



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
Povjerenstvo za provedbu natječaja za
prijam u službu referenta za protokol i medijsko praćenje u
Službu ureda župana
Bjelovarsko-bilogorske županije

KLASA: 112-02/22-01/6
URBROJ: 2103/1-14-22-03
Bjelovar, 9. veljače 2022.

Obavijest uz javni natječaj za prijam u službu referenta za protokol i medijsko praćenje u
Službu ureda Župana Bjelovarsko-bilogorske županije koji je
objavljen u “Narodnim novinama”, dana 09. veljače 2022. godine

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 protokol i medijsko praćenje u Službu ureda župana Bjelovarsko-bilogorske županije, *obavještava* kandidate koji su podnijeli prijave na Natječaj za prijam u službu referenta za protokol i medijsko praćenje u Službu ureda župana Bjelovarsko-bilogorske županije, da pisano testiranje obuhvaća provjeru znanja i sposobnosti, te provjeru poznavanja rada na računalu.

Pisano testiranje obuhvaća:

• **referent za protokol i medijsko praćenje**

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)
- 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),
- Zakon o medijima („Narodne novine“, broj 59/04, 84/11, 81/13),
- Zakon o elektroničkim medijima („Narodne novine“, broj 111/21),
- Zakon o audiovizualnim djelatnostima („Narodne novine“, broj 61/18)

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 protokol i medijsko praćenje u Službi ureda župana Bjelovarsko-bilogorske županije:

- referent za protokol i medijsko praćenje

- organizira i priprema protokolarna događanja u Županiji i službena primanja župana, zamjenika župana,
- vodi brigu i poduzima radnje da tijekom ceremonijalnog događaja ili manifestacije protekne sukladno planu, pravilima i dobroj praksi,
- surađuje sa medijima, sastavlja priopćenja, govore i druge prigodne riječi za potrebe župana i zamjenika župana,
- surađuje i aktivno prati objavljivanje informacija i aktivnostima župana i zamjenika župana,
- pomaže kod organizacijske pripreme izvršenja dnevnih i tjednih obaveza župana i zamjenika župana,
- surađuje sa službenicima drugih upravnih tijela u svrhu informiranja dužnosnika i drugih nadređenih službenika o aktivnostima i događajima u upravnim tijelima županije,
- obavlja i 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 1,37 za obračun plaće. Koeficijent se množi sa osnovicom za obračun plaće. Dobiveni iznos predstavlja plaću u bruto iznosu.

**Povjerenstvo za provedbu natječaja
za prijam u službu referenta za protokol i medijsko praćenje u
Službu ureda župana Bjelovarsko-bilogorske županije**