



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA PODGORA**

Povjerenstvo za provedbu oglasa

KLASA: 112-01/24-01/10

URBROJ: 2181-38-04/15-24-7

Podgora, 27. studenog 2024. godine

Na temelju članka 22. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja prijam u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Podgora **referenta za poslove pisarnice i pismohrane** dana 6. studenog 2024. godine u Narodnim novinama br. 128/24, na službenoj Internet stranici Općine Podgora i na oglasnoj ploči Općine Podgora objavljuje sljedeći

**P O Z I V**

**na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti za prijam u službu u**

Jedinствeni upravni odjel Općine Podgora na radno mjesto  
„REFERENT ZA POSLOVE PISARNICE I PISMOHRANE“

I. Povjerenstvo je utvrdilo listu kandidata prijavljenih na Oglas za prijam u službu na radno mjesto „**referent za poslove pisarnice i pismohrane**“ Jedinствenog upravnog odjela Općine Podgora koji ispunjavaju formalne uvjete propisane oglasom i to sljedeće:

**1. MIRA ROSO**

II. Kandidat naveden u točki 1. ovoga Poziva, poziva se na pisano testiranje i intervju koji će se održati u **utorak, 3. prosinca 2024. godine, s početkom u 8,00 sati** u prostorijama Općine Podgora, Andrije Kačića Miošića 2, Podgora.

III. Kandidat koji pristupe testiranju, obvezni su predložiti identifikacijsku ispravu.

IV. Pisano testiranje trajat će 60 minuta.

V. Smatra se da je kandidat koji ne pristupi pisanome testiranju, povukao prijavu na oglas.

VI. Kandidatu će biti podijeljen pisani test od 10 pitanja koji u sebi sadržava pitanja iz dolje navedenog popisa literature. Pisana provjera znanja ukupno traje 60 minuta.

Za svaki točan odgovor dodjeljuje se 1 bod, (maksimalan broj bodova na pisanom testu je 10), s tim da se točan odgovor ocjenjuje cijelim brojem (1 bod), dok netočan odgovor ne nosi ni jedan bod.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je na pisanom dijelu provjere znanja ostvario najmanje 50% bodova provjere znanja i sposobnosti na provedenom testiranju, te se sa njim provodi **usmeni intervju koji će započeti isti dan u 9,15 sati**.

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatom utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, interese i motivaciju kandidata za rad u službi, kao i razradu odgovora kandidata sa pisanog dijela ispita.

Rezultati intervjua se boduju na isti način kao i pisana provjera znanja, odnosno od 1 do 10 bodova.

Nakon usmenog i pisanog testiranja, provest će se i psihološko testiranje kandidata.

Nakon provedenog testiranja, intervjua i rezultata psihološkog testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

VII. Pravni izvori za pripremanje kandidata za pisano testiranje za prijam u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Podgora na radno mjesto – „referent za poslove pisarnice i pismohrane“ su sljedeći:

1. **Zakon o općem upravnom postupku** (Narodne novine, broj 47/09 i 110/21),
2. **Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi** (Narodne novine, broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20).
3. **Zakon o pravu na pristup informacijama** (Narodne novine, broj 25/13, 85/15 i 69/22)
4. **Zakon o upravnim pritojbama** (Narodne novine, broj 115/16 i 114/22)
5. **Zakon o arhivskom gradivu i arhivima** (Narodne novine, broj 61/18, 98/19 i 114/22)
6. **Uredba o uredskom poslovanju** (Narodne novine, broj 75/21)

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU OGLASA  
Predsjednik

Dražan Nemčić, v.r.