



REPUBLIKA HRVATSKA
ŠIBENSKO - KNINSKA ŽUPANIJA



GRAD DRNIŠ

Upravni odjel za gospodarstvo, financije
i društvene djelatnosti

KLASA: 112-03/16-30/2
URBROJ: 2182/06-03/01-16-02

Drniš, 08. studenog 2016. godine

Na temelju članka 29., a vezano uz članak 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi Pročelnica Upravnog odjela za gospodarstvo, financije i društvene djelatnosti Grada Drniša raspisuje

O G L A S
za prijem u službu na određeno vrijeme
u Upravni odjel za gospodarstvo, financije i društvene djelatnosti

Referent administrativno-financijskih i arhivskih poslova u Upravnom odjelu za gospodarstvo, financije i društvene djelatnosti - 1 izvršitelj/izvršiteljica

Potrebno stručno znanje:

- Srednja stručna sprema (SSS) ekonomskog ili upravnog smjera,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na PC – u (rad u Word –u i Excel-u),
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Natjecati se mogu i kandidati koji nemaju položen državni stručni ispit, a kojeg će u slučaju prijma, biti obvezni položiti.

Na oglas se mogu javiti osobe oba spola.

Služba se zasniva na određeno vrijeme, u trajanju od 6 mjeseci, radi obavljanja poslova čije se opseg privremeno povećao, uz obvezni probni rad u trajanju od dva mjeseca.

Kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u službu propisane člankom 12. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. U službu ne

može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.(u daljnjem tekstu ZSN).

Radnim iskustvom na odgovarajućim poslovima, razumijeva se radno iskustvo ostvareno na poslovima odgovarajuće stručne spreme i struke, sukladno članku 13. ZSN-a.

Služba na određeno vrijeme ne može postati služba na neodređeno vrijeme, osim ako ZSN-om nije drugačije određeno.

Uz pisanu prijavu (zamolbu) s naznakom za koje radno mjesto se podnosi prijava kandidati su dužni priložiti:

- životopis (vlastoručno potpisan),
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (osobna iskaznica, putovnica, vojna iskaznica ili domovnica),
- dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (preslika svjedodžbe)
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata/kandidatkinje ne vodi kazneni postupak (ne starije od 6 mjeseci).
- vlastoručno potpisanu izjavu o nepostojanju zapreke za prijam u službu iz članka 15. i 16. ZSN-a (izjavu nije potrebno ovjeravati),
- preslik uvjerenja o položenom državnom stručnom ispitu,
- dokaz o ukupnom radnom iskustvu i radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima u trajanju od najmanje jedne godine (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;

b) preslik ugovora o radu ili rješenja o rasporedu ili potvrdu poslodavca (koja mora sadržavati vrstu poslova koju je obavljao i vremenska razdoblja u kojem je kandidat obavljao navedene poslove).

Svi traženi dokumenti mogu se dostaviti u preslici, a u slučaju prijma u službu potrebno je dostaviti originalnu dokumentaciju na uvid.

Ukoliko kandidat uz prijavu priloži dokumente u kojima osobni podaci nisu istovjetni, dužan je dostaviti i dokaz o njihovoj promjeni (presliku vjenčanog lista ili rodnog lista i sl.)

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti dostaviti će samo izabrani kandidat.

Kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima dužan je u prijavi na oglas pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima. Da bi ostvario pravo prednosti pri zapošljavanju, kandidat koji ispunjava uvjete za ostvarivanje toga prava, dužan je uz prijavu na oglas priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta, kao i rješenje o priznatom statusu, odnosno potvrdu o priznatom statusu iz koje je vidljivo spomenuto pravo, dokaz iz kojeg je vidljivo na koji način je prestao

radni odnos kod posljednjeg poslodavca (ugovor, rješenje, odluka i sl.), te dokaz da je nezaposlen (uvjerenje ili evidencijski list Hrvatskog zavoda za zapošljavanje).

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u oglasu. Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu pisanu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz oglasa, ne smatra se kandidatom prijavljenim na oglas.

S kandidatima koji ispunjavaju formalne uvjete prijavljenim na oglas provest će se testiranje i intervju radi provjere znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se primaju.

Ako kandidat ne pristupi prethodnoj provjeri znanja, smatra se da je povukao prijavu na oglas.

Opis poslova i podaci o plaći radnog mjesta koje se popunjava oglasom, način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, područje provjere, te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za provjeru navedeni su na web-stranici www.drnis.hr.

Na web-stranici www.drnis.hr i na oglasnoj ploči gradske uprave (1. kat), Grada Drniša, Trg kralja Tomislava 1, 22320 Drniš, bit će objavljeno vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje pet dana prije održavanja provjere.

Prijave s priložima dostavljaju se u roku od osam (8) dana od dana objave oglasa na oglasnoj ploči i internet stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, neposredno ili preporučenom pošiljkom, s naznakom:

„Za oglas – Referent administrativno-financijskih i arhivskih poslova, na adresu: Grad Drniš, Trg kralja Tomislava 1, 22 320 Drniš, s naznakom „ne otvaraj“.

Oglas će se objaviti i na web stranici www.drnis.hr, te na oglasnoj ploči Grada Drniša. Za računanje roka mjerodavan je dan objave od strane Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Kandidati će o rezultatima oglasa biti obaviješteni u zakonskom roku.

GRAD DRNIŠ
Pročelnica za gospodarstvo,
financije i društvene djelatnosti

Ivana Sučić, dipl. oec.