



REPUBLIKA HRVATSKA  
**VISOKI UPRAVNI SUD REPUBLIKE HRVATSKE**  
ZAGREB  
SUDSKA UPRAVA

Komisija za provedbu javnog natječaja

Broj: 7 Su-240/2019-8  
Zagreb, 3. svibnja 2019.

Na temelju članka 4. stavak 5. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi ("Narodne novine", broj 78/17), Komisija za provedbu javnog natječaja Visokog upravnog suda Republike Hrvatske povodom javnog natječaja za prijam u državnu službu voditelja pisarnice prijema i otpreme pošte – (m/ž) - 1 izvršitelj/ica i administrativnog referenta – sudskog zapisničara (m/ž) – 1 izvršitelj/ica – na neodređeno vrijeme objavljenog u Narodnim novinama broj 45/19 od 3. svibnja 2019. daje

**O B A V I J E S T**

**o opisu radnog mjesta i podacima o plaći, sadržaju i načinu testiranja te pravnim izvorima za pripremu kandidata za testiranje**

- **Voditelj pisarnice prijema i otpreme pošte – (m/ž) – 1 izvršitelj/ica**
- **Administrativni referent – sudski zapisničar – (m/ž) - 1 izvršitelj/ica**

na neodređeno vrijeme,  
uz obvezni probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

Sukladno čl. 4. st. 2. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi (NN 78/17), obavještavaju se kandidati o sljedećem:

**Opis poslova:**

**Voditelj pisarnice prijema i otpreme pošte** organizira rad prijema i otpreme pošte, koordinira administrativne referente te odgovara za pravovremenu otpremu pošte. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda i ravnatelja sudske uprave.

**Administrativni referent – sudski zapisničar** obavlja sve vrste prijepisa i sravnjuje odluke u spisima, po potrebi radi na diktatu, vrši prijepis raznih izvještaja, analiza, dopisa, dokumenata i tabela. Zadužen je prijepisom odluka koje referenti diktiraju putem diktafona i vrši sve druge daktilografske poslove.

## **Podaci o plaći:**

### **Voditelj pisarnice prijema i otpreme pošte**

Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za izračun plaće iznosi 5.584,19 kn, a koeficijent složenosti poslova radnog mjesta voditelj pisarnice prijema i otpreme pošte članku 9.b) – položaj II. vrste, točki 4.b). Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi iznosi 1.067.

### **Administrativni referent – sudski zapisničar**

Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za izračun plaće iznosi 5.584,19 kn, a koeficijent složenosti poslova radnog mjesta administrativnog referenta – sudskog zapisničara, sukladno članku 9.f) – Opći i administrativni poslovi – t. 2. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi iznosi 0,844.

## **Pravni izvori i način testiranja kandidata:**

Testiranje kandidata sastoji se od:

- provjere znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se prima (Sudski poslovnik) – pisani test;
- provjera znanja rada na kompjuteru - pisani test;
- **provjere sposobnosti i vještina pisanja teksta na računalu po diktatu; (samo za radno mjesto administrativni referent – sudski zapisničar)**
- razgovora s Komisijom (intervju).

## **Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje su:**

Sudski poslovnik (NN 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17 i 57/17),

## **Provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta:**

Pismena provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta sastoji se od pisanja testa i to iz Sudskog poslovnika koji se sastoji od 10 pitanja na koja je potrebno točno odgovoriti. Provjera znanja rada na kompjuteru sastoji se od pisanog testa koji se sastoji od 10 pitanja na koje je potrebno točno odgovoriti.

Provjera znanja iz svakog područja za koje se raspisuje natječaj vrednuje se bodovima od 0 do 10. Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale. Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina, ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova.

Pismena provjera trajat će 60 minuta.

**Kandidati koji su zadovoljili na pisanoj provjeri znanja, pristupit će provjeri sposobnosti i vještina pisanja teksta na računalu po usmenom diktatu, koje će biti vrednovane bodovima od 0-10 (samo Administrativni referent – sudski zapisničar). Smatrat će se da je kandidat zadovoljio na provjeri sposobnosti pisanja teksta na računalu po usmenom diktatu, ako je dobio najmanje 5 bodova.**

### **Pravila testiranja:**

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet, kao i osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele urednu prijavu na javni natječaj za radno mjesto za koje se obavlja testiranje, ne mogu pristupiti testiranju. Svi kandidati sami snose troškove dolaska i prisustvovanja testiranju.

Za vrijeme boravka u zgradi Visokog upravnog suda Republike Hrvatske kandidati su dužni poštivati kućni red i postupati prema uputama članova Komisije i drugih službenih osoba. U slučaju kršenja kućnog reda i nepridržavanja uputa službenih osoba, kandidati će biti upozoreni na primjeren način, a ako se i dalje nastave neprimjerenom ponašati bit će udaljeni s testiranja, te će se smatrati da su odustali od daljnjeg postupka testiranja.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija bez odobrenja osobe koja provodi testiranje
- razgovarati s ostalim kandidatima niti na drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Ako pojedini kandidat ne poštuje pravila testiranja bit će udaljen iz prostorije, a njegov rezultat Komisija neće priznati niti bodovati.

### **Razgovor (intervju) s kandidatima:**

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova na testiranju (pisani dio testiranja (Sudski poslovnik i provjera znanja rada na kompjuteru) i **provjere sposobnosti i vještina pisanja teksta na računalu po usmenom diktatu - samo administrativni referent sudski zapisničar**) i to 10 kandidata za svako radno mjesto. Ako je na testiranju zadovoljilo manje od 10 kandidata, na intervju će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili na testiranju. Svi kandidati koji dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja pozvat će se na razgovor.

Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi te rezultate u njihovu dosadašnjem radu. Rezultati razgovora vrednuju se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru ako je dobio najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog intervjua komisija utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.

Nakon provedenog postupka Komisija predsjedniku Visokog upravnog suda Republike Hrvatske dostavlja izvješće o provedenom postupku i prilaže rang-listu kandidata a predsjednik Visokog upravnog suda Republike Hrvatske donosi rješenje o prijmu u državnu službu.

O rezultatima javnog natječaja kandidati će biti obaviješteni objavom rješenja o prijmu u državnu službu izabranog kandidata na web stranici Ministarstva uprave [www.uprava.gov.hr](http://www.uprava.gov.hr) i na web stranici Visokog upravnog suda Republike Hrvatske, <http://vusrh.hr/natjecaji/>.

Dostava rješenja kandidatima smatra se obavljenom istekom osmog dana od dana objave na web stranici Ministarstva uprave.

VRIJEME I MJESTO ODRŽAVANJA TESTIRANJA BIT ĆE OBJAVLJENO NAKNADNO.

KOMISIJA ZA PROVEDBU JAVNOG NATJEČAJA

Dostaviti:

- Služba za informatiku