



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD VIS
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

**Objavljeno dana:
17. travnja 2019. god.**

**KLASA: 100-01/19-01/3
URBROJ: 2190/01-03-19-1
Vis, 17. travnja 2019. god.**

Na temelju članka 29., vezano uz članak 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne Novine", br. 86/08, 61/11 i 4/18) i članka 13. stavka 3. Zakona o ravnopravnosti spolova („Narodne novine“, br. 82/08 i 69/17) pročelnica Jedinistvenog upravnog odjela Grada Visa raspisuje:

**O G L A S
za prijam u službu na određeno vrijeme
(Djelatnik/ca u pismohrani)**

u Grad Vis – Jedinistveni upravni odjel, na radno mjesto: **Djelatnik u pismohrani (1 izvršitelj – m/ž), na određeno vrijeme od 6 (šest) mjeseci**, radi poslova čiji se opseg privremeno povećao. Služba na određeno vrijeme ne može postati služba na neodređeno vrijeme.

Kandidati moraju ispunjavati **opće uvjete** za prijam u službu:

- punoljetnost,
- hrvatsko državljanstvo,
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima.

Kandidat koji bude izabran dužan je priložiti i uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti kojim se dokazuje ispunjavanje općeg uvjeta zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima.

Pored općih uvjeta kandidati moraju ispunjavati slijedeće **posebne uvjete**:

- srednja stručna sprema ekonomskog ili upravnog smjera,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- položen stručni ispit za rad u pismohrani sukladno Pravilniku o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama („Narodne novine“, br. 93/04)
- poznavanje jednog stranog jezika,
- poznavanje rada na PC-u (MS Office programi).

U službu se može primiti i rasporediti na radno mjesto i osoba koje nema položen državni stručni ispit pod uvjetom da ispit položi u roku od godine dana od prijama u službu.

U službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članka 15. i članka 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11 i 4/18).

Na oglas se mogu prijaviti osobe oba spola.

Uz pisanu prijavu na oglas potrebno je priložiti sljedeće:

- životopis,
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslika domovnice, osobne iskaznice),
- dokaz o stručnoj spremi (preslika svjedodžbe),
- dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima u trajanju od najmanje 1 godine što se dokazuje sljedećim dokumentima:
 - ~ elektroničkim zapisom odnosno potvrdom o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje i
 - ~ ugovorom o radu ili rješenjem o rasporedu ili potvrdom poslodavca iz koje je vidljivo u kojoj struci, na kojim poslovima i u kojem trajanju je ostvareno radno iskustvo,
- presliku svjedodžbe o položenom državnom stručnom ispitu,
- dokaz o položenom stručnom ispitu za rad u pismohrani sukladno Pravilniku o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama,
- dokaz o poznavanju rada na računalu (svjedodžba, potvrda, izjava i slično),
- dokaz o poznavanju jednog stranog jezika (svjedodžba, potvrda, izjava i slično),
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak (koje nije starije od 6 mjeseci od objave ovog oglasa),
- vlastoručno potpisanu izjavu ovjerenu od javnog bilježnika da za prijam u službu ne postoje zapreke iz članka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11 i 4/18).

Kandidati koji ostvaruju pravo prednosti prilikom zapošljavanja prema posebnom zakonu, dužni su u prijavi na oglas pozvati se na to pravo i priložiti svu potrebnu dokumentaciju propisanu zakonom kojom to potvrđuju i imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Pod jednakim uvjetima podrazumijeva se da ako na kraju provedenog pisanog testiranja kandidata i provedenog intervjua s istima, kandidati koji su po rang-listi ostvarili najveći i isti broj ukupnih bodova, prednost prilikom zapošljavanja ima onaj kandidat koji se je u svojoj prijavi pozvao na to pravo i to dokazao dokazima.

Detaljnije informacije se nalaze na linku: <https://gov.hr/moja-uprava/hrvatski-branitelji/zaposljavanje/prednost-pri-zaposljavanju/403>.

Kandidati koji se pozivaju na prednost prilikom zapošljavanja prema Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji („Narodne novine“ br. 121/17) dužni su uz prijavu na oglas priložiti sve dokaze o ispunjavanju formalno-pravnih uvjeta (stručna sprema, radno iskustvo, položen državni stručni ispit, položen stručni ispit za rad u pismohrani), i dokaze kojima dokazuju da ostvaruju pravo prednosti prilikom

zapošljavanja, i to: rješenje o priznatom statusu hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata odnosno potvrdu o priznatom statusu hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata ili dragovoljca iz Domovinskog rata, ne starije od 6 mjeseci: dokaz o nezaposlenosti – potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, ne starije od mjesec dana; presliku pravomoćnog rješenja, odluke ili drugog pravnog akta o prestanku prethodnog zaposlenja; dokaz o oduzetoj roditeljskoj skrbi kad se prijavljuje dijete smrtno stradalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata bez roditeljske skrbi, potvrda poslodavca da radno mjesto osobe ne odgovara njegovoj stručnoj spremi (u slučaju kad se na natječaj ili oglas javlja zaposleni hrvatski branitelj ili član njegove obitelji); presliku pravomoćnog rješenja o priznatom pravu na novčanu naknadu iz članka 107. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji ili prava na zajamčenu minimalnu naknadu (ako se na natječaj javljaju djeca živućih hrvatskih branitelja); potvrda o broju dana sudjelovanja u obrani suvereniteta Republike Hrvatske (u slučaju kada se na natječaj javlja hrvatski branitelj ili dijete živućeg hrvatskog branitelja, rodni list (ako se na natječaj javlja dijete hrvatskog branitelja); rješenje o priznatom statusu člana obitelji smrtno stradalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata.

Popis dokaza za ostvarivanje prava prednosti prilikom zapošljavanja nalaze se na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages//NG/12%20Prosinac/Zapo%C5%A1ljavanje/Popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljanju.pdf>.

Kandidati koji se pozivaju na prednost prilikom zapošljavanja prema Zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata, uz prijavu na oglas dužni su, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o priznatom statusu.

Kandidati koji se pozivaju na prednost prilikom zapošljavanja prema Zakonu o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom uz prijavu na oglas dužni su, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom.

Navedeni dokazi prilažu se u preslici koja ne treba biti ovjerena, osim izjave iz članka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, a prije izbora kandidat je obavezan predložiti izvornik.

Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadržava sve podatke i priloge navedene u oglasu. Nepotpune i nepravovremene prijave na oglas neće se razmatrati, niti će podnositelji nepotpunih prijava biti pozvani na dopunu prijave.

Osobe koje podnesu nepotpune ili nepravovremene prijave na oglas ne smatraju se kandidatima prijavljenim na oglas.

Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa o tome će biti obaviješteni pismenim putem.

Postupak oglasa obuhvaća obaveznu provjeru znanja i sposobnosti kandidata.

Na prethodnu provjeru mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa.

Na web-stranici Grada Visa www.gradvis.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 postupku oglasa.

Na navedenoj web-stranici te na oglasnoj ploči Grada Visa biti će objavljeno mjesto i vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje pet dana prije održavanja provjere.

Kandidat koji ne pristupi prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti (testiranju i/ili provjeri znanja i/ili intervjuu) smatrati će se da je povukao prijavu na oglas.

Pisane prijave na oglas s dokazima o ispunjavanju uvjeta podnose se u zatvorenoj koverti **u roku od 8 dana od dana objave oglasa u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Ispostava Vis**, na adresu:

GRAD VIS
21480 VIS, TRG 30. SVIBNJA 1992. BR. 2

s naznakom:
"Za oglas – djelatnik u pismohrani"

neposrednom predajom ili preporučenom pošiljkom.

O rezultatima oglasa kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

Pročelnica:
Tamara Bilić-Stojkowska, dipl.oec., v.r.

REFERENT – DJELATNIK U PISMOHRANI

Opis poslova i zadataka, te podaci o plaći:

- obavlja poslove preuzimanja gradiva od službenika, formira tehničke jedinice, označava ih potpunim oznakama i odlaže ih u spremišta,
- obavlja poslove sređivanja i popisivanja gradiva,
- provodi mjere materijalno-fizičke zaštite gradiva,
- odabire arhivsko gradivo,
- izlučuje registraturno gradivo kojemu su prošli rokovi čuvanja,
- priprema predaju arhivskog gradiva nadležnom arhivu,
- izdaje gradivo na korištenje te vodi evidenciju o tome.

Službenik u pismohrani dužan je u svojem radu pridržavati se etičkog kodeksa struke:

- čuvati integritet gradiva i na taj način pružati jamstvo da ono predstavlja trajno i pouzdano svjedočanstvo prošlosti,
- dokumentirati svoje postupke pri obradi gradiva i opravdati ih,
- poštivati slobodu pristupa informacijama i propise u svezi s povjerljivošću podataka i zaštitom privatnosti i postupati unutar granica zakona i drugih propisa,
- ne služiti se svojim položajem za vlastitu ili bilo čiju neopravdanu korist,
- nastojati postići najbolju stručnu razinu sustavno i stalno obnavljajući svoje znanje s područja arhivistike i dijeliti s drugima rezultate svojih istraživanja i iskustava.

Plaća službenika isplaćuje se shodno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika ("Službeni glasnik Grada Visa", br. 11/10, 4/15, 3/18, 4/18 i 2/19), te Odluci o utvrđivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika Jedinственог upravnog odjela Grada Visa ("Službeni glasnik Grada Visa", br. 1/14).

Za kandidate prijavljene na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete provest će se testiranje radi provjere znanja i sposobnosti putem pismenog testiranja i intervjua. Zakoni čiji će se sadržaj primijeniti u provjeri znanja su:

- Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (NN 61/18)
- Uredba o uredskom poslovanju (NN 7/09),
- Zakon o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18)
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17), dio Zakona i to:
 - GLAVA I. - opće odredbe;
 - GLAVA III. - samoupravni djelokrug općine, grada i županije;
 - GLAVA V. - tijela jedinica lokalne samouprave i jedinica područne (regionalne) samouprave i
 - GLAVA VI. – upravni odjeli i službe jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11 i 4/18)

Vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata objaviti će se najmanje pet dana prije održavanja provjere na službenoj web-stranici i oglasnoj ploči Grada Visa.

Grad Vis