

Na temelju članka 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH br. 86/08, 61/11 i 4/18) v.d. pročelnica Upravnog Odjela za opće poslove i društvene djelatnosti Grada Novi Vinodolski raspisuje

### OGLAS

**- za prijam u službu na određeno vrijeme u Grad Novi Vinodolski na radna mjesto - administrativni referent – tajnik, u Upravni odjel za opće poslove i društvene djelatnosti na određeno vrijeme na šest mjeseci - 1 izvršitelj m/ž- uz obvezni probni rad od dva mjeseca, a zbog poslova čiji se opseg privremeno povećao.**

Posebni uvjeti:

- srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili društvene struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu

Pored posebnih uvjeta kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u službu, propisane u članku 12. ZSN-a: punoljetnost, zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima, te hrvatsko državljanstvo.

Radno iskustvo na odgovarajućim poslovima definirano je člankom 13. ZSN- a.

U službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članka 15. i članka 16. ZSN-a.

Na oglas se mogu ravnopravno prijaviti osobe oba spola, a izrazi koji se koriste u ovom natječaju za osobe u muškom rodu upotrebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Poseban uvjet je i položen državni stručni ispit, ali natjecati se mogu i kandidati koji nemaju položen državni stručni ispit uz obvezu da ga polože u roku od godine dana od prijma u službu.

Kandidat koji ima pravo prednosti pri prijmu u službu prema posebnom zakonu, dužan je u prijavi na oglas pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima te uz prijavu priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta.

Dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju javno su objavljeni na web stranici Ministarstva uprave (<https://uprava.gov.hr/o-ministarstvu/ustrojstvo/uprava-za-službenicki-sustav/zaposljavanje/prednost-pri-zaposljavanju/738>)

Prijavi je potrebno priložiti sljedeće u preslici:

- životopis,
- dokaz o hrvatskom državljanstvu - osobna iskaznica ili preslika domovnice,
- svjedodžba kojom se potvrđuje ispunjavanje uvjeta stupnja obrazovanja (stručne spreme) i struke određene ovim oglasom,
- vlastoručno potpisanu izjavu da za prijam u službu ne postoje zapreke iz članka 15. i članka 16. ZSN-a (izjavu nije potrebno ovjeravati),
- uvjerenje da podnositelj nije pod istragom i da se protiv njega ne vodi kazneni postupak, ne starije od 6 mjeseci,
- uvjerenje o položenom državnom stručnom ispitu, ako kandidati imaju položen državni stručni ispit
- dokaz o poznavanju rada na računalu (preslika indexa-a o položenom predmetu informatike ili preslika potvrde o položenome informatičkom tečaju i sl.)
- dokaz o ukupnom radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima u trajanju od jedne godine koje se dokazuje:
  - a) elektronički zapis, odnosno potvrda iz Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje

i

*b) preslika ugovora ili rješenja o rasporedu ili potvrda poslodavca (sadrži vrste poslova koji su se obavljali i vremenski periodi)  
- vlastoručno potpisanu izjavu o prihvaćanju javne objave podataka. (Tekst izjave o prihvaćanju javne objave podataka može se preuzeti na web-stranici Grada Novog Vinodolskog [www.novi-vinodolski.hr](http://www.novi-vinodolski.hr) ili u Upravnom odjelu za opće poslove i društvene djelatnosti Grada Novog Vinodolskog, Trg Vinodolskog zakona 1, 51250 Novi Vinodolski).*

Prijave kandidata kojima nedostaje vlastoručno potpisana izjava o prihvaćanju javne objave podataka neće se smatrati nepotpunim, te se osobni podaci tih kandidata neće javno objavljivati.

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadržava sve podatke i priloge navedene u oglasu. Nepravodobne i neuredne prijave na oglas neće se razmatrati niti će podnositelj neuredne prijave biti pozvan na dopunu prijave. Osobe koje podnesu nepravodobne ili neuredne prijave na oglas ili ne ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa, ne smatraju se kandidatima prijavljenim na oglas.

Za kandidate koji ispunjavaju uvjete iz oglasa provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti pismenim testom i intervjuom.

**Opis poslova i podaci o plaći radnog mjesta, način i vrijeme obavljanja prethodne provjere znanja, područje provjere te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za provjeru navest će se na web stranici Grada Novi Vinodolski [www.novi-vinodolski.hr](http://www.novi-vinodolski.hr) i oglasnoj ploči Gradske uprave najmanje pet dana prije održavanja provjere.**

Ako kandidat ne pristupi prethodnoj provjeri znanja smatra se da je povukao prijavu na oglas. Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti dostavlja izabrani kandidat, a prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Prijave na oglas podnose se u roku od 8 dana od objave oglasa na web stranicama Zavoda neposredno u pisarnici Gradske uprave Grada Novi Vinodolski ili poštom na adresu: Grad Novi Vinodolski, Upravni odjel za opće poslove i društvene djelatnosti, Trg Vinodolskog zakona 1, 51250 Novi Vinodolski, s naznakom «Oglas za radno mjesto: administrativni referent - tajnik».

O rezultatima oglasa kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

Po raspisanom oglasu ne mora se izvršiti izbor te se donosi odluka o poništenju oglasa. Protiv odluke o poništenju oglasa nije dopušteno podnošenje pravnih lijekova.

GRAD NOVI VINODOLSKI