



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**VISOKI TRGOVAČKI SUD**  
**REPUBLIKE HRVATSKE**  
**ZAGREB**  
**URED PREDsjedNIKA SUDA**

Broj: 7- Su-966/22-4  
U Zagrebu, 13. veljače 2023.

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

- za radno mjesto administrativni referent – upisničar – 1 izvršitelj/ica

Na temelju članka 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi ("Narodne novine", broj 78/17 i 89/19) obavještavaju se kandidati o:

Opis poslova:

Radno mjesto administrativnog referenta – upisničara u Posebnoj sudskoj pisarnici za poslove prijema utvrđeno je Rasporedom radnih mjesta službenika i namještenika Visokog trgovačkog suda Republike Hrvatske pod rednim brojem 16. a koji Raspored je sukladno odredbi članka 5. sastavni dio Pravilnika o unutarnjem redu Visokog trgovačkog suda Republike Hrvatske.

Administrativni referent – upisničar u Posebnoj sudskoj pisarnici za poslove prijema po nalogu voditelja pisarnice obavlja sve potrebne radnje kod zaprimanja i osnivanja sudskih spisa i njihova sređivanja i uvezivanja sukladno Sudskom poslovniku i Pravilniku ministra o korištenju informacijskog sustava u primjeni u poslovanju suda, ažurno zaprima sva pismena kao i ona zaprimljena e-komunikacijom i sve podatke unosi točno i postupno u informacijski sustav u primjeni u poslovanju suda, rukuje sa spisima brižljivo i dostavlja sucima, sudskim savjetnicima odnosno drugim službenicima sukladno Sudskom poslovniku i Pravilniku ministra o korištenju informacijskog sustava u primjeni u poslovanju suda, unosi potrebne podatke o kretanju spisa i druge podatke u informacijski sustav u primjeni u poslovanju suda i druge evidencije koje se koriste u radu, obavještava, pod nadzorom voditelja stranke i druga tijela i organizacije o stanju sudskih predmeta sukladno Sudskom poslovniku, obavlja jednostavnu obradu te razmjenu elektroničkih dokumenata, prema potrebi obavlja pomoćne i ostale poslove, zamjenjuje voditelja Posebne sudske pisarnice za poslove prijema u slučaju spriječenosti ili odsutnosti te obavlja i druge poslove u sudu po nalogu.

### Podaci o plaći radnog mjesta:

Plaća za radno mjesto stručni suradnik utvrđuje se kao umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 0.898 i osnovice za izračun, uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža na temelju članka 3. st. 1. podst. a) Radna mjesta I. vrste t. 14. stručni suradnik Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“ 37/01, 38/01 – ispravak, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02 – ispravak, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04 ispravak, 66/05, 92/05, 131/05, 140/05, 81/06, 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, 60/12, 65/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15, 100/15, 71/18, 15/19, 73/19, 63/21, 13/22, 139/22), koja je objavljena na mrežnoj stranici Narodnih novina ([www.nn.hr](http://www.nn.hr)).

Za kandidate prijavljene na javni natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete provest će se testiranje.

### Testiranje kandidata sastoji se od:

- provjera osnova znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta – pismeni test
- razgovora (intervjua) s Komisijom za provedbu natječaja

### Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

- Sudski poslovnik, Glava: I. do VII., IX., XV. do XXI. ("Narodne novine", broj 37/14, 49/14, 8/15, 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, 23/22, 12/23)

### Provjera osnova znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta sastoji se od dvije faze

1.

Pismena provjera znanja sastoji se 10 pitanja iz osnova znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta. Pismena provjera znanja traje 30 minuta. Za dio provjere znanja kandidatima se dodjeljuje od 0 do 10 bodova. Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako za svaki dio provjere znanja dobiju najmanje 5 bodova.

2. Nakon završene pismene provjere znanja kandidati pristupaju provjeri znanja poznavanja rada na računalu a uključuje osnove Microsoft Office sustava (Word i Excel), i sastoji se od 10 pitanja/zadataka. Pismena provjera znanja traje 45 minuta

Za svaki točan odgovor kandidati mogu dobiti jedan bod. Pismena provjera znanja vrednuje se bodovima od 0 do 10.

### Razgovor (intervju) s kandidatima:

Kandidati koji su uspješno položili testove u obje faze i osvojili najmanje 5 od ukupno 10 bodova za provjeru znanja, pristupaju razgovoru s Komisijom.

Komisija kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi. Rezultati razgovora boduju se na isti način kao i testiranje. Svakom pojedinom kandidatu se dodjeljuje određeni broj bodova od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru, ako dobije najmanje 5 bodova.

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

Vrijeme i mjesto održavanja testiranja bit će objavljeno naknado, na mrežnoj stranici Visokog trgovačkog Republike Hrvatske (<https://sudovi.hr/hr/vtsrh>)

Visoki trgovački sud Republike Hrvatske

