



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA TUHELJ
NAČELNIK

Klasa: 022-05/16-01/13
Urbroj: 2135-02/16-01/01
Tuhelj, 21.01.2016.

Na temelju članaka 4., 19., 28. i 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08. i 61/11) načelnik raspisuje

NATJEČAJ

za prijam u službu na određeno vrijeme u Jedinstveni upravni odjel Općine Tuhelj i to:

- Administrativni tajnik, službenik III. kategorije, 11. klasifikacijski rang, broj izvršitelja/ice: 0,5 (20 sati tjedno).

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete za prijam u službu propisane u članku 12. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, te sljedeće posebne uvjete:

- srednja stručna sprema upravne ili opće struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje rada na računalu
- položen državni stručni ispit

Osoba koja ima potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, a nema položen državni stručni ispit, može se primiti u službu i rasporediti na radno mjesto, uz obvezu da isti položi u roku od godine dana od dana prijma u službu.

Radnim iskustvom na odgovarajućim poslovima podrazumijeva se radno iskustvo ostvareno na poslovima odgovarajuće stručne spreme i struke u službi u upravnim tijelima lokalnih jedinica, u državnoj upravi ili javnoj službi, u radnom odnosu kod privatnog poslodavca te vrijeme samostalnog obavljanja profesionalne djelatnosti prema posebnim propisima.

U službu ne može biti primljena osoba kod koje postoje zapreke prijma u službu propisane člancima 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08. i 61/11.).

Osoba se prima u službu na određeno vrijeme na rok od 12 mjeseci uz uvjet probnog rada od dva mjeseca.

U natječaju mogu sudjelovati osobe oba spola.

Opis poslova i podaci o plaći radnog mjesta koje se popunjava javnim natječajem, način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za provjeru navedeni su na web-stranici Općine Tuhelj, www.tuhelj.hr. Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Na web-stranici www.tuhelj.hr i oglasnoj ploči općinske uprave objavit će se vrijeme održavanja prethodne provjere sposobnosti kandidata.

Ako kandidat ne pristupi provjeri, smatrat će se da povlači prijavu na javni natječaj.

Kandidat koji ima pravo prednosti kod prijama u službu prema posebnom zakonu, dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Uz pisanu prijavu na natječaj obvezno se prilaže:

- životopis,
- dokaz o državljanstvu (preslika domovnice ili osobne iskaznice),
- dokaz o stečenoj stručnoj spremi,
- dokaz o ukupnom radnom stažu i radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima (potrebno je dostaviti dokumente navedene u točki a i b):

a) elektronički zapis (u slučaju da je osiguranik podnio zahtjev u elektroničkom obliku preko korisničkih stranica Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje), odnosno potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje koju Zavod na osobno traženje osiguranika izdaje na šalterima područnih službi/ureda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje), te

b) preslike ugovora o radu ili rješenja o rasporedu ili potvrde poslodavca (moraju sadržavati vrstu poslova koju je obavljao i razdoblja u kojem je kandidat obavljao navedene poslove)

– uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni i istražni postupak, ne starije od 6 mjeseci (čl. 15. Zakona),

– dokaz o položenome državnom stručnom ispitu,

– vlastoručno potpisanu izjavu da za prijam u službu ne postoje zapreke iz članka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi,

– ako se kandidat poziva na pravo prednosti, isto mora dokazati odgovarajućom potvrdom ili uvjerenjem te priložiti dokaz o nezaposlenosti.

Svi navedeni dokumenti mogu biti dostavljeni u presliku, a nakon prijma u službu izabrani kandidat/kandidatkinja dostavlja tražene dokumente u izvorniku ili ovjerenom presliku.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti dostavlja izabrani kandidat, a prije donošenja rješenja o prijmu na rad.

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadržava sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju.

Neppravovremene i nekompletne prijave na natječaj neće se razmatrati niti će podnositelji nekompletnih prijava biti pozivani na dopunu prijave.

Osobe koje podnesu nepravovremene ili nekompletne prijave na natječaj ili ne ispunjavaju uvjete natječaja, ne smatraju se kandidatima prijavljenima na natječaj.

Na web-stranici Općine Tuhelj www.tuhelj.hr dostupan je opis poslova te podaci o plaći radnog mjesta koje se popunjava, kao i podaci o prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata, te ostale informacije o natječajnom postupku. Na navedenoj web-stranici i na oglasnoj ploči Općine Tuhelj bit će objavljeno vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata.

Prijave na natječaj s dokazima o ispunjavanju uvjeta podnose se u roku od 8 dana od objave natječaja u Narodnim novinama, s naznakom: »Natječaj za Administrativni tajnik«, na adresu: Općine Tuhelj, Tuhelj 36, 49215 Tuhelj.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

Načelnik
Renato Ilić, ing.