



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U ŠIBENIKU
Stjepana Radića 81, OIB: 29399232217
URED PREDsjedNIKA
Broj: 7 Su-14/24-3
Šibenik, 17. siječnja 2024.g.

OBAVIJEST UZ OGLAS

Općinskog suda u Šibeniku br. 7 Su-14/23-2 od 17. siječnja 2024.g.
za radno mjesto administrativnog referenta – sudskog zapisničara
1 (jednog) izvršitelj/a, mjesto rada Šibenik

Sukladno čl. 4. st. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi ("Narodne novine", broj 78/2017 i 89/19), obavještavaju se kandidati o:

OPISU POSLOVA

kao službenik sudske pisarnice uredno i pravodobno obavlja uredske poslove povjerene mu od strane voditelja pisarnice u skladu s odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u odgovarajućem sustavu te točne i potpune podatke ažurno unosi u sustav, postupa u skladu s dostavnom i drugom naredbom, odlaže spise u pismohranu – arhiv, te ih za slučaj potrebe vraća u rad, radi na sudskim pristojbama, ulaže dostavnice, postupa po žalbama, na zahtjev stranaka i drugih za to ovlaštenih osoba obavještava stranke o stanju predmeta na osnovu podataka iz upisnika i spisa, prima stranke u za to određeno uredovno vrijeme, obavlja i sve druge administrativno tehničke poslove po nalogu voditelja pisarnice, upravitelja sudske pisarnice i predsjednika suda, te kao službenik u referadi obavlja poslove zapisničara po diktatu, te vrši prijepis rukopisa i drugih tekstova, vrši administrativno-tehničku obradu spisa, odnosno formira spise, upisuje prispjela pismena, ulaže dostavnice, te potpuno sređeni spis predaju odgovarajućoj pisarnici suda, vrši otpremu sudskih odluka i poziva za stranke, ažurno i točno upisuje podatke o spisu u sustav, skrbi za urednu i pravodobnu objavu na oglasnoj ploči, obavlja i sve druge administrativno-tehničke poslove po nalogu suca odnosno, sudskog savjetnika u čiju je referadu raspoređen Godišnjim rasporedom poslova kao i poslove po nalogu voditelja pisarnice, upravitelja sudske pisarnice, ravnatelja sudske uprave i poslove koje im povjeri predsjednik suda.

PODACIMA O PLAĆI

Plaću radnog mjesta administrativnog referenta – sudskog zapisničara čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta a koji iznosi 0,990 i osnovice za izračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, a utvrđen je čl. 9. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (»Narodne Novine« 37/01 do 13/22).

NAČINU TESTIRANJA KANDIDATA

Testiranje kandidata sastoji se od:

- a) **1. faze**-pisane provjere poznavanja Sudskog poslovnika - pisani test koji se sastoji od pitanja s ponuđenim odgovorima, a odgovara se zaokruživanjem odabranog odgovora

- b) **2. faze**- pisane provjere osnova znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta
odnosno stečenih stručnih i radnih iskustava koje se sastoji od:
 - a) pisane provjere poznavanja rada na računalu: 5 minuta prijepisa teksta
 - b) pisani diktat na računalu – usmenim diktiranjem 5 minute

- c) **razgovora** (intervju) s kandidatom o interesima, motivaciji za rad u državnoj službi i stečenom radnom iskustvu u struci te rezultatima ostvarenim u dosadašnjem radu.

U prvu fazu testiranja upućuju se svi kandidati s Liste kandidata koju je utvrdila Komisija.

U drugu fazu testiranja upućuju se kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja, i to 15 kandidata za svako radno mjesto, a ako se za radno mjesto traži veći broj izvršitelja, taj se broj povećava za broj traženih izvršitelja. Ako je u prvoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 15 kandidata, u drugu fazu postupka pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili u prvoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.

Svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina 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. Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Na razgovor će se pozvati kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja, i to 10 kandidata za svako radno mjesto, a ako se za radno mjesto traži veći broj izvršitelja, taj se broj povećava za broj traženih izvršitelja. Ako je u drugoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 10 kandidata, na razgovor će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili u drugoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi 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 ostvarene 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.

PRAVNIM IZVORIMA

za pripremu kandidata za testiranje:

Radno mjesto administrativnog referenta – sudskog zapisničara:

1. Sudski poslovnik ("Narodne novine"
broj 37/14, 49/14, 08/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101
/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20, 47/20, 138/20, 147/20, 70/21, 99/21, 99/21,
145/21, 23/22, 12/23 i 122/23) - www.nn.hr

**VRIJEME I MJESTO ODRŽAVANJA TESTIRANJA
BIT ĆE OBJAVLJENO NAKNADNO.**

OPĆINSKI SUD U ŠIBENIKU