



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO - NERETVANSKA ŽUPANIJA
GRAD DUBROVNIK

Upravni odjel za gospodarenje imovinom, opće i pravne poslove

KLASA: 112-02/23-01/01

URBROJ: 2117-1-08-23-01

Dubrovnik, 20. veljače 2023.

Pročelnica Upravnog odjela za gospodarenje imovinom, opće i pravne poslove Grada Dubrovnika, na temelju članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08., 61/11., 4/18., 96/18. i 112/19. – dalje u tekstu ZSN) raspisuje i objavljuje

**JAVNI NATJEČAJ
za prijam u službu**

na neodređeno vrijeme u Upravni odjel za gospodarenje imovinom, opće i pravne poslove Grada Dubrovnika, Odsjek za opće poslove, Pododsjek za pisarnicu i arhivu, na radno mjesto viši/a referent/ica I – arhivar/ka – 1 izvršitelj/ica, uz obvezni probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

Osoba mora ispunjavati opće uvjete za prijam u službu, propisane u članku 12. ZSN-a:

1. punoljetnost;
2. hrvatsko državljanstvo;
3. zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mesta na koje se osoba prima.

Pored općih uvjeta za prijam u službu i raspored, osoba mora ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

1. prvostupnik struke ili stručni prvostupnik društvene ili tehničke struke;
2. najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
3. položen državni ispit;
4. položen stručni ispit za arhivara (ispit za provjeru stručne osposobljenosti djelatnika na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva);
5. poznavanje rada na računalu;
6. poznavanje jednog svjetskog jezika.

Uvjet stručnog zvanja (stupnja obrazovanja) ispunjava i osoba koja je po ranijim propisima stekla višu stručnu spremu odgovarajuće struke.

Radnim iskustvom na odgovarajućim poslovima razumijeva se radno iskustvo (služba u upravnim tijelima jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave, državna služba, javna služba, radni odnos kod privatnog poslodavca, samostalno obavljanje profesionalne djelatnosti u skladu s posebnim propisima ili obavljanje poslova u međunarodnim organizacijama) ostvareno na poslovima navedenog stupnja obrazovanja (stručne spreme) i struke.

Osoba koja ispunjava ostale uvjete, a nema položen državni ispit, može se primiti i raspoređiti u službu na radno mjesto uz obvezu polaganja ispita u roku od jedne godine od prijma u službu.

Osoba koja ispunjava ostale uvjete, a nema položen ispit za arhivara, može se primiti i raspoređiti u službu na radno mjesto uz obvezu polaganja ispita onda kada ga na isti uputi pročelnik upravnog tijela.

U službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke navedene u člancima 15. i 16. ZSN-a.

Sukladno članku 13. Zakona o ravnopravnosti spolova („Narodne novine“, broj 82/08., 125/11., 20/12., 138/12. i 69/17.) na javni natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

Osobe koje prema posebnim propisima ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju imaju prednost u odnosu na ostale osobe **samo pod jednakim uvjetima** te se moraju u prijavi na javni natječaj pozvati na to pravo. Osoba koja se u prijavi pozove na to pravo obvezna je priložiti odgovarajuće isprave kao dokaz o statusu te druge dokaze sukladno posebnom zakonu kojim je određeno to pravo.

Pod jednakim uvjetima podrazumijeva se da ukoliko na kraju provedenog pisanog testiranja kandidata/kinja i provedenog intervjeta s istima kandidati/kinje koji su po rang listi ostvarili/e najveći i isti broj ukupnih bodova, prednost pri zapošljavanju imaju oni kandidati/kinje koji se u svojoj prijavi pozvali/e na to pravo i isto dokazali/e s priloženim dokazima.

Osoba koja se pozvala na pravo prednosti na temelju Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“ broj 121/17., 98/19. i 84/21.) dužna je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta natječaja, dostaviti sve dokaze iz članka 103. citiranog Zakona. Dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti prilikom zapošljavanja objavljeni su na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja Republike Hrvatske <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>.

Osoba koja se pozvala na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata („Narodne novine“ broj 84/21.), dužna je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta natječaja, dostaviti sve dokaze iz članka 49. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata. Dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju objavljeni su na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja Republike Hrvatske <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-u-drzavnoj-sluzbi/843>.

Osoba koja se pozvala na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“ broj 157/13, 152/14, 39/18, 32/20), dužna je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta natječaja, dostaviti i dokaz o invaliditetu, s tim da se pod tim dokazom smatraju javne isprave o invaliditetu na temelju kojih se osoba može upisati u očeviđnik osoba s invaliditetom iz članka 13. tega Zakona.

U službu na neodređeno vrijeme prima se uz obvezni probni rad u trajanju od 3 mjeseca sukladno članku 26. stavku 2. ZSN-a.

U prijavi na javni natječaj potrebno je navesti osobne podatke podnositelja/ice prijave (osobno ime, adresu stanovanja, broj mobitela/telefona te po mogućnosti adresu elektroničke pošte) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Prijavu je potrebno vlastoručno potpisati.

Uz prijavu na javni natječaj potrebno je priložiti slijedeće priloge:

1. životopis;
2. preslika diplome ili potvrde o stečenom akademskom nazivu;
3. dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslika važeće osobne iskaznice, putovnice, vojne iskaznice ili domovnice);
4. dokaze o radnom iskustvu:
 - a) dokaz o ukupnom radnom iskustvu (preslika potvrde ili elektroničkog zapisa o podatcima evidentiranim u bazu podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (**e – radna knjižica**) koji sadrži podatke o poslodavcu, osnovi osiguranja, početku i prestanku osiguranja, radnom vremenu, stvarnoj i potrebnoj stručnoj spremi i trajanju staža osiguranja),
 - b) dokaz o radnom iskustvu ostvarenom na odgovarajućim poslovima u trajanju od najmanje jedne godine, koji sadrži vrstu poslova koju je obavljao, vrstu stručne spreme tih poslova i razdoblje u kojem je obavljao te poslove (preslika ugovora, rješenja ili potvrde poslodavca), a koje je evidentirano u elektroničkom zapisu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje,
5. dokaz o položenom državnom ispitu, ukoliko ima položen državni ispit;
6. dokaz o položenom stručnom ispitu za arhivara, ukoliko ima položen stručni ispit za arhivara;
7. preslika uvjerenja nadležnog suda da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak (ne starije od 6 mjeseci);

8. vlastoručno potpisano izjavu da ne postoji zapreka za prijam u službu iz članka 15. i 16. ZSN-a (izjavu nije potrebno ovjeravati);
9. dokaz o poznavanju rada na računalu (presliku indeksa, svjedodžbe srednje škole ili odgovarajuće potvrde);
10. dokaz o poznavanju jednog svjetskog jezika (presliku indeksa, svjedodžbe srednje škole ili odgovarajuće potvrde);
11. dokaz o promjeni osobnog imena, ako je ono mijenjano u odnosu na predočene isprave.

Prethodno navedene isprave se prilaže u neovjerenom presliku, a prije izbora kandidat/kinja predočit će se izvornik ili ovjerena preslika. Dokumenti na drugom jeziku osim hrvatskoga moraju biti prevedeni na hrvatski jezik te ovjereni od strane ovlaštenog sudskog tumača.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti dostavlja izabrani kandidat/kinja nakon obavijesti o izboru, a prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Prijave na javni natječaj s dokazima o ispunjavanju uvjeta, dostavljaju se u roku od **8 dana** od objave javnog natječaja u Narodnim novinama, na adresu: Grad Dubrovnik, Pred Dvorom 1, 20000 Dubrovnik, s naznakom: „Za javni natječaj za prijam u službu na radno mjesto viši/a referent/ica I – arhivar/ka u Upravni odjel za gospodarenje imovinom, opće i pravne poslove Grada Dubrovnika – NE OTVARAJ“.

Urednom prijavom smatra se ona koja sadrži sve podatke i priloge tražene u javnom natječaju.

Osoba koja ne podnese pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, ne smatra se kandidatom/kinjom prijavljenim/nom na javni natječaj i njegova/na prijava neće biti razmatrana, te će mu/joj o tome biti dostavljena pisana obavijest.

Za osobe koje zadovoljavaju formalne uvjete iz javnog natječaja i stekle su status kandidata/kinje prijavljenog/ne na javni natječaj bit će provedena prethodna provjera znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjuja. Ako kandidat/kinja ne pristupi prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, smatrati će se da je povukao/la prijavu na javni natječaj.

O rezultatima javnog natječaja kandidati/kinje će biti obaviješteni/e u zakonskom roku i to najkasnije u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijava, dostavom rješenja o prijmu u službu izabranog kandidata/kinje, ili dostavom odluke o poništenju natječaja.

Na oglasnoj ploči Grada Dubrovnika i na web stranici www.dubrovnik.hr naveden je opis poslova, podaci o plaći radnog mjeseta koje se popunjava, kao i podaci o prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata/kinja, te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata/kinja za provjeru.

Na oglasnoj ploči Grada Dubrovnika i navedenoj web stranici bit će objavljeno vrijeme održavanja provjere znanja i sposobnosti kandidata/kinja, najmanje 5 dana prije održavanja provjere.

Nakon izvršnosti rješenja o prijmu u službu, kandidatima/kinjama koji/e ne budu primljeni/e u službu, putem pošte će biti vraćena dokumentacija priložena u prijavi na javni natječaj.

Osobe koje se natječu za više radnih mjesta dužne su za svako radno mjesto podnijeti zasebnu prijavu sa svim traženim prilozima iz javnog natječaja.

Nakon raspisanog javnog natječaja i provedenog cjelokupnog postupka ne mora se izvršiti izbor, te će se u tom slučaju donijeti Odluka o poništenju javnog natječaja.



DOSTAVITI:

1. Narodne novine d.d., Savski gaj, XIII.put 6, 10020 Zagreb
2. Hrvatski zavod za zapošljavanje, Područna služba Dubrovnik, Vladimira Nazora 5, 20000 Dubrovnik
3. Oglasna ploča Grada Dubrovnika, ovdje
4. Evidencija Upravnog odjela, ovdje
5. U spis predmeta