

Na osnovi članka 29., a vezano uz članak 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11., 4/18., 112/19. i 17/25.), Službenica koja je privremeno ovlaštena obavljati poslove pročelnika Upravnog odjela za opću upravu i imovinsko pravne poslove, raspisala je Oglas za prijam u službu koji je objavljen na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje 27. listopada 2026. godine.

#### **1. Viši referent 1. za službeničke odnose i opće poslove**

**- jedan (1) izvršitelj/ica na određeno vrijeme od šest (6) mjeseci zbog privremeno povećanog opsega poslova**

#### **OPIS POSLOVA:**

- obavlja poslove iz područja službeničkih i radnih odnosa (oglasi, natječaji, prijave, objave, vođenje i ažuriranje raznih evidencija i očevidnika, prijava ozljeda na radu, zaštita na radu),
- izrađuje prijedloge pojedinačnih i općih akata iz područja službeničkih odnosa,
- vodi registar ugovora
- prati opće propise i gradske akte iz djelokruga rada Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- sudjeluje u tehničkim pripremama za sjednice Gradskog vijeća i radnih tijela,
- izrađuje zapisnike sa sjednica Gradskog vijeća,
- izrađuje nacрте odluka, zaključka, rješenja te obrađuje opće akte nakon sjednica Vijeća,
- po potrebi, sudjeluje na sjednicama radnih tijela, te vodi i izrađuje zapisnike,
- opće akte, zaključke i druga pismena dostavlja nadležnim tijelima, pravnim ili fizičkim osobama na daljnje postupanje,
- po potrebi i u odsustvu nadležnog referenta obavlja i sve druge poslove vezane uz Gradsko vijeće,
- obavlja poslove pripreme i slaganje tekstova akata za objavu u „Službenim novinama“ za Grad Pazin i za Općine Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi (priprema i slaganje tekstova, tehnička obrada, objava, ispis, uvezivanje, dostava)
- izrađuje privremena kazala za tekuću godinu i godišnje kazalo o objavljenim aktima koje se objavljuje na web stranici Grada,
- vrši obračun i raspored troškova izdavanja novina i dostavu računa korisnicima,
- obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.

#### **PODACI O PLAĆI:**

Osnovna bruto plaća za navedeno radno mjesto utvrđuje se umnoškom koeficijenta složenosti poslova koji za ovo radno mjesto iznosi 2,75 i osnovice koja iznosi 645,70 eura, bruto, uvećane za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

#### **OBAVIJESTI I UPUTE:**

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti te područja i izvori za pripremanje kandidata za provjeru.

Prethodna provjera znanja obaviti će se pisanim i usmenim testiranjem istoga dana.

#### **PRAVNI IZVORI PROVJERE ZNANJA:**

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., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.),
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11., 04/18., 96/18., 112/19. i 17/25.)

4. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21.)
5. Statut Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 8/26.),
6. Poslovnik Gradskog vijeća Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 21/09., 8/13., 41/18., 5/20., 4/21. i 24/21.).

**Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja povukao prijavu na oglas.**

**Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pisane provjere znanja i sposobnosti.**

**Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja kandidata bit će objavljeno na mrežnim stranicama Grada Pazina, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.**