

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

– viši stručni suradnik ureda Grada - 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme od 6 mjeseci, zbog obavljanja poslova čiji se opseg privremeno povećao, uz obvezni probni rad u trajanju od dva mjeseca.

Objavljen u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje dana 10. srpnja 2026. godine.

Rok za podnošenje prijave je 20. srpnja 2026. godine.

Opis poslova i zadataka radnog mjesta

Obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe gradonačelnika i pročelnika Upravnog odjela ureda Grada, investicija i razvoja.

Administrativno-tehnički obrađuje akte, priprema bilješke i zapisnike sa sastanaka, obavlja poslove vezane uz objavu akata koje donosi gradonačelnik te vodi evidenciju o objavi istih.

Vodi registar odluka gradonačelnika, skrbi o adekvatnom čuvanju zaključaka i drugih materijala vezanih za rad gradonačelnika i upravnih odjela.

Skrbi o dnevnom i tjednom rasporedu sastanaka i obveza gradonačelnika, skrbi o kvalitetnom prijemu stranaka i gostiju gradonačelnika, vodi evidenciju putnih radnih listova, obavlja ostale administrativne poslove za gradonačelnika.

Pomaže u organizaciji protokolarnih primanja i drugih sastanaka za potrebe gradonačelnika i predsjednika Gradskog vijeća, pomaže u organiziranju prigodnih svečanosti i proslava.

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 2,70 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);
- 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
- Statut Grada Raba („Službene novine Primorsko-goranske županije“, broj 4/21)-cijeli tekst

Grad Rab
Upravni odjel za uredu Grada,
investicija i razvoja