

Podaci vezani uz Javni natječaj za prijam u službu u Grad Rab, Upravni odjel ureda Grada, investicija i razvoja na radno mjesto:

REFERENT ZA UREDSKO POSLOVANJE, PISARNICU I ARHIV- (1 izvršitelj/ica), na neodređeno vrijeme, uz probni rad od tri mjeseca

Javni natječaj je objavljen u Narodnim novinama broj 74/26 od 10. srpnja 2026. godine.

Posljednji dan za podnošenje prijava na natječaj, predajom pošti ili neposredno u pisarnicu Grada Raba je ponedjeljak, 20. srpnja 2026. godine.

Opis poslova i zadataka radnog mjesta

Zaprima, razvrstava i otprema poštu i druge pošiljke, dostavlja iste po odjelima u rad. Razvrstava i raspoređuje akte na upravne akte i ostale, vodi upisnik predmeta upravnog postupka i urudžbeni zapisnik, razvodi akte u urudžbenom zapisniku odnosno upisniku predmeta upravnog postupka.

Vodi propisane očevidnike o uredskom poslovanju, nabavlja i izdaje uredski materijal, vodi evidenciju nabave i potrošnje uredskog i drugog materijala.

Obavlja pomoćne i administrativne poslove vezane uz Gradsko vijeće.

Podiže prispjelu poštu, razvrstava akte koji se otpremaju putem pošte, vrši otpremu pošte.

Obavlja poslove u vezi čuvanja, korištenja i izlučivanja arhivske i registraturne građe, surađuje s Državnim arhivom u svezi arhivske građe.

Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika Upravnog odjela.

Podaci o plaći

Plaću radnog mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova navedenog radnog mjesta 2,30 i osnovice za izračun plaće u iznosu od 719,58 eura bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća pisano testiranje i intervju.

Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje od 1 do 10 bodova. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju. Smatra se da je kandidat zadovoljio ako je na intervjuu ostvario najmanje 5 bodova. Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja povukao prijavu na natječaj.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na mrežnoj stranici www.rab.hr Grada Raba najmanje pet dana prije održavanja provjere.

Pravila testiranja

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo prednošenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Na pisano testiranje potrebno je donijeti kemijsku olovku.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno: korištenje literature, bilježaka, mobitela, napuštati prostoriju u kojoj se provjera obavlja, razgovarati ili na bilo koji drugi način ometati ostale kandidate.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila biti će udaljen s provjere znanja, a njegov rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

Po utvrđivanju identiteta kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti. Pisano testiranje traje 60 minuta.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova temeljem pisanog testiranja i intervjua.

Izabrani kandidat bit će upućen na liječnički pregled (utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta).

Pravni izvori za pripremanje kandidata za pisano testiranje

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20); članci 1.-13., 18.-23., 27., 35., 39., 48., 53., 53.a, 56., 69., 73. i 76.;
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, br. 47/09 i 110/21) - članci 4., 23., 40., 96.-98., 105.-110., 133.;
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine", br. 75/21)-cijeli tekst Uredbe

Grad Rab
Upravni odjel ureda Grada, investicija
i razvoja