



**REPUBLIKA HRVATSKA  
ISTARSKA ŽUPANIJA  
GRAD BUZET**

**Povjerenstvo za provedbu natječaja  
za prijam u službu vježbenika**

KLASA: 112-01/25-01/3

URBROJ: 2163-3-02-02-25-3

Buzet, 7. svibnja 2025.

**OBAVIJEST U SVEZI NATJEČAJA ZA  
PRIJAM U SLUŽBU VJEŽBENIKA NA RADNO MJESTO VIŠEG STRUČNOG SURADNIKA  
ZA OPĆE POSLOVE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI U UPRAVNOM ODJELU ZA OPĆE  
POSLOVE, DRUŠTVENE DJELATNOSTI I RAZVOJNE PROJEKTE**

U „Narodnim novinama“ broj 77. od dana 7.5.2025. godine, objavljen je natječaj za prijam u službu vježbenika u Upravnom odjelu za opće poslove, društvene djelatnosti i razvojne projekte Grada Buzeta, na radno mjesto Višeg stručnog suradnika za opće poslove i društvene djelatnosti (1 izvršitelj, m/ž).

Od dana objave u „Narodnim novinama“ počinje teći rok od 8 dana za podnošenje prijave na natječaj. Stoga je posljednji dan za podnošenje prijave na natječaj, predajom pošti ili neposredno u pisarnicu Grada Buzeta, 15. svibnja 2025. godine. Slijedom navedenog, Povjerenstvo za provedbu natječaja daje sljedeće upute kandidatima za prijam u službu vježbenika na radno mjesto Višeg stručnog suradnika za opće poslove i društvene djelatnosti (1 izvršitelj, m/ž):

**OBAVIJESTI I UPUTE**

➤ **OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU:**

- radno mjesto II. kategorije, viši stručni suradnik
- naziv radnog mjesta: **Viši stručni suradnik za opće poslove i društvene djelatnosti**
- klasifikacijski rang: 6
- broj izvršitelja: 1

➤ **OPIS POSLOVA**

Opis poslova i zadataka radnog mjesta višeg stručnog suradnika za opće poslove i društvene djelatnosti u Upravnom odjelu za opće poslove, društvene djelatnosti i razvojne projekte Grada Buzeta (m/ž):

- sudjeluje u izradi akata, programa, izvješća i drugih općih poslova, vodi brigu o pripremi materijala za sjednice, kompletiranju i otpremi, te pomaže kod organizacije sjednica gradskog vijeća,

- sudjeluje u radu Gradskog vijeća i radnih tijela, prema potrebi sastavlja zapisnik i zaključke te priprema ih za dostavu korisnicima,
- priprema prijedloge potrebnih akata i dokumenata za organizaciju izbora u mjesnim odborima, pruža pravnu pomoć te izrađuje druge akte potrebne za rad vijeća mjesnih odbora,
- obavlja stručne poslove zaštite i spašavanja koji su u nadležnosti lokalne samouprave (zaštita od požara, civilna zaštita, vatrogastvo i slično),
- prati i provodi aktivnosti vezano za civilnu zaštitu iz ovlasti Grada,
- obavlja i vodi poslove vezane uz web stranice Grada i društvene mreže,
- vodi evidencije iz oblasti rada i službeničkih odnosa, prijave, objave, unos podataka u osobni očevidnik, brine se o personalnim dosjeima službenika i namještenika, izrađuje prijedloge rješenja iz oblasti službeničkih odnosa te druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima
- u skladu sa zakonom i gradskim aktima sudjeluje u postupcima ostvarivanja prava iz socijalne skrbi, zdravstva, odgoja i obrazovanja, kulture te organizacija civilnog društva,
- prati i proučava opće propise i gradske akte u području predškolskog odgoja, školstva, kulture, športa i socijalne skrbi,
- vodi evidenciju i izrađuje statističke i druge propisane izvještaje iz obuhvata poslova svojeg službeničkog mjesta,
- sudjeluje u pripremi programa javnih potreba u djelatnostima iz djelokruga upravnog tijela,
- prati izvršavanje Proračuna iz svoga područja, te vodi i ažurira evidencije o korisnicima, dokumentaciju i spise iz djelokruga upravnog odjela,
- prati stanje u područjima iz svoga djelokruga i predlaže mjere za poboljšanje toga stanja, prati provedbu programa aktivnosti i mjera u vezi s radom ustanova i organizacijama civilnog društva,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima te prema nalogu pročelnika.

***Složenost poslova:***

Razmjerno visoka složenost poslova i zadataka vezana za pripremu materijala za sjednice radnih tijela i izradu akata u provedbi poslova u svojem djelokrugu.

***Samostalnost u radu:***

Poslove i zadatke obavlja u dogovoru s pročelnikom. Poslove vezane za pravne osobe uglavnom obavlja samostalno u dogovoru s rukovoditeljima pravnih osoba i pročelnikom.

***Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:***

Stalna suradnja sa službenicima upravnih tijela te organizacija civilnog društva (telefonom i e-mailom).

***Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:***

Odgovornost za zakonitost svojeg rada i postupanja, te za sredstva koja su povjerena za obavljanje poslova.

➤ **PODACI O PLAĆI**

Koeficijent složenosti poslova navedenog radnog mjesta je 1,55 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 840,00 eura. Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Za vrijeme vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% osnovne plaće radnog mjesta najniže složenosti njegove vrste.

➤ **NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA:**

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata provest će se putem:

A: pisanog testiranja

B: intervju s Povjerenstvom za provedbu natječaja.

➤ **TESTIRANJE**

**A: PRAVILA PISANOG TESTIRANJA**

Pravni izvori i drugi izvori za pripremanje kandidata za pismeno testiranje su slijedeći:

• **ZAKONI**

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, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20),
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19),
3. Zakon o ustanovama ("Narodne novine", broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22).

• **GRADSKE ODLUKE**

1. Statut Grada Buzeta ("Službene novine Grada Buzeta", broj 2/2021. i 10/2021),
2. Odluka o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 8/16. i 9/24.)
3. Pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 10/24.),
4. Kolektivni ugovor za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Buzeta („Službene novine Grada Buzeta“, broj 7/24.).

**PRAVILA TESTIRANJA**

1. Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja.
2. Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta (osobna iskaznica, putovnica). Osobe koje nemaju odgovarajući dokaz ili ga odbiju predložiti, ne mogu ući u službene prostorije i pristupiti provjeri znanja i sposobnosti. Na pisano testiranje potrebno je donijeti kemijsku olovku.
3. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno: korištenje literature, bilježaka, mobitela, napuštati prostorije u kojoj se obavlja provjera, razgovarati ili na drugi način ometati ostale kandidate.
4. Nakon uvodnih radnji, započinje testiranje na način da će kandidatima biti podijeljena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za kojeg se kandidat/kinja prijavljuje. Pisano testiranje traje 45 minuta.

5. Na pisanom testiranju kandidati mogu maksimalno dobiti 10 bodova. Smatra se da su kandidati položili ako su dobili najmanje 5 bodova. Kandidati koji su uspješno položili testove, pristupit će razgovoru s povjerenstvom (intervju).

## **B: INTERVJU**

1. intervju/razgovor se provodi samo s onim kandidatima koji su ostvarili 50% i više broja bodova na testiranju.
2. povjerenstvo za provedbu javnog natječaja kroz intervju sa kandidatima utvrđuje interese, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u Gradu Buzetu.
3. rezultati intervjuja boduju se od 1 do 10.

Ukupan broj bodova koje kandidati mogu ostvariti na pisanom testiranju i intervjuu je 20 bodova.

Nakon provedenog pisanog testiranja i intervjuja, Povjerenstvo za provedbu natječaja sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu. Povjerenstvo dostavlja pročelnici Upravnog odjela za financije i gospodarstvo. Izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata, koje potpisuju svi članovi povjerenstva. Pročelnica donosi rješenje o prijemu u službu za izabranog/u kandidata/kinju, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na natječaj.

Sukladno odredbama članka 25. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 ), protiv rješenja o prijemu u službu, nezadovoljan kandidat/kinja može podnijeti žalbu gradonačelniku Grada Buzeta u roku od 15 dana od dana primitka rješenja. Žalba se predaje neposredno u pisarnici Grada Buzeta ili putem pošte. Žalba odgađa izvršenje rješenja o prijemu u službu.

### **➤ OSTALE INFORMACIJE VEZANE UZ POSTUPAK**

Molimo podnositelje da u prijavi navedu broj fiksnoga i/ili mobilnoga telefona na koje u slučaju potrebe možemo nazvati tijekom postupka.

Također molimo podnositelje da u prijavi prilože sve isprave naznačene u natječaju i to u navedenom obliku – jer osoba koje ne podnese pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, neće se smatrati kandidatom prijavljenim na javni natječaj.

Kandidat/kinja može tijekom natječajnog postupka pisanim putem povući prijavu.

Kandidat/kinja koji ne pristupi prethodnoj provjeri znanja smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

U Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj(regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) možete pročitati na koji je način uređen natječajni postupak.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na web stranici ([www.buzet.hr](http://www.buzet.hr)), te na oglasnoj ploči Grada Buzeta, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

Podnošenjem prijave na natječaj, kandidati su izričito suglasni da Grad Buzet kao voditelj obrade osobnih podataka, može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati podatke u svrhu provedbe

natječajnog postupka, samo u obimu i samo u svrhu provedbe natječaja, a sukladno odredbama Opće Uredbe o zaštiti osobnih podataka EU 2016/679. od 27. travnja 2016. godine.

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA  
ZA PRIJAM U SLUŽBU VJEŽBENIKA**