



REPUBLIKA HRVATSKA  
ZADARSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KOLAN  
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

KLASA: 112-01/25-01/01  
URBROJ: 2198-33-03/01-25-4  
Kolan, 12. veljače 2025.

Temeljem članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11 i 112/19) pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kolan raspisala je Javni natječaj za prijam u službu na neodređeno vrijeme, koji je objavljen na oglasnim stranicama „Narodnih novina“ broj: 24/25 od 12. veljače 2025. godine za radno mjesto:

## **ADMINISTRATIVNI REFERENT I**

1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme (probni rad 3 mjeseca)

### **Osnovni podaci o radnom mjestu**

KATEGORIJA: III.  
POTKATEGORIJA: Referent  
RAZINA: -  
KLASIFIKACIJSKI RANG: 11

### **Opis poslova i zadaća:**

- vodi poslove prijemnog ureda, pisarnice i pismohrane (prima stranke, preuzima poštu za Općinu, vodi telefonsku centralu te prima i distribuira faks i e-mail poruke, nakon urudžbiranja dostavlja spis dužnosniku odnosno službeniku kojem je spis upućen, te razvodi spis nakon rješavanja i odlaže ga u pismohranu, vodi i čuva pismohranu Općine sukladno propisu);
- obavlja administrativne poslove za Općinskog načelnika, Voditelja odsjeka, predsjednika Općinskog vijeća i Pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela;
- ispostavlja i vodi evidenciju putnih naloga za službena putovanja, vrši raspored korištenja općinskih automobila i vodi evidenciju naloga s obračunom kilometraže;
- vodi evidenciju korištenja radnog vremena službenika u Jedinstvenom upravnom odjelu i evidenciju korištenja godišnjih odmora;
- pruža pomoć voditeljima odsjeka iz djelokruga svoga rada;
- obavlja poslove tehničke pripreme materijala za sjednice Općinskog vijeća, vodi evidenciju o sastancima Općinskog načelnika, sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela;
- izrađuje statistička izvješća iz djelokruga svoga rada za potrebe pročelnika, Općinskog načelnika i Općinskog vijeća;
- obavlja poslove službenika za informiranje i suradnje s medijima;
- pravovremeno objavljuje akte u Službenom glasniku Općine Kolan te objavljuje promjene na službenim stranicama Općine Kolan;
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i Pročelnika Upravnog odjela.

**Plaća:**

Plaća je određena Odlukom o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Kolan („Službeni glasnik Općine Kola“, broj: 6/23), a čini je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta administrativni referent I i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica za obračun plaće utvrđena je Odlukom o osnovici za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Kolan („Službeni glasnik Općine Kolan“, broj: 4/25)

**Provjera znanja i sposobnosti:**

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obaviti će se putem pisanog testiranja i intervjua. Mjesto i vrijeme održavanja pismene provjere (testiranja) bit će objavljeno na web-stranici [www.kolan.hr](http://www.kolan.hr) i na oglasnoj ploči Općine Kolan, najmanje pet dana prije održavanja provjere. Ako kandidat ne pristupi prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti smatrat će se da je povukao prijavu.

Na intervju će se telefonskim putem pozvati samo kandidati koji ostvare najmanje 50% bodova na pismenoj provjeri(testiranju).

**Pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru:**

Pitanja kojima se testira provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta – pisana provjera znanja, temelji se na slijedećim propisima:

- Ustav Republike Hrvatske ("Narodne Novine", broj 56/90, 135/97, 08/98 - pročišćeni tekst, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10 - pročišćen tekst i 05/14),
- 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, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20),
- Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine", broj 47/09 i 110/21).
- Statut Općine Kolan („Službeni glasnik Općine Kolan, broj: 6/21)
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj: 75/21)

**PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA**

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti provjeri. Za kandidata koji ne pristupi provjeri smatrat će se da je povukao prijavu na javni natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Navedena pismena provjera traje najduže 60 minuta.

Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama;
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva;
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija;
- razgovarati s ostalim kandidatima, niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Maksimalno ostvariv broj bodova na pismenoj provjeri (testiranju) je 10. Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako su za provjeru znanja dobili najmanje 5 bodova.

Kandidati koji su uspješno položili testove, pristupit će razgovoru s Povjerenstvom (intervju).

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za stručno osposobljavanje u jedinici lokalne samouprave. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i testiranje.

Nakon razgovora – intervjua maksimalno ostvariv sveukupni broj bodova je 20.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo za izbor kandidata dostavlja pročelniku Jedininstvenog upravnog odjela Izvješće o provedenom postupku, koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela donosi Odluku o odabiru, koja će biti dostavljena svim kandidatima prijavljenim na javni natječaj koji su pristupili provjeri znanja.

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA**

**OPĆINA KOLAN**