

Ured državne uprave u Požeško-slavonskoj županiji povodom ponovno raspisanog javnog natječaja KLASA:112-02/18-02/06, URBROJ:2177-01-01-19-35 od 26. veljače 2019. god. za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto višeg stručnog referenta u Službi za zajedničke poslove, Odjel za materijalno-financijske poslove, poslove javne nabave i uredsko poslovanje,

o b j a v l j u j e p o d a t k e

koji se sukladno obvezi iz istog javnog natječaja moraju objaviti na web stranici Ureda

1. Služba za zajedničke poslove, Odjel za materijalno-financijske poslove, poslove javne nabave i uredsko poslovanje - viši stručni referent

Obavlja poslove u svezi postupka javne nabave za potrebe Ureda, izrađuje plan nabave, te izvješće o nabavi, vodi propisane evidencije i dr. Vodi knjigu ulaznih i izlaznih računa. Ispostavlja naloge za plaćanje preko žiro-računa, brine se za njihovo potpisivanje i zbrajanje (priprema naloga za predaju, ispisivanje datuma i njihovo razdvajanje). Obavlja likvidaciju svih dokumenata, priprema naloge za knjiženje, kao i njihovo ispisivanje i potpisivanje (kontroliranje matičnog broja sukladno Zakonu o PDV-u). Svakodnevno donosi izvode iz FINA-e, kompletira izvode i piše stanja. Brine se o plaćanju obveza u roku i u skladu s odobrenim sredstvima za tekuće izdatke mjesečno (usklađivanje s blagajnom i prebacivanje sredstava za podizanje gotovine na račun Ureda). Obavlja plaćanje obveza s računa Ureda i usklađivanje s knjigom ulaznih računa. Ispostavlja izlazne račune i brine se o njihovoj naplati. Piše dopise po potrebi. Na kraju godine zaključuje knjige i otvara knjigu ulaznih i izlaznih računa za novu poslovnu godinu. Sudjeluje i obavlja obračun i isplatu plaća i drugih primanja zaposlenika Ureda. Za svoj rad odgovoran je voditelju Odjela. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

Plaće za navedeno radno mjesto utvrđuje se na temelju članka 35. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike („NN“ br. 112/17, 12/18 i 2/19), a u skladu s Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („NN“ br. 37/01, 38/01, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04, 66/05, 92/05, 131/05, 140/05, 81/06, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 65/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15 i 71/18).

I. Način testiranja kandidata

Testiranje se provodi u dvije faze.

Prva faza testiranja sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta.

Druga faza testiranja sastoji se od provjere znanja rada na računalu.

Svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina, ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova.

Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Kandidati koji su zadovoljili na testiranju biti će pozvani na razgovor (intervju).

Komisija za provedbu javnog natječaja kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi. Komisija svim kandidatima na razgovoru upućuje ista pitanja. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i testiranje, dakle kandidatima se dodjeljuje od 0 do 10 bodova.

Na testiranje kandidati su dužni pristupiti s osobnom iskaznicom ili drugim identifikacijskim dokumentom s fotografijom.

Tijekom samog testiranja kandidatima nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvim bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- razgovarati s ostalim kandidatima, niti na drugi način remetiti pažnju drugih kandidata i
- napuštati prostoriju u kojoj se odvija testiranje.

Ako pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila ponašanja, biti će udaljen s testiranja, a njegov rezultat neće se ocijeniti niti priznati.

Nakon provedenog testiranja i razgovora (intervjua) Komisija utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

O rezultatima javnog natječaja kandidati će biti obaviješteni objavom rješenja o prijmu u državnu službu izabranog kandidata na web stranici Ministarstva uprave www.uprava.gov.hr i web stranici Ureda državne uprave u Požeško-slavonskoj županiji www.udu-pozega.hr.

Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmoga dana od dana objave na web stranici Ministarstva uprave.

Svi kandidati prijavljeni na javni natječaj imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na javni natječaj.

Kandidat koji je pristupio testiranju, a nije zadovoljan rješenjem o prijmu u državnu službu izabranog kandidata ima pravo podnijeti žalbu Odboru za državnu službu u roku 15 dana od dana dostave rješenja.

II. Pravni izvori za pripremu kandidata za testiranje

SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE, Odjel za materijalno-financijske poslove, poslove javne nabave i uredsko poslovanje - viši stručni referent

- Zakon o proračunu (NN 87/08, 136/12 i 15/15)
- Zakon o izvršavanju Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2019. godinu (NN 113/18)
- Zakon o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18)
- Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16)
- Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike (NN 112/17, 12/18 i 2/19)

- Zakon o državnim službenicima (NN 92/05, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 01/15, 138/15 i 61/17)
- Zakon o radu (NN 93/14 i 127/17)
- Zakon o doprinosima (NN 84/08, 152/08, 94/09, 18/11, 22/12, 144/12, 148/13, 41/14, 143/14, 115/16 i 106/18).

KOMISIJA ZA PROVEDBU JAVNOG NATJEČAJA

KLASA:112-02/18-02/06

URBROJ:2177-01-01-19-36

Požega, 26. veljače 2019. god.