



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA



GRAD OPUZEN

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU OGLASA

KLASA: UP/I-112-02/26-01/1

URBROJ: 2117-11-3-26-3

Opuzen, 11. ožujka 2026. godine

Na mrežnim stranicama putem Portala Burza rada pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje dana 11. ožujka 2026. godine i web stranici Grada Opuzena, www.opuzen.hr objavljen je Oglas za prijam službenika na određeno vrijeme od 6 (šest) mjeseci zbog privremeno povećanog opsega poslova, u Jedinствeni upravni odjel Grada Opuzena, Odsjek za opće i pravne poslove, na radno mjesto – **Administrativni referent** - 1 izvršitelj/ica, uz probni rad u trajanju od 2 (dva) mjeseca.

Sukladno članku 20. 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) Povjerenstvo za provedbu Oglasa, objavljuje

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA ZA PRIJAM SLUŽBENIKA

Opis poslova

Administrativni referent obavlja sljedeće poslove:

- obavlja uredske i administrativno-tehničke poslove za potrebe Gradonačelnika i gradske uprave;
- otprema akte putem poštanske službe evidencijom u dostavnoj knjizi pošte;
- ustrojava evidenciju i sastavlja mjesečno izvješće o prisutnosti na poslu;
- nabavlja uredski i drugi materijal potreban za rad gradskih službi, proslave prijepisa i druge potrebne uredske poslove;
- obavlja poslove uredskog poslovanja i arhive, zaprima akte i druge pošiljke, opsuje akte u upisnik predmeta i urudžbeni zapisnik, razvrstava i raspoređuje akte na upravne i neupravne, dostavlja akte u rad preko interne knjige, vodi internu dostavnu knjigu za sve Odsjeke, vodi upisnik predmeta upravnog postupka, razvodi akte u urudžbenom zapisniku odnosno upisniku predmeta upravnog postupka, arhivira materijale upisuje u arhivsku knjigu, slaže ga, odlaže i vodi brigu o istom;
- ostale poslove po nalogu gradonačelnika, pročelnika i voditelja.

Podaci o plaći:

Člankom 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i (područnoj) regionalnoj samoupravi („Narodne Novine“ broj 28/10 i 10/23) propisano je da plaću službenika, odnosno namještenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik, odnosno

namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova predmetnog radnog mjesta je 2,60

Osnovica za obračun plaće iznosi 500,00 eura.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti:

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

Datum prethodne provjere znanja i imena kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete iz Oglasa kojima će se provesti testiranje bit će objavljeni na mrežnoj stranici www.opuzen.hr Grada Opuzena najmanje pet dana prije provjere znanja.

Provjera znanja - pisano testiranje, provest će se iz područja službeničkih odnosa unutar lokalne samouprave, uredskog poslovanja i općih akata Grada Opuzena.

Testiranje se provodi iz sljedećih pravnih izvora:

1. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 86/08, 61/11 04/18, 112/19, 17/25),
2. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 75/21)
3. Statut Grada Opuzena („Službeni glasnik Grada Opuzena“, broj 3/13, Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Grada Opuzena broj: 2/18 i 2/21, 3/21 - pročišćeni tekst, 8/25 – Statutarna Odluka o izmjeni Statuta Grada Opuzena)
4. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Opuzena („Službeni glasnik Grada Opuzena“ br. 4/25, Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Opuzena br. 7/26)

Pravila testiranja:

1. Nakon identifikacije kandidata, kandidatima će biti podjeljena pismena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za koje su se kandidati prijavili.
2. Kandidatima će biti podijeljen pisani test od 20 pitanja koji u sebi sadržavaju pitanja iz Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Uredbe o uredskom poslovanju, Statuta Grada Opuzena i Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Grada Opuzena.
3. Pismena provjera znanja traje ukupno 45 minuta.
Za svaki točan odgovor dodjeljuje se 0,5 bodova (maksimalan broj bodova na pisanom testu je 10). Djelomični odgovor neće se smatrati točnim.
4. Smatra se da je kandidat položio test ako je od provjere navedene u točki 2. postigao najmanje 50% ukupnog broja bodova.

Intervju:

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na pisanom testiranju. Smatra se da je kandidat zadovoljio ako je na intervjuu ostvario najmanje 5 bodova.

Intervju se provodi osobnim razgovorom Povjerenstva sa svakim pojedinim kandidatom posebno, a kroz intervju s kandidatima utvrđuje se njihova snalažljivost, komunikativnost, profesionalni ciljevi i motivacija za rad. Na intervjuu kandidat može ostvariti maksimalno 10 bodova.

Maksimalan broj bodova koje kandidat može ostvariti na prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti je 20 bodova.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata povjerenstvo za provedbu oglasa utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Rješenje o prijmu dostavlja se javnom objavom na mrežnoj stranici Grada Opuzena, www.opuzen.hr svim kandidatima koji su se prijavili na oglas te su ispunili formalne uvjete za pristup testiranju.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU OGLASA