



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO REPUBLIKE HRVATSKE
Zagreb, Gajeva 30a

Broj: P-197/2021
Zagreb, 14. rujna 2022.

Državno odvjetništvo Republike Hrvatske, sukladno članku 76., 76.a. i 78. Zakona o državnim službenicima (Narodne novine, broj 92/05, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 138/15-Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 61/17, 70/19, 98/19) objavljuje

P O Z I V

**ZA ISKAZIVANJE INTERESA ZA PREMJEŠTAJ
U DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO REPUBLIKE HRVATSKE**

Državno odvjetništvo Republike Hrvatske poziva državne službenike/ce, službenike/ce tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno službenike/ce iz javnih službi za iskazivanje interesa za premještaj na sljedeća radna mjesta:

1.) administrativni referent-državnoodvjetnički zapisničar –1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema upravne, ekonomske, birotehničke ili druge odgovarajuće struke ili gimnazija
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit I. razine
- poznavanje rada na računalu
- sposobnost prijepisa I.B kategorije

Opis poslova:

- administrativni referent - državnoodvjetnički zapisničar obavlja daktilografske poslove (diktat, prijepis rukopisa i drugih tekstova, prijepis s diktafona), izrađuje jednostavnije dopise, priprema pismena za otpremu u svim vrstama predmeta, tehnički dorađuje spise, unosi podatke u CTS, izrađuje obrasce za izvješća pod nadzorom odgovorne osobe, obavlja poslove fotokopiranja, radi na izradi i obradi statističkih podataka za razna mjesečna, godišnja i druga izvješća o radu državnog odvjetništva, zaprima telefonske pozive, zaprima, razvrstava i otprema poštu, prima i otprema telefaks poruke i elektroničku poštu te obavlja i druge odgovarajuće poslove.

Koeficijent složenosti poslova: 0,920

2.) administrativni referent-upisničar- 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- srednja stručna sprema upravne, ekonomske, birotehničke ili druge odgovarajuće struke ili gimnazija,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit I. razine,
- poznavanje rada na računalu

Opis poslova:

- administrativni referent-upisničar obavlja poslove uredskog poslovanja u pisarnici u skladu s propisima o unutarnjem poslovanju u državnim odvjetništvima, vodi odgovarajuće upisnike i pomoćne knjige u ručnom i elektronskom obliku, radi na izradi i obradi statističkih podataka za razna mjesečna, godišnja i druga izvješća o radu državnog odvjetništva, obavlja i druge odgovarajuće poslove.

Koeficijent složenosti poslova: 0,898

Prijavu može podnijeti i kandidat koji nema položen državni ispit, uz obvezu polaganja državnog ispita propisane razine sukladno članku 56. stavku 2. Zakona o državnim službenicima.

U prijavi je potrebno navesti osobne podatke (osobno ime, datum i mjesto rođenja, adresu stanovanja, broj telefona i adresu elektroničke pošte)

Uz prijavu za iskazivanje interesa je potrebno priložiti:

- životopis,
- presliku svjedodžbe o stečenoj stručnoj spremi odgovarajuće struke,
- presliku svjedodžbe o položenom državnom ispitu I. razine,
- dokaz o ukupnom radnom iskustvu i radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima;
 - a) elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje,
 - b) potvrdu poslodavca o poslovima na kojima je kandidat/kinja radio/la ili ugovor o radu ili rješenje o rasporedu ili drugi dokaz iz kojeg su vidljivi poslovi na kojima je kandidat/kinja radio/la.

Iz priloženih dokaza mora biti vidljivo da je kandidat/kinja radio/la na odgovarajućim poslovima odnosno u stručnoj spremi i struci koja je uvjet za radno mjesto na koje se prijavljuje.

Prijave se podnose putem elektroničke pošte na adresu: pisarnica@dorh.hr s naznakom: „Prijava za premještaj – navesti naziv radnog mjesta za koje se iskazuje interes za premještaj“

Prijave za iskazivanje interesa mogu se podnijeti u **roku od 15 (petnaest) dana** od dana objave ovog Poziva na mrežnim stranicama Državnog odvjetništva Republike Hrvatske i Ministarstva pravosuđa i uprave.

Odabir kandidata/kinja koji će biti pozvani na razgovor/intervju bit će izvršen na temelju iskazane motivacije, profesionalnih interesa i utvrđenog radnog iskustva kandidata/kinja u odnosu na potrebe radnog mjesta.

U postupku premještaja, Državno odvjetništvo Republike Hrvatske će za najboljeg kandidata/kinju podnijeti zahtjev za provedbu temeljne sigurnosne provjere nadležnoj sigurnosno-obavještajnoj agenciji. Na temelju izvješća o rezultatu sigurnosne provjere, Državno odvjetništvo Republike Hrvatske donosi konačnu ocjenu o postojanju sigurnosnih zapreka. Sigurnosna provjera provodi se sukladno zakonu kojim se uređuje provođenje sigurnosnih provjera.



DOSTAVITI:

1. Objava na mrežnim stranicama Ministarstva pravosuđa i uprave
2. Objava na mrežnim stranicama Državnog odvjetništva Republike Hrvatske
3. Pismohrana