

INTERNI OGLAS 4366/IO/26/1121

OPĆINSKI SUD U VARAŽDINU

- ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL
- ZEMLJIŠNOKNJIŽNI ODJEL U LUDBREGU

R.br. 20. zemljišnoknjižni referent (Mjesto rada: Ludbreg)

- 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme

Stručni uvjeti:

- razina HKO-a:
 - Razina 4.2 HKO-a (SSS)
 - Društvene ili geodetske struke
- Najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- Dodatni uvjeti:
 - Položen državni ispit I razine ^①

Na internom oglasu s kandidatima će se provesti strukturirani intervjui.

Opis poslova radnog mjesta:

Izrađuje nacрте zemljišnoknjižnih rješenja prema rasporedu voditelja z.k. odjela, obavlja upis u zemljišne knjige i imenike, izdaje izvratke iz zemljišne knjige i uvjerenja o činjenicama koje su upisane u zemljišne knjige, vrši otpremu pismena, sudjeluje u postupku obnove i osnivanja zemljišne knjige. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja zemljišnoknjižnog odjela.

Koeficijent za obračun plaće radnog mjesta: ^①

1.45

Na interni oglas se mogu prijaviti osobe oba spola.

Na interni oglas mogu se prijaviti državni službenici, službenici upravnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno službenici iz javne službe, koji su u službi na neodređeno vrijeme i koji ispunjavaju formalne uvjete ^① za raspored na radno mjesto te se samo te osobe smatraju kandidatima u postupku.

Javne službe u smislu Zakona o državnim službenicima su ustanove i druge pravne osobe u kojima su plaće zaposlenih propisane posebnim zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

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
- Rješenje o rasporedu na radno mjesto, ugovor o radu, ugovor o djelu iz članka 5. Zakona o državnim službenicima ili potvrda poslodavca (koja mora sadržavati vrstu poslova koje je osoba obavljala, uz navođenje stručne spremlje i razdoblja obavljanja navedenih poslova), iz kojih je vidljivo radno iskustvo na odgovarajućim poslovima

Rok za prijave je 15 dana od dana objave internog oglasa. ^①

Kandidatu/kinji osobi s invaliditetom, koji/a je u korisničkom profilu prilikom prijave na interni oglas imao/la označenu potrebu za razumnom prilagodbom će se u postupku intervjua osigurati odgovarajuća prilagodba.

Kandidat/kinja koji/a se u prijavi pozvao na pravo prednosti ^① pri zapošljavanju prema posebnom zakonu, dužan/na je u korisničkom profilu 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.

Postupak internog oglasa provodi povjerenstvo ^① koje imenuje čelnik državnog tijela koje zapošljava.

Kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete za raspored na radno mjesto pozivaju se na strukturirani intervjui s Povjerenstvom. Poziv se dostavlja kandidatima u korisničkom pretinac u sustavu e-Građani, najkasnije pet dana prije dana održavanja intervjua.

Na intervjuiu se utvrđuju kompetencije ^① kandidata, stečeno radno iskustvo u odgovarajućem upravnom ili stručnom području i motivacija za rad. Kandidati koji se ne odazovu pozivu na intervjui ili odustanu tijekom provedbe intervjua, više se ne smatraju kandidatima u postupku.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuiu ako je ostvario najmanje 50% bodova.

O rezultatima postupka kandidati/kinje će biti obaviješteni javnom objavom Odluke o izboru kandidata na radno mjesto u Centraliziranom sustavu za zapošljavanje.

Dostava donesene odluke svim kandidatima/kinjama smatra se obavljenom istekom osmog dana od dana objave u Centraliziranom sustavu za zapošljavanje.

Datum objave internog oglasa: 29. 05. 2026.