

## OBAVIJEST I UPUTE PODNOSITELJIMA PRIJAVE NA OGLAS

Na oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Ispostava Rovinj, dana 29. rujna 2023. godine objavljen je Oglas za prijam u službu na određeno vrijeme u Ured Gradskog vijeća i gradonačelnika Grada Rovinja – Rovigno na radno mjesto referenta za kadrovske poslove i arhivu (1 izvršitelj, m/ž), na određeno vrijeme, radi obavljanja poslova čiji se opseg privremeno povećao.

Posljednji dan za predaju prijave na Oglas pošti ili izravno u pisarnicu Grada Rovinja – Rovigno je ponedjeljak, 16. listopada 2023. godine.

### **1. Opis poslova**

Opis poslova radnog mjesta **referenta za kadrovske poslove i arhivu:**

- pruža potporu u pripremi rješenja o prijemu, rasporedu, prestanku službe, o plaćama, naknadama i nagradama, dopustima i godišnjim odmorima te obavlja ostale kadrovske poslove iz djelokruga radnih odnosa djelatnika.
- podnosi odgovarajuće prijave i obrasce nadležnim tijelima, te popunjava statističke obrasce iz područja rada i radnih odnosa,
- obavlja administrativne i tehničke poslove vezane za obavljanje poslova i provođenje mjera zaštite na radu,
- obavlja poslove uredskog poslovanja vezane za postupanje sa pismenima, njihovo razvrstavanje, raspoređivanje i stavljanje u rad, vodi upisnik predmeta upravnog/neupravnog postupka i urudžbeni zapisnik te ostale evidencije uredskog poslovanja,
- preuzima u pismohranu dovršene spise (predmete), organizira korištenje, obradu, izlučivanje pismena i drugih dokumenata, vodi evidenciju o registraturnoj građi, brine se za cjelovitost i sređenost cjelokupne registraturne i arhivske građe, nadzire je i čuva te obavlja poslove u svezi s predajom gradiva nadležnom arhivu sukladno posebnim propisima o arhivskoj djelatnosti.
- vodi mjesečnu evidenciju o prisutnosti zaposlenika na poslu o čemu podatke dostavlja računovodstvu,
- vodi evidenciju i nabavu uredskog i potrošnog materijala za potrebe upravnih tijela,
- redovno vodi, ažurira i usklađuje propisane evidencije iz djelokruga kadrovskih poslova (uključujući poslove zaštite na radu), uredskog poslovanja i pismohrane te
- obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka

### **2. Podaci o plaći**

Osnovnu brutto plaću radnog mjesta čini umnožak koeficijenta radnog mjesta koji je propisan Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima grada Rovinja-Rovigno („Službeni glasnik Grada Rovinja-Rovigno“ br. 10/21 i 4/22), koji za radno mjesto referenta za kadrovske poslove i arhivu iznosi 1,45 i osnovice za obračun plaća koja je utvrđena Odlukom o utvrđivanju osnovice za obračun plaća i naknada u tijelima gradske uprave i ustanovama („Službeni glasnik Grada Rovinja-Rovigno“ br. 9/23). Za svaku godinu radnog staža plaća se uvećava za 0,5%.

### **3. Prethodna provjera znanja i sposobnosti**

Samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete moći će pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti. Smatrat će se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti povukao prijavu na Oglas.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata sastoji se od pisanog testiranja i intervjua.

#### **3.1. Pisano testiranje za radno mjesto referenta za kadrovske poslove i arhivu obuhvaća:**

- Provjeru znanja o poznavanju pravnih propisa navedenih u točki 4. (pisano testiranje traje 45 minuta),
- Provjeru znanja u području poznavanja rada na računalu (pisano testiranje traje 20 minuta),
- Provjeru znanja talijanskog jezika (usmena provjera)

Usmena provjera poznavanja talijanskog obuhvaća ispitivanje aktivnog poznavanja talijanskog u govoru i pismu, odnosno razumijevanje jezika i izražavanje, korištenje jezika u poslu i razgovoru sa strankama, te poznavanje osnovnih gramatičkih pravila i glagolskih vremena.

Za pisanu provjeru poznavanja rada na računalu potrebno je osnovno poznavanje rada na računalu, poznavanje korištenja tekst procesora Word, Excel, Interneta i elektroničke pošte.

### **3.2. Intervju provodi Povjerenstvo za provedbu oglasa, a obuhvaća:**

- Provjeru socijalnih vještina (komunikacijskih i interpersonalnih) i osobnih kvaliteta relevantnih za posao i
- Provjeru motivacije.

Za svaki dio pisane provjere kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10. Intervju se provodi samo s kandidatima koji ostvare najmanje 50% bodova iz svakog dijela na pisanom testiranju. Rezultati intervjuu boduju se od 1 do 10.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, kao i poziv kandidatima bit će objavljen na web stranici Grada Rovinja - Rovigno i na oglasnoj ploči Grada Rovinja - Rovigno, najmanje pet (5) dana prije održavanja provjere/testiranja.

### **4. Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru**

Za radno mjesto referenta za kadrovske poslove i arhivu pisano testiranje uključuje slijedeće pravne izvore za pripremanje:

- Statut Grada Rovinja-Rovigno („Službeni glasnik“ grada Rovinja-Rovigno br. 3/18, 5/18 i 2/21), Glava IX (članci 31.- 44) i Glava XI (članci 49. – 77.)
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 75/21), cijeli tekst,
- Pravilnik o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva („Narodne novine“ br. 105/2020), cijeli tekst,
- ECDL Priručnik - Priručnik za stjecanje europske računalne diplome, Proizvođač KING ICT d.o.o. 2008. ili ECDL Priručnik ili ECDL kompletan priručnik za pripremu ispita, autori: Brendan Munnely i Paul Holden

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje koji se koriste u ovom tekstu za osobe u muškom rodu uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U nastavku donosimo još nekoliko informacija i uputa o natječajnom postupku.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti u prostoriji za testiranje nije dopušteno koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama, koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva, napuštati prostoriju u kojoj se odvija provjera znanja i sposobnosti, razgovarati s ostalim kandidatima odnosno na bilo koji način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili koji prekrše gore navedena pravila biti će udaljeni s testiranja. Njihov rezultat neće se razmatrati i smatrat će se da su povukli prijavu na Oglas.

Molimo podnositelje da u prijavi navedu broj fiksnoga i/ili mobilnog telefona na koje, u slučaju potrebe, mogu biti kontaktirani tijekom natječajnog postupka.

Molimo podnositelje da prijavi prilože sve isprave u obliku propisano tekstem Oglasa. Manjak samo jedne isprave ili dostava makar jedne isprave u obliku koji nije propisan tekstem Oglasa automatski isključuje podnositelja iz statusa kandidata.

KLASA/CLASSE: 112-01/23-01/34

URBROJ/NUMPROT: 2163-8-03-02-23-5

Rovinj - Rovigno, 29. rujna 2023.

Predsjednica Povjerenstva  
mr.sc. Iva Vuljan Apollonio mag.oec., v.r.