



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA



**GRAD KRK**

Klasa: 112-03/14-01/02  
Urbroj:2142/01-03/1-14-3  
Krk, 16. prosinca 2014.

Sukladno članku 19. i 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08 i 61/11), pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Grada Krka, objavljuje

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

koji podnose prijavu na Oglas za prijam u službu na **određeno vrijeme** radi zamjene duže vrijeme odsutne službenice (bolovanje i porodni dopust) u Jedinstvenom upravnom odjelu, Odsjeku za opće, pravne i kadrovske poslove na radno mjesto:

- **Stručni suradnik za protokol i informiranje: 1 izvršitelj/izvršiteljica**

**Oglas je objavljen na HZZ Krk od 16. prosinca 2014. godine, web stranici i oglasnoj ploči Grada Krka**

**Rok za podnošenje prijave je do 24. prosinca 2014. godine.**

**I.) Podaci za prijam u službu stručnog suradnika za protokol i informiranje – 1 izvršitelj/ica**

**a) Opis poslova:**

- obavlja sve administrativno-tehničke poslove u svezi s radom Gradonačelnika i Zamjenika gradonačelnika;
- analizira i izvještava Gradonačelnika i Zamjenika gradonačelnika o realizaciji zaključaka sa Kolegija Gradonačelnika;
- sudjeluje u izradi nacrti odnosno prijedloga akata i odluka koje donosi Gradonačelnik, te pomaže u izradi općih akata koje donosi Gradsko vijeće, ukoliko nije izravno nadležno neko drugo tijelo /odsjek ili zadužen neki drugi službenik;
- organizira tiskovne konferencije i sudjeluje u pripremi radionica te kulturnih i drugih priredbi u organizaciji Grada;
- skrbi o rasporedu korištenja radnih prostorija Grada Krka, te reprezentativnim potrebama Gradonačelnika i Gradskog vijeća;
- u suradnji s Višim stručnim referentom Odsjeka za opće, pravne i kadrovske poslove obavlja sve poslove u svezi sa protokolom Gradonačelnika, njegovog zamjenika, članova Gradskog vijeća i pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela;

- obavlja poslove odnosa s javnošću, ako oni nisu izričito dani drugom tijelu ili osobi, a u sklopu toga vrši redovito izvješćivanje medija o odlukama Gradonačelnika i radu gradske uprave sukladno nalogu Gradonačelnika i Zamjenika gradonačelnika;
- brine se o ažuriranju sadržaja na web stranici Grada Krka najmanje jednom tjedno i brine o kvaliteti i o točnosti objavljenih informacija;
- priprema ili obrađuje obavijesti/informacije za objavu na web stranicama Grada i ostalim javnim medijima;
- rješava o zahtjevima o pravu na pristup informacijama sukladno posebnim propisima i uz konzultaciju sa pročelnikom Jedinog upravnog odjela;
- sudjeluje u izradi i vrši koordinaciju aktivnosti na izradi informativno-propagandnog materijala koji ima za cilj kvalitetnu marketinšku aktivnost i prezentaciju Grada Krka;
- prati zakone i druge propise iz oblasti lokalne samouprave – NN preko interneta te upoznaje Gradonačelnika sa zakonskim propisima koji utječu na donošenje odluka iz nadležnosti jedinica lokalne samouprave;
- u svakodnevnom radu primjenjuje dokumentaciju i uspostavljeni sustav upravljanja kvalitetom ISO 9001, te kontinuirano radi na neprestanom poboljšanju zadovoljstva korisnika usluga i procesa unutar Grada;
- obavlja i druge poslove po nalogu Gradonačelnika, Zamjenika gradonačelnika i Pročelnika Jedinog upravnog odjela.

**b) Podaci o plaći:**

Temeljem Odluke o plaćama gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika te službenika i namještenika Grada Krka («Službene novine Primorsko–goranske županije» broj 18/10) i Odluke gradonačelnika o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika JUO, Klasa: 120-02/14-01/1, Urbroj:2142/01-02/1-14-1 od 23. travnja 2014. godine, osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta – 1,95 i osnovice za obračun plaće u visini od 4.398,63 kuna **bruto**, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

**c) Posebni stručni uvjeti:**

- magistar struke ili stručni specijalist društvenog smjera
- položen državni stručni ispit
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje dva svjetska jezika (engleski obvezno; drugi jezik alternativno: njemački, talijanski, francuski i sl.)
- poznavanje rada na računalu

**II. PRETHODNA PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI (obuhvaća pisano testiranje i intervju)**

Za kandidate prijavljene na Oglas koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja provest će se pisano testiranje radi prethodne provjere znanja i sposobnosti.

Ako kandidat ne pristupi prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti smatra se da je povukao prijavu na raspisani Oglas. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pisanog testiranja.

➤ **Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje**

**a) Opći dio**

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19713- pročišćeni tekst);
2. Zakon o općem upravnom postupku («Narodne novine», broj 47/09);

3. Uredba o uredskom poslovanju («Narodne novine», broj 7/09);
4. Statut Grada Krka («Službene novine Primorsko-goranske županije», broj 28/09 , 41/09, 13/13 i 20/14).

**b) Posebni dio**

1. Zakon o pravu na pristup informacijama («Narodne novine», broj 25/13);
2. Zakon o tajnosti podataka («Narodne novine», broj 79/07 i 86/12);
3. Zakon o medijima («Narodne novine», broj 59/04, 84/11 i 81/13);
4. Poslovnik Gradskog vijeća Grada Krka («Službene novine Primorsko-goranske županije» broj 34/09 i 13/13).

### **III. MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA TESTIRANJA**

Mjesto i vrijeme održavanja testiranja bit će objavljeno na web stranici Grada Krka [www.grad-krk.hr](http://www.grad-krk.hr), te na oglasnoj ploči upravne zgrade Grada u Krku, Trg bana J. Jelačića 2, prizemlje, najmanje 5 dana prije održavanja testiranja odnosno provjere znanja i sposobnosti. Na istoj web stranici i oglasnoj ploči objavit će se i lista kandidata s kojima će se održati intervju.

**GRAD KRK**