

Opis poslova radnog mjesta i podaci o plaći

Dana 12. rujna 2025. godine u „Narodnim novinama“ broj 120/25. objavljen je natječaj za prijem u službu vježbenika/ice radi osposobljavanja za obavljanje poslova radnog mjesta viši stručni suradnika za poslove Gradonačelnika i gradske uprave u Upravnom odjelu za poslove Gradonačelnika, Gradskog vijeća i opće poslove Grada Labina na određeno vrijeme od 12 mjeseci.

Od dana objave počinje teći osmodnevni rok za podnošenje prijava na natječaj.

Viši stručni suradnik za poslove Gradonačelnika i gradske uprave - (1 izvršitelj – m/ž) - Obavlja tajničke i administrativne poslove te komunicira sa službenicima i namještenicima Grada, s vanjskim strankama i suradnicima za potrebe Gradonačelnika i Zamjenika gradonačelnika. Vodi dnevne, tjedne i mjesečne rasporede sastanaka i protokolarnih obveza Gradonačelnika i Zamjenika gradonačelnika. Izrađuje i vodi evidenciju loko vožnje i izvješća sa službenih putovanja za Gradonačelnika i Zamjenika gradonačelnika te priprema službena putovanja gradonačelnika i drugih članova delegacija. Obavlja administrativne poslove vezane uz pripremu, sazivanje i održavanje Gradonačelnikovog kolegija i ostalih koordinacija. Prati i arhivira korespondenciju Gradonačelnika u internim evidencijama te priprema i izrađuje prigodne i druge jednostavnije dopise Gradonačelnika i Zamjenika gradonačelnika. Surađuje u logističkoj i administrativnoj pripremi i realizaciji protokolarnih događanja i manifestacija, administrira protokolarnu popis, vodi evidencije protokolarnih poklona i dr. te sudjeluje u pripremi prijema građana koji se obraćaju Gradonačelniku i Zamjeniku gradonačelnika. Vodi propisane evidencije te obavlja i druge poslove koje mu povjere nadležne osobe. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika UO i voditelja Odsjeka.

Podaci o plaći

Sukladno Kolektivnom ugovoru za zaposlene u upravnim tijelima Grada Labina („Službene novine Grada Labina br. 6/15., 10/15., 4/16., 1/18., 1/19., 15/19., 10/20., 3/22., 9/22., 1/23., 1/24., 9/24., 14/24. i 4/25.) plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta viši stručni suradnik je 3,10 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 600,38 eura bruto, a za vrijeme vježbeničkog staža, vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća pisano testiranje i intervju. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za provjeru radnog mjesta vježbenika - viši stručni suradnik za poslove Gradonačelnika i gradske uprave:

1. Zakon o lokalnoj i regionalnoj (područnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 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.)
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19. i 17/25.),
3. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21),

Smatra se da kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja povukao prijavu na natječaj.

Intervju će biti proveden samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog

dijela provjere znanja i sposobnosti na pisanom testiranju (najmanje pet bodova iz svakog dijela provjere znanja).

Smatra se da je kandidat zadovoljio ako je na intervjuu ostvario najmanje 5 bodova.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na ovoj web-stranici te na oglasnoj ploči Grada Labina, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA