



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKI SUD U DUBROVNIKU
URED PREDSEDNIKA
Broj: 7 Su-503/2021
Dubrovnik, 3. siječnja 2022.

Komisija za provedbu oglasa

**OBAVIJEST KANDIDATIMA/KINJAMA O DANU ODRŽAVANJA I NAČINU
PROVEDBE POSTUPAKA TESTIRANJA**

Za Oglas objavljen na stranicama Ministarstva pravosuđa i uprave RH 22. studenoga 2021., radi prijama službenika u državnu službu na radno mjesto

ADMINISTRATIVNI REFERENT – SUDSKI ZAPISNIČAR
– 1 izvršitelj/ica – na određeno vrijeme

Opis poslova:

Administrativni referent – sudski zapisničar obavlja poslove zapisničara po diktatu, te vrši prijepis rukopisa i drugih tekstova, vrši administrativno-tehničku obradu spisa kroz sustav eSpis, odnosno formira spise, upisuje prispjela pismena, ulaže dostavnice, te potpuno sređeni spis predaje odgovarajućoj pisarnici suda, vrši otpremu sudskih odluka i poziva za stranke, obavlja i sve druge administrativno-tehničke poslove po nalogu suca odnosno sudskog savjetnika u čiju su poziciju raspoređeni Godišnjim rasporedom poslova kao i poslove koje mu povjere predsjednik suda, upravitelj pisarnice sudske uprave i upravitelj sudske pisarnice.

Naziv tijela koje provodi testiranje: Komisija za provedbu oglasa za prijam u državnu službu u Županijski sud u Dubrovniku.

Temeljem odredbi Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi ("Narodne novine" broj 78/17 i 89/19), kandidati/kinje prijavljeni na Oglas za radno mjesto administrativni referent – sudski zapisničar, 1 (jedan) izvršitelj/ica na određeno vrijeme, koji su svoje uredne prijave podnijeli pravodobno, te ispunjavaju propisane i u Oglasu objavljene uvjete, obavještavaju se da će se testiranje kandidata/kinja održati

11. siječnja 2022. s početkom u 9 sati

**u Županijskom sudu u Dubrovniku, Dr. Ante Starčevića 23
II. kat, soba br. 49**

Kandidat/kinja koji nije pristupio/la testiranju, smatra se da je povukao/la prijavu na Oglas.

Svi kandidati/kinje koji pristupe testiranju dužni su sa sobom donijeti identifikacijsku ispravu. Kandidati/kinje koji ne mogu dokazati identitet, ne mogu pristupiti testiranju.

Kandidati/kinje su dužni pridržavati sve svih epidemioloških mjera, nošenje maski, dezinfekcija ruku i dr.

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

POSTUPAK TESTIRANJA:

Prvi dio testiranja za sve kandidate/kinje se odnosi na pismenu provjeru znanja iz dvije (2) oblasti i to: Zakona o sudovima i Sudskog poslovnika, te se kandidatima/kinjama dodjeljuje određeni broj bodova od 0 do 10.

Smatra se da su kandidati/kinje zadovoljili na pisanom dijelu testiranja ako su za svaki dio provjere znanja dobili najmanje 5 bodova, te mogu pristupiti na drugi dio testiranja, a to je poznavanje strojopisa i rada na računalu (prijepis i diktat), koji se boduje od 0 do 10 bodova.

Kandidati/kinje koji su zadovoljili na drugom dijelu testiranja (poznavanje strojopisa i rada na računalu), tj. dobili najmanje 5 bodova, pristupit će po pozivu (putem prijavljenog kontakt telefona) na treći dio testiranja, razgovoru sa Komisijom (intervju) istog dana s početkom određenom u telefonskom kontaktu.

Komisija će kroz razgovor s kandidatima/kinjama utvrditi interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u državnoj službi, kao i stečeno radno iskustvo u struci, te rezultate ostvarene u njihovom dosadašnjem radu. Rezultati razgovora boduju se na isti način kao i testiranje, tako da svaki kandidat/kinja može ostvariti od 0 do 10 bodova. Smatrat će se da je kandidat/kinja zadovoljio na razgovoru ako je dobio/la najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog testiranja i intervjuu Komisija utvrđuje rang listu kandidata/kinja prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu. Komisija dostavlja predsjednici suda izvješće o provedenom postupku, uz koje se prilaže rang lista kandidata/kinja prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Predsjednica suda donosi rješenje o prijmu kandidata/kinje izabranih u državnu službu, koje će biti objavljeno na web stranici suda.

Svi kandidati/kinje prijavljeni na oglas imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na postupak prijema.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

Zakon o sudovima ("Narodne novine, br. 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18 i 126/19) i Sudski poslovnik („Narodne novine“ br. 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 i 147/20).

Podaci o plaći :

Podaci o plaći radnog mjesta za koje se vrši prijam propisani su u članku 9. Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi ("Narodne novine" broj 37/01 do 73/19).

Komisija za provedbu oglasa