

**UPRAVNI ODJEL ZA PROVEDBU DOKUMENTA
PROSTORNOG UREĐENJA I GRADNJE**

**Povjerenstvo za provedbu oglasa za
prijam u službu**

KLASA: 112-01/09-01/04

URBROJ: 2198/1-11-10-4

Zadar, 14. siječnja 2010. godine

**KANDIDATIMA PRIJAVLJENIMA NA
OGLAS ZA RADNO MJESTO ADMINISTRATIVNI
REFERENT/ICA U UPRAVNOM ODJELU ZA
PROVEDBU DOKUMENATA PROSTORNOG
UREĐENJA I GRADNJE**

PREDMET: Testiranje radi provjere stručnih i općih sposobnost kandidata, obavijest

Obavještavamo vas da će se testiranje radi provjere stručnih i općih sposobnosti kandidata/kandidatkinja prijavljenih na oglas za radno mjesto administrativni referent/ica u Upravnom odjelu za provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje, s mjestom rada u Zadru, objavljenog putem Zavoda za zapošljavanje, Područna služba u Zadru, u «Zadarskom listu» od 2. prosinca 2009. godine održati u srijedu 20. siječnja 2010. godine u prostorijama Zadarske županije, Božidara Petranovića 8, Zadar, s početkom u 10,30 sati.

Pravo pristupa na testiranje imaju kandidati/kandidatkinje koji/e su dostavili/e pravovremene i potpune prijave te koji/e udovoljavaju propisanim i objavljenim uvjetima oglasa.

O ispunjavanju formalnih uvjeta i pravu sudjelovanja na testiranju za predmetno službeničko radno mjesto kandidati/kandidatkinje će biti pravovremeno obaviješteni/e i neposredno putem, e-maila, telefona ili na drugi odgovarajući način.

Za kandidata/kandidatkinju koji/a ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao/la prijavu na oglas.

Opis poslova radnog mjesta administrativnog referenta/ice za prostorno uređenje i gradnju: uređuje primanje stranka i organizira sastanke za potrebe, pročelnika i djelatnika Odjela, obavlja poslove prijepisa i upisa akata u propisane uredske evidencije, vođenja zapisnika, diktata, vodi uredske evidencije i izrađuje potrebna izvješća, obavlja i druge poslove korištenjem uredske tehnike kao i sve one poslove koji mu se povjere

Pravni izvori za pripremanje kandidata za provjeru su sljedeći:

1. Uredba o uredskom poslovanju («Narodne novine» broj 7/09)
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09 - dio VI. Upravni odjeli i službe jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave)

Testiranje se vrši pisano i usmeno, a sastoji se od provjere posebnih znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova službeničkog radnog mjesta.

Za svaki dio provjere znanja, sposobnosti kandidatima/kandidatkinjama se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10. Smatra se da su kandidati/kandidatkinje zadovoljili/e na testiranju ako su za svaki dio provjere znanja i sposobnosti dobili/e najmanje 6 bodova.

Kandidati/kandidatkinje koji/e su zadovoljili/e na testiranju pristupaju razgovoru s Povjerenstvom, koji će biti obavljen neposredno nakon utvrđivanja rezultata testiranja.

Povjerenstvo za provedbu oglasa kroz razgovor s kandidatima/kandidatkinjama utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata/kandidatkinja za rad u službi. Rezultati razgovora s Povjerenstvom boduju se na isti način kao i testiranje.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU OGLASA