



REPUBLIKA HRVATSKA
Pravobraniteljica za osobe s invaliditetom
Komisija za provedbu oglasa

Broj: POSI.R-661-22/12-01/04
Zagreb, 16. travnja 2012.

O B A V I J E S T
o opisu poslova radnog mjesta i podaci o plaći radnog mjesta

Sukladno Zakonu o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 42/06, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11 i 34/12) te Pravilniku o unutarnjem redu Ureda pravobranitelja za osobe s invaliditetom, objavljen je **oglas dana 11. travnja 2012.** na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, internet stranici Ministarstva uprave Republike Hrvatske (www.uprava.hr) i na internet stranici Pravobraniteljice za osobe s invaliditetom (www.posi.hr) za prijam u državnu službu na određeno vrijeme s nepunim radnim vremenom u Uredu pravobraniteljice za osobe s invaliditetom za radno mjesto:

- administrativni tajnik/ca pravobranitelja za osobe s invaliditetom - 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme s polovicom punog radnog vremena do povratka odsutne službenice na rad s punim radnim vremenom

1. Opis poslova

Opis poslova:

- o obavlja administrativne i tehničke poslove u svezi s prijemom stranaka i telefonskih poziva i poruka za pravobranitelja za osobe s invaliditetom, zamjenika pravobranitelja za osobe s invaliditetom i savjetnika;
- o prihvaća stranke koje prima pravobranitelj za osobe s invaliditetom, zamjenici i savjetnici te vodi evidencije stranaka koje su pristupile u Ured pravobranitelja za osobe s invaliditetom;
- o prima i evidentira poštu i vodi propisane knjige Ureda
- o priprema, obrađuje i evidentira putne naloge za službena putovanja pravobranitelja za osobe s invaliditetom, njegovih zamjenika i službenika;
- o obavlja poslove prijepisa i drugih potrebnih uredskih poslova;
- o organizira obavljanje servisnih usluga radi održavanja inventara;
- o priprema podatke nužne za obavljanje poslova protokola za potrebe Ureda;
- o vodi evidenciju troškova reprezentacije;
- o organizira poslove organizacije posebnih svečanih i drugih prigoda;
- o vodi evidenciju prisutnosti na radu, bolovanja i drugih izostanaka te evidenciju dnevnih aktivnosti čelnika i službenika;
- o prikuplja podatke i priprema kalendar posjeta i putovanja pravobranitelja za osobe s invaliditetom, zamjenika i službenika;
- o vodi urudžbeni zapisnik i druge upisnike predmeta
- o obavlja poslove arhive

- o obavlja druge poslove povjerene od strane pravobranitelja za osobe s invaliditetom i njegovih zamjenika.

2. Podaci o plaći radnog mjesta:

Plaću radnog mjesta administrativnog tajnika/ice čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, koji iznosi 0,95 i osnovice za izračun plaće (5.108,84 kn), uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, a utvrđen je Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj 37/2001, 38/2001 – ispravak, 71/2001, 89/2001, 112/2001, 7/2002 – ispravak, 17/2003, 197/2003, 21/2004, 25/2004, 66/2005, 131/2005, 11/2007, 47/2007, 109/2007, 58/2008, 32/2009, 140/2009, 21/2010, 38/2010, 77/2010, 113/2010, 22/2011 i 142/11), sukladno članku 108. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Narodne novine“, broj 27/01), a u svezi članka 144. stavak 1. točka a Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 107/07, 27/08 i 49/11).

3. Način testiranja kandidata

Prvi dio testiranja (pisani test) sastoji se od poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske.

Drugi dio testiranja (pisani test) sastoji se od provjere znanje potrebnog za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se raspisuje oglas.

Treći dio testiranja sastoji se od provjere posebnih znanja i sposobnosti rada na računalu, a kandidatima/kinjama će biti podijeljene praktične zadaće, jednake za sve kandidate/kinje. Svaki/a kandidat/kinja će na raspolaganju imati osobno računalo s Windows XP operativnim sustavom i MS Office 2007 paketom.

Četvrti dio sastoji se od provjere poznavanja engleskog jezika (pisani test).

Za svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina, kandidatima/kinjama se dodjeljuje od 0 do 10 bodova. Smatra se da su kandidati/kinje zadovoljili/e na testiranju ako su za svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina dobili/e najmanje 5 bodova.

S kandidatima/kinjama koji/e su zadovoljili/e na testiranju bit će održan razgovor (intervju).

Izvori za pripremu provjere znanja:

Test iz poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske temelji se na:

1. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 85/10 – pročišćeni tekst)

Test provjere znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta:

Pitanja kojima se provjerava znanje potrebno za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se raspisuje oglas temelje se na sljedećim izvorima:

1. Zakon o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 142/06, 107/07, 27/08, 49/11, 150/11 i 34/12)
2. Zakon o pravobranitelju za osobe s invaliditetom („Narodne novine“ broj 107/07);
3. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 7/09).

PREDSJEDNICA KOMISIJE


Anka Slonjšak