



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI GRAĐANSKI SUD U ZAGREBU
Ulica grada Vukovara 84

Broj: 7 Su-2230/2024
Zagreb, 6. studenog 2024.

**Komisija za provedbu postupka prijama u državnu službu
na radno mjesto: referent (Odjel za materijalno - financijsko poslovanje) - 2
(dva) izvršitelj/ice na određeno vrijeme**

povodom oglasa objavljenog 18. listopada 2024. na web-stranici Općinskog građanskog suda u Zagrebu, putem nadležne službe za zapošljavanje, te na web-stranici Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije, radi obavljanja poslova radnog mjesta - u Zagrebu, objavljuje:

**OBAVIJEST KANDIDATIMA O DANU ODRŽAVANJA I NAČINU PROVEDBE
POSTUPKA TESTIRANJA**

Testiranje (pisana provjera znanja) u navedenom postupku prijama u državnu službu: 2 (dva) izvršitelja/ice, referent (Odjel za materijalno - financijsko poslovanje), na određeno vrijeme u Općinskom građanskom sudu u Zagrebu, za kandidate čije su prijave pravovremene, potpune i ispunjavaju formalne uvjete javnog natječaja, održat će se **dana 13. studenog 2024. s početkom u 12.00 sati u prostorijama Općinskog građanskog suda u Zagrebu, Ulica grada Vukovara 84, Zagreb, (Velika dvorana, soba 330, III kat).**

Testiranje kandidata:

- pisani test o poznavanju propisa bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta
- intervju s Komisijom za provedbu oglasa

Način testiranja:

Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatraženo predočenje isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet, ne mogu pristupiti testiranju.

Nakon utvrđivanja njihovog identiteta kandidati će biti pisano testirani u trajanju od jedan (1) sat.

Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja. Za vrijeme pisane provjere znanja kandidati se ne smiju koristiti literaturom i zabilježkama, ne smiju napuštati prostoriju u kojoj se obavlja testiranje i moraju obavezno isključiti mobitele. Kandidati koji bi se ponašali neprimjereno ili bi prekršili jedno od gore navedenih pravila bit će udaljeni s testiranja i njihov rezultat i rad komisija neće bodovati.

Za pisanu provjeru znanja kandidatima se dodjeljuje od 0 do 10 bodova. Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako su dobili najmanje 5 bodova. Popis kandidata prema broju bodova ostvarenih na pisanoj provjeri znanja te raspored razgovora s Komisijom objavit će se naknadno na službenoj stranici Suda pod šifrom.

Razgovor s Komisijom (intervju) boduje se od 0 do 10 bodova. Smatra se da su kandidati zadovoljili na intervjuu ako su ostvarili najmanje 5 bodova. Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova sukladno čl. 14. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi ("Narodne novine" br. 78/17 i 89/19). Komisija će kroz razgovor s kandidatima utvrditi znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi te rezultate ostvarene u njihovu dotadašnjem radu.

Nakon provedenog testiranja i intervjuja Komisija utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Komisija dostavlja čelniku tijela izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Komisije. Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Čelnik tijela donosi rješenje o prijemu kandidata u državnu službu koje će biti objavljeno na web-stranicama Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije i Općinskog građanskog suda u Zagrebu. Dostava rješenja smatra se obavljenom istekom osmog dana od dana objave na web-stranici Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije.

Svi kandidati prijavljeni na oglas imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na navedeni postupak prijama.

Kandidat koji je pristupio testiranju može protiv rješenja o prijemu u državnu službu izjaviti žalbu Odboru za državnu službu, putem sudske uprave, u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Napomena: Mole se kandidati na testiranje ponijeti kalkulator (upotreba mobilnih telefona nije dopuštena).

Opis poslova:

Obavlja obradu podataka, poslove obračuna plaća (obračun i isplata plaća, božićnica, darova za djecu i dr., ovjeravanje zahtjeva za kredite, provodi obustave po Ugovorima o kreditima, obračunava bolovanja, popunjava obrasce za mirovinu, podnosi zahtjeve za refundacije bolovanja HZZO, zahtjeve refundacije Centra za socijalnu skrb, godišnje obračune poreza i prireza zaposlenika i poslove po nalogu voditelja), poslove blagajne (vođenje knjige blagajne, podizanje novca i uplaćivanje novac na žiro račun, poslovi uplate i isplate iz blagajne na osnovi računa gotovinskog plaćanja), likvidature (svakodnevno zaprimanje ulaznih računa, kontroliranje njihovog sadržaja i točnosti, vođenje knjige ulaznih računa, fakturiranje izlaznih računa – po ugovoru o najmu, vođenje knjige izlaznih računa), poslove obračuna i isplate vještačenja na teret proračunskih sredstava, vodi evidenciju osnovnih sredstava, sitnog inventara i uredskog materijala (vođenje knjige osnovnih sredstava, sitnog inventara i uredskog materijala, preuzimanje osnovnih sredstava, unošenje u bazu

podataka, dodjeljivanje inventurnih, poslovi knjiženja, obračuna amortizacije po amortizacijskim grupama i usklađivanje inventurnog stanja sa glavnom knjigom, unošenje sitnog inventara u bazu podataka, otvaranje i knjiženje kao i osnovna sredstva, unošenje uredskog materijala u bazu podataka, knjiženje ulaza i utroška materijala prema primkama i izdatnicama ekonomata, usklađivanje inventurnog stanja s knjigom).

Podaci o plaći:

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su u čl. 11. Uredbe o izmjenama Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi (Narodne novine broj 22/24 i 33/24) koja je objavljena na www.nn.hr.

Komisija za provedbu postupka prijama u
državnu službu