pBk\*- +\*yqw\*BjC\*zdi\*ijt\*yni\*krn\*ziv\*yDe\*vDv\*jus\*zew\*- +\*eDs\*lyd\*lyd\*lyd\*lyd\*ujo\*ljt\*Daj\*jAm\*ydt\*zfE\*- +\*ftw\*sli\*Bgg\*nCk\*nCC\*ibC\*BAl\*psy\*BCC\*kvg\*onA\*- +\*ftA\*ycq\*qyE\*wfD\*jdw\*yad\*vrm\*wmB\*cyC\*ywt\*uws\*- +\*xjq\*llj\*bkd\*ubt\*qrk\*mjt\*DAr\*akw\*blB\*jDa\*uzq\*- |

|  |
| --- |
|  |



**REPUBLIKA HRVATSKA**

**BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA**

**UPRAVNI ODJEL ZA PRAVNE**

**I ZAJEDNIČKE POSLOVE**

**Povjerenstvo za provedbu natječaja za**

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

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

**Bjelovarsko-bilogorske županije**

KLASA: 112-02/25-01/02

URBROJ: 2103-15-25-3

Bjelovar, 11.04.2025.

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

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

**Bjelovarsko-bilogorske županije koji je**

**objavljen u “Narodnim novinama”, na stranicama 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 i 112/19), Povjerenstvo za provedbu natječaja za prijam u službu referenta za uredsko poslovanje - vježbenika 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 – vježbenika 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 – vježbenik**

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 - vježbenika u Upravnom odjelu za pravne i zajedničke poslove Bjelovarsko-bilogorske županije:

**• referent za uredsko poslovanje – vježbenik**

* 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 85% koeficijenta 1,90 za obračun plaće. Koeficijent se množi sa osnovicom za obračun plaće. Dobiveni iznos predstavlja plaću u bruto iznosu.

**Povjerenstvo za provedbu natječaja**