



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA



Općina Končanica
Jedinstveni upravni odjel

www.koncanica.hr, e-mail: opcina@koncanica.hr

Končanica 260, 43505 Končanica

Tel. 043/325-021, fax. 043/325-012

OIB: 93666098369, Žiro-račun: IBAN HR5223400091819900004

KLASA: 112-02/26-01/1
URBROJ: 2103-12-02/1-26-4
Končanica, 13. svibnja 2026.

OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

vezani uz Natječaj za prijam u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Končanica na radno mjesto Referent za opće i uredske poslove, 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od 3 mjeseca.

Natječaj je objavljen u Narodnim novinama i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje od 13. svibnja 2026. godine. Rok za podnošenje prijave je 8 dana od dana objave natječaja u Narodnim novinama i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, te web stranici Općine Končanica.

OPIS POSLOVA

Referent za opće i uredske poslove

- u suradnji s pročelnikom obavlja stručne poslove u svezi pripreme, organizacije i obrade sjednica Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela, prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela
- sudjeluje u izradi prijedloga odluka i ostalih općih akata koje donosi Općinsko vijeće Općinski načelnik, te njihova radna tijela, sudjeluje u pripremi godišnjih i dugoročnih planova nabave roba, radova i usluga
- vodi evidenciju predmeta upravnog postupka, evidenciju predmeta neupravnog postupka, knjigu pošte i ostale pomoćne evidencije potrebne za uredsko poslovanje, vodi poslove pismohrane (čuvanje, korištenje, izlučivanje dokumentacije)
- vodi kadrovsku evidenciju – evidencije o službenicima i namještenicima, vrši prijave i odjave nadležnim tijelima
- odgovoran je za korištenje i čuvanje pečata i štambilja Općine Končanica
- obavlja opće i kadrovske poslove, vodi administrativne i tehničke poslove za potrebe Općinskog načelnika i Jedinstveni upravni odjel
- brine o ostvarivanju prava na pristup informacijama, obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija prema uputama i smjernicama pročelnika



- brine o ostvarivanju prava na pristup informacijama te vodi postupak povodom podnesenog zahtjeva korisnika prava, vodi službeni upisnik o ostvarivanju prava te priprema izvješća iz svog djelokruga
- izrađuje i uređuje Službeni glasnik Općine Končanica
- prima stranke i usmjerava ih nadležnim osobama, obavlja poslove protokola za Općinskog načelnika
- sudjeluje u administrativnoj i tehničkoj provedbi projekata financiranih iz fondova ili programa EU i proračuna Republike Hrvatske od interesa za općinu
- obavlja druge stručne, opće i tehničke poslove iz svog djelokruga ili poslove po nalogu pročelnika

STRUČNI UVJETI:

- srednja stručna sprema društvene struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni ispit
- položen stručni ispit za rad u pismohrani
- poznavanje rada na računalu
- vozačka dozvola B kategorije

PODACI O PLAĆI:

U pogledu određivanja visine plaće Referenta za opće i uredske poslove u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Končanica primjenjuju se:

- odredba članka 80. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25)
- odredba članka 8., 9. i 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10 i 10/23)
- odredbe Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“ broj 8/21, 1/22, 9/23, 3/24 i 3/25)
- odredbe članka 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika („Službeni glasnik Općine Končanica“ broj 8/21, 1/23, 4/24 i 6/24)
- odredbe Odluke o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“ broj 8/21, 1/23, 6/24 i 1/26)

NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća pismeno testiranje i intervju. Kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja obvezni su pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti. Ako kandidat ne pristupi prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti smatra se da je povukao prijavu na natječaj.

Na oglasnoj ploči Općine Končanica (Končanica, Končanica 260) i na web stranici www.koncanica.hr objavit će se vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje 5 (pet) dana prije održavanja provjere.



PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 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, 04/18, 112/19 i 17/25)
3. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21)
4. Zakon o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 33/95)
5. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“ broj 61/18, 98/19, 114/22 i 36/24),

PRAVILA I POSTUPAK PRETHODNE PROVJERE ZNANJA

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 testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na oglas.

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

Navedena pismena provjera traje 45 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 mobitelom ili druga komunikacijska sredstva;
 - napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija;
 - razgovarati s ostalim kandidatima, niti na bilo koji 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.

Pisano testiranje sastoji se od testa koji sadrži 10 pitanja. Za svako točno odgovoreno pitanje dodjeljuje se 1 bod. Smatra se da su kandidati položili ako su ostvarili najmanje 5 bodova odnosno 50% ukupnog broja bodova. Kandidati koji su uspješno položili testove, pristupit će razgovoru s Povjerenstvom (intervju).

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

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 provedbu natječaja dostavlja Izvješće o provedenom postupku pročelniku, Izvješće potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Pročelnik donosi rješenje o prijmu, a ostali kandidati biti će obaviješteni o ishodu natječaja. Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijmu.



Kandidat za službenika koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu ima pravo podnijeti žalbu u roku 15 dana od dana primitka rješenja načelniku Općine Končanica. Žalba se predaje u Općinu Končanica ili putem pošte načelniku Općine Končanica.

Pročelnik:
Dalibor Tomašek, mag. iur.