

# JAVNI NATJEČAJ 4340/O/26/313 za prijam u državnu službu na određeno vrijeme ①

## OPĆINSKI SUD U ŠIBENIKU

- STALNA SLUŽBA U DRNIŠU
- POSEBNA SUDSKA PISARNICA STALNE SLUŽBE U DRNIŠU

### 41 zapisničar u tijelima sudbene vlasti (Mjesto rada: Drniš)

- 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme, Zamjena duže vrijeme odsutnog državnog službenika/namještenika do njegovog povratka; /

### Stručni uvjeti:

- razina HKO-a:
  - Razina 4.2 HKO-a (SSS)
    - upravne, ekonomske ili birotehničke struke ili gimnazija
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- Dodatni uvjeti:
  - Položen državni ispit I razine ①

### Osim navedenih stručnih uvjeta, kandidati/kinje moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u državnu službu koji su:

- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima
- hrvatsko državljanstvo, ako nije drukčije propisano (državljanin države članice Europskog gospodarskog prostora ili Švicarske Konfederacije te državljanin treće zemlje uz uvjete propisane čl.52. Zakona o državnim službenicima)

### Kompetencije: ①

| Naziv                                     | Razina razrade ishoda     | Ponder |
|---|---------------------------|--------|
| Logika ①                                  | Osnovna razina složenosti | 10     |
| Digitalna pismenost ①                     | Srednja razina složenosti | 20     |
| Daktilografija ①                          | Srednja razina složenosti | 50     |
| Pisana komunikacija na hrvatskom jeziku ① | Osnovna razina složenosti | 20     |

### Opis poslova radnog mjesta:

kao službenik posebne sudske pisarnice Stalne službe u Drnišu uredno i pravodobno obavlja uredske poslove povjerene mu od strane voditelja pisarnice u skladu s odredbama Sudskog poslovnika i Pravilnika o radu u sustavu eSpisa te točno i potpuno 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 zajedničke 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 sredeni 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 posebne sudske pisarnice Stalne službe u Drnišu, upravitelja zajedničke sudske pisarnice, ravnatelja sudske uprave i poslove koje im povjeri predsjednik suda.

### Koeficijent za obračun plaće radnog mjesta: ①

1.44

U državnu službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke ① iz članka 54. Zakona o državnim službenicima.

Na javni natječaj se mogu prijaviti osobe oba spola.

Osoba se prima u državnu službu uz obvezni probni rad od dva mjeseca ako je predvidivo trajanje službe na određeno vrijeme od najmanje šest mjeseci.

### Obvezna dokumentacija

- Životopis
- Dokaz o odgovarajućoj razini obrazovanja i struci
- Elektronički zapis ili potvrda o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje koji mora sadržavati podatke o poslodavcu, osnovi osiguranja, početku i prestanku osiguranja, radnom vremenu, stvarnoj i potrebnoj stručnoj spremi i trajanju staža osiguranja
- Ugovor o radu / Ugovor o djelu / Rješenje o rasporedu iz kojih je vidljivo radno iskustvo potrebno za radno mjesto na koje se prijavljuju ili potvrdu poslodavca o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima koja mora sadržavati vrstu poslova koju je obavljao/la, u kojoj stručnoj spremi i razdoblje u kojem je kandidat/kinja obavljao/la navedene poslove

Rok za prijave je 15 dana od objave javnog natječaja. ①

Kandidatu/kinji koji/a je u korisničkom profilu prilikom prijave na javni natječaj imao/la označenu potrebu za razumnom prilagodbom će se u postupku testiranja odnosno intervjua osigurati odgovarajuća prilagodba.

Kandidat/kinja koji/a se u tijeku postupka poziva na pravo prednosti ① kod prijma u državnu službu prema posebnom zakonu, dužan/na je u korisnički profil u Centraliziranom sustavu za zapošljavanje priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu te ima prednost u odnosu na ostale kandidate/kinje samo pod jednakim uvjetima.

Testiranje kandidata sastoji se od provjere kompetencija potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta. ①

Minimalan bodovni prag za svaku kompetenciju je 50% točno riješenih zadataka.

Tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose provjerava ispunjavaju li kandidati s rang-liste formalne uvjete iz javnog natječaja uvidom u dokumentaciju priloženu uz prijavu na javni natječaj. ①

Kandidati koji su zadovoljili na testiranju kompetencija koje su elektronički provjerljive i ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja po potrebi se upućuju na testiranje kompetencija koje nisu elektronički provjerljive odnosno intervjua. ①

Kandidati koji su zadovoljili na testiranju kompetencija koje su elektronički provjerljive i ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja po potrebi se upućuju na testiranje kompetencija koje nisu elektronički provjerljive odnosno intervju.①

Kandidat koji ne pristupi testiranjima ili intervjuu② ili se utvrdi da ne ispunjava tražene formalne uvjete, neće moći sudjelovati u daljnjem tijeku postupka i ne smatra se kandidatom.

Obavijest o vremenu i mjestu održavanja potrebnih testiranja i intervjua objavit će se najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje, u Centraliziranom sustavu za zapošljavanje. Poziv se dostavlja u korisnički pretinac kandidata.

O rezultatima postupka kandidati/kinje će biti obaviješteni javnom objavom donesenog rješenja izabranog/e kandidata/kinje u Centraliziranom sustavu za zapošljavanje.

Dostava rješenja svim kandidatima/kinjama smatra se obavljenom istekom osmog dana od dana objave u Centraliziranom sustavu za zapošljavanje. Prije donošenja rješenja predloženi/a kandidat/kinja je dužna tijelu koje zapošljava kandidata predložiti izvornike dokumentacije, uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti③ i uvjerenje nadležnog suda da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak.

**Datum objave javnog natječaja:** 17. 04. 2026.