



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO PRAVOSUĐA I UPRAVE
UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV
I PROBACIJU
Zatvor u Varaždinu

KLASA: 112-01/23-01/5

URBROJ: 514-10-06-12-01/1-23-4

Varaždin, 13. prosinca 2023.

Na temelju odredbe članka 4. Uredbe o raspisivanju i provedbe javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi („Narodne novine“, broj: 78/17 i 89/19 dalje u tekstu: Uredba), u vezi s javnim natječajem, KLASA: 112-01/23-01/5, URBROJ: 514-10-06-12-01/1-23-3 od 11. prosinca 2023. godine, objavljenog u „Narodnim novinama“, broj: 148/2023 od 13. prosinca 2023. godine, za prijam u državnu službu 1 izvršitelja/ice na neodređeno vrijeme u Ministarstvo pravosuđa i uprave, Upravu za zatvorski sustav i probaciju, Zatvor u Varaždinu, objavljuje se

**OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA, SADRŽAJ I NAČIN
TESTIRANJA TE PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMU KANDIDATA ZA TESTIRANJE**

NAPOMENA: Na službenoj mrežnoj stranici Ministarstva pravosuđa i uprave <https://mpu.gov.hr/> i mrežnoj stranici Zatvora u Varaždinu <https://mpu.gov.hr/tijela-zatvorskog-sustava/zatvori/zatvor-u-varazdinu/natjecaji-7095/javni-natjecaj-6787-7096/7096> objavit će se mjesto i vrijeme održavanja testiranja kandidata/kinja najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.

I. OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA:

Izvod iz Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva pravosuđa i uprave:

STRUČNI REFERENT-POSLOVA PISARNICE I PISMOHRANE

- obavlja poslove pisarnice i pismohrane zatvora ručno i korištenjem informacijskog sustava uredskog poslovanja u skladu s pravilima uredskog poslovanja;
- obavlja poslove primanja i pregleda, upisivanja u evidencije uredskog poslovanja, raspoređivanja, razvrstavanja, dostave u rad i otpremanja pismena i drugih dokumenata;
- obavlja poslove odlaganja, čuvanja, organiziranja, korištenja, obrade, izlučivanja pismena i drugih dokumenata te osiguravanja cjelovitosti i središnjosti cjelokupnog dokumentarnog i arhivskog gradiva do predaje nadležnom arhivu,
- obavlja manje složene stručne i upravno-pravne poslove, poslove prijepisa;
- vodi očevidnike službenika i namještenika;
- vodi druge propisane evidencije prijama, tjeka i prestanka službe u zatvoru i druge propisane evidencije;
- sudjeluje u izradi statističkih i drugih izvješća;
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA:

Podaci o plaći radnog mjesta sadržani su u Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“, broj: 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, 131/05, 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, 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, 73/19, 63/21, 13/22, 139/22 i 26/23).

Plaću radnog mjesta stručni referent-poslova pisarnice i pismohrane čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 0,897 i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica za obračun plaće za državne službenike i namještenike od 1. listopada 2023. godine pa nadalje iznosi 947,18 eura bruto, a utvrđena je Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike, a primjenjuje se u skladu s člankom 2. Dodatka III. Kolektivnom ugovoru za državne službenike i namještenike (Narodne novine, br. 128/2023).

Točkom IV. Odluke o isplati dodatka na plaću državnim službenicima i namještenicima, objavljenom dana 25. kolovoza 2023. godine u Narodnim novinama, br. 97/2023 koja je stupila na snagu danom donošenja, državnim službenicima i namještenicima u tijelima državne uprave i drugim državnim tijelima (osim službenicima iz točaka I - III. Odluke) određena je isplata dodatka na plaću u visini od 10% ako nemaju pravo na dodatak za poslove s posebnim uvjetima rada odnosno dodatak za specifičnost poslova ili drugi dodatak utvrđen posebnim propisom ili sporazumom, a ako imaju pravo na dodatak za poslove s posebnim uvjetima rada odnosno dodatak za specifičnost poslova ili drugi dodatak utvrđen posebnim propisom ili sporazumom u iznosu manjem od 10% određena je isplata dodatka na plaću u visini razlike do 10%.

II. SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA

Testiranje se provodi u dvije faze.

Kandidat koji nije pristupio testiranju više se ne smatra kandidatom u postupku.

Svaki dio provedene provjere vrednuje se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj provjeri, ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova. Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

U prvu fazu testiranja upućuju se kandidati/kinje koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune.

Prva faza testiranja sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta.

Druga faza testiranja sastoji se od provjere poznavanja rada na računalu.

U drugu fazu testiranja upućuju se kandidati/kinje koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja i to 15 kandidata. Ako je u prvoj fazi zadovoljilo manje od 15 kandidata, u drugu fazu

postupka pozvat će se svi kandidati/kinje koji su zadovoljili u prvoj fazi testiranja. Svi kandidati/kinje koji dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja i to 10 kandidata, uključujući i kandidate koji dijele 10. mjesto nakon testiranja u prvoj fazi. Ako je u drugoj fazi zadovoljilo manje od 10 kandidata, na razgovor (intervju) će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili u drugoj fazi testiranja.

Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi, te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu.

Rezultati razgovora (intervjua) vrednuju se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

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

PRAVNI IZVORI ZA TESTIRANJE:

STRUČNI REFERENT-POSLOVA PISARNICE I PISMOHRANE

- Zakon o izvršavanju kazne zatvora („Narodne novine“, broj: 14/21)
- Zakon o državnim službenicima („Narodne novine“ broj: 92/05, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 01/15, 138/15, 61/17, 70/19, 98/19 i 141/22)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj: 47/09, 110/21)
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj: 75/21)
- Pravilnik o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva („Narodne novine“ broj: 105/20)
- Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike („Narodne novine“ broj: 56/22, Dodatak I. broj: 127/22, Dodatak II. 58/23 i Dodatak III broj: 128/23).

Komisija za provedbu javnog natječaja

