OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA I PODACI O PLAĆI

ADMINISTRATIVNI REFERENT – SUDSKI ZAPISNIČAR

Opis poslova radnog mjesta administrativnog referenta – sudskog zapisničara:

* obavlja poslove i zadatke sudskog zapisničara sudaca i sudskih savjetnika,
* piše zapisnike na raspravama,
* piše po diktatu, vrši prijepis i piše jednostavnije dopise,
* piše sve vrste poziva na propisanim obrascima,
* obavlja otpremu podnesaka u svim vrstama predmeta
* obavlja prisilnu naplatu i povrat pristojbe, piše opomene i naloge
* tehnički obrađuje spise, piše koverte i obavlja rekonstrukciju otpreme podnesaka
* formira spis glede izjavljene žalbe u predmetima iz sudske referade u koju je raspoređena, tako formirani spis dostavlja višem sudu na odluku
* u odsutnosti namještenika koji obavlja prijam i predaju poštanskih pošiljaka, obavlja upis poštanskih pošiljaka u otpremnu knjigu
* obavlja poslove ovlaštenog službenika za donošenje rješenja o pristojbi, te poduzima sve radnje u postupku naplate sudskih pristojbi u skladu sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o sudskim pristojbama
* obavlja i druge poslove koje odredi predsjednica suda

Podaci o plaći:

Plaća radnog mjesta administrativnog referenta – sudskog zapisničara uređena je čl. 9. f) Radna mjesta III. vrste – Opći i administrativni poslovi, točka 2. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi ("Narodne novine" br. 37/01, 38/01, 71101, 89/01, 112/01, 7102, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12. 49/12, 60112, 78/12, 82/12, 100/12, 124112, 140/12, 16/13. i 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15, 71/18, 73/19).

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

NAČIN TESTIRANJA:

Testiranje se provodi u dvije faze.

Prva faza testiranja provodi se pismenom provjerom znanja bitnih za obavljanje poslova sudskog referenta u sudskom registru.

Za pismenu provjeru znanja kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 0 do 10.

Smatra se da su kandidati zadovoljili ako su provjeri znanja dobili najmanje 5 bodova.

Kandidati koji su zadovoljili na pismenom testiranju pristupaju drugoj fazi testiranja u kojoj će se testirati znanje rada na osobnom računalu – prijepis teksta, gdje će se testirati brzina i točnost prijepisa, za što se dodjeljuje broj bodova od 0 do 10.

Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju znanja rada na osobnom računalu ako su dobili najmanje 5 bodova.

Kandidati koji zadovolje u drugoj fazi testiranja upućuju se na razgovor sa Komisijom.

Na razgovor (intervju) pozvat će se 10 kandidata koji su ostvarili ukupno najviše bodova.

Komisija će kroz razgovor s kandidatima utvrditi interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi. Rezultati intervjua vrednuju se bodovima od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

IZVORI ZA PRIPREMU PROVJERE ZNANJA:

1. Sudski poslovnik ("Narodne novine" br. 37/2014., 49/2014., 8/2015., 35/2015., 123/2015., 45/2016., 29/2017., 33/2017., 34/2017., 57/2017., 101/2018., 119/2018., 81/2019., 128/2019., 39/2020., 47/2020., 138/2020., 147/2020., 70/2021., 99/2021., 145/2021., 23/2022.)