



**REPUBLIKA HRVATSKA
ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA BISKUPIJA
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

KLASA: 112-02 /25-01/1

URBROJ: 2182-17-03/1-25-02

Orlić, 10.listopada 2025.godine

OBAVIJEST I UPUTE

**u svezi provedbe natječaja za prijem u službu na radno mjesto viši
administrativni referent u Jedinostveni upravni odjel Općine Biskupija**

Javni natječaj je objavljen u "Narodnim novinama" br. 128 od 10.listopada listopada 2025. godine te na službenoj internetskoj stranici Općine Biskupija www.biskupija.hr.

Opis poslova:

- obavlja administrativne i protokolarne poslove za općinskog načelnika, predsjednika općinskog vijeća te pročelnika upravnog tijela,
- vodi urudžbeni zapisnik i upisnik predmeta upravnog postupka, vodi propisane uredske knjige, čuva počete s grbom Republike Hrvatske svih tijela i istima ovjerava pripadajuće akte i pismena,
- obavlja poslove uredskog poslovanja iz djelokruga pisarnice za Jedinostveni upravni odjel, otvara, pregledava, razvrstava i raspoređuje te otprema poštu i vodi odgovarajuće informatičke baze podataka, registre podataka,
- vodi i organizira arhivu i brine o zakonitom postupanju s arhivskom građom te brine o provedbi propisa iz arhivskog poslovanja, vodi arhivsku knjigu,
- obavlja administrativne poslove vezane uz pripremu i održavanje sjednica općinskog vijeća, radnih tijela i drugih tijela,
- vodi propisne očevidnike i evidencije iz djelokruga općih, pravnih, uredskih i službeničkih poslova,
- vrši evidenciju komunalne naknade,
- objavljuje na web stranici Općine Biskupija i Službenom glasilu akte i ostale podatke vezano za rad tijela Općine Biskupija,
- prati propise iz oblasti svog radnog mjesta,
- postupa po nalogima pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela.

Podaci o plaći

Plaću radnog mjesta višeg administrativnog referenta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 1,90 i osnovice za izračun plaće u iznosu od 750,00 EUR uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata može pristupiti samo kandidat koji ispunjava formalne uvjete iz natječaja te ista obuhvaća obveznu provjeru znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua.

Na pisanom testiranju kandidatu se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

Intervju se provodi samo s kandidatom koji je ostvario najmanje 50 % bodova na provedenom pisanom testiranju. Na intervjuu kandidat mora ostvariti najmanje 5 bodova.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata sastoji od provjere poznavanja:

- osnova lokalne i područne (regionalne) samouprave i službeničkih odnosa,
- osnova upravnog postupka,
- osnova uredskog poslovanja i
- osnova upravnog područja za koje je raspisan natječaj.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja:

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 – pročišćeni tekst, 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. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09, 110/21),
4. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21),
5. Statut Općine Biskupija („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, br. 9/09, 4/11, 8/12, 4/13, 2/18, 5/19, 3/20, 3/21 i 6/25).

Svi navedeni propisi mogu se pronaći na internetskoj stranici „Narodne novine“ i „Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“.

Vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti bit će objavljeni na internetskoj stranici Općine Biskupija i na oglasnoj ploči Općine Biskupija, najkasnije 5 dana prije održavanja provjere.

Ako kandidat ne pristupi prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti smatra se da je povukao prijavu na natječaj.

Pročelnik

Goran Matijaš, dipl.oec.

DOSTAVITI:

1. Službena internetska stranica Općine Biskupija
2. Oglasna ploča Općine Biskupija
3. Pismohrana