



REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
OPĆINA OREHOVICA
Povjerenstvo za provedbu
Javnog natječaja

KLASA: 112-02/25-01/05

UBROJ: 2109-22-03/1-25-4

Orehovica, 14. studenoga 2025. godine

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

koji podnose prijavu na raspisani Javni natječaj za prijam u službu na neodređeno vrijeme u Jedinствeni upravni odjel Općine Orešnica na radno mjesto Radnik na pomoćnim poslovima

Na temelju članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25), a vezano uz Javni natječaj za prijam u službu na neodređeno vrijeme u Jedinствeni upravni odjel Općine Orešnica na radno mjesto Radnik na pomoćnim poslovima, objavljenog u Narodnim novinama dana 14. studenoga 2025. godine, Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja objavljuje popis poslova i podatke o plaći navedenog radnog mjesta, načinu obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, područja te pravne izvore za pripremanje kandidata za provjeru.

OPIS POSLOVA

R. BR.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Nadređeni	Klasifikacijski rang i razina	Broj Izvršitelja
9.	Radnik na pomoćnim poslovima	IV.	Namještenici II. potkategorije	Pročelnik	13/2	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				(%)
	- niža stručna sprema	Obilazi površine i objekte u vlasništvu Općine Orešnica i proračunskih korisnika Općine, prati stvarnu situaciju na terenu, prikuplja relevantne informacije i problematiku lokalnog stanovništva čije je rješavanje u djelokrugu JUO te obavještava o tome JUO				20
		Održava opremu za rad JUO, predaje ključeva objekata koji su u vlasništvu Općine Orešnica temeljem Ugovora o najmu, provjera stanje objekta u vlasništvu Općine te o uočenim nedostacima obavještava JUO				20
		Obavlja sitne popravke na objektima u vlasništvu Općine Orešnica i proračunskih korisnika Općine, briga o				10

	ispravnosti alata i opreme koju koristi te prijava kvara nadležnim osobama	
	Obavljanje jednostavnijih fizičkih poslova u objektima Općine i proračunskih korisnika Općine i na otvorenom prostoru Općine i proračunskih korisnika Općine	10
	Priprema prostora za različite aktivnosti – postavljanje stolova, stolica, opreme i sl.	10
	Briga o svim javnim površinama Općine i proračunskih korisnika Općine - Vrtić	10
	Po potrebi, obavljanje poslova kurira ili dostavljača unutar ili izvan ustanove	10
	Izvršavanje drugih pomoćnih poslova po nalogu nadređene osobe, u skladu s organizacijskim potrebama	10

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

Potrebno stručno znanje	niža stručna sprema
Složenost poslova	Poslovi pomoćnog radnika spadaju u skupinu jednostavnijih fizičkih i tehničkih poslova koji se obavljaju prema uputama i pod nadzorom nadređene osobe. Rad ne zahtijeva posebna stručna znanja, ali traži pažljivo i savjesno obavljanje zadataka u skladu s utvrđenim pravilima i sigurnosnim uputama. Složenost poslova ogleda se u potrebi za organizacijom vlastitog rada, prilagodbom različitim radnim uvjetima te odgovornosti za pravilno rukovanje alatima, opremom i materijalima. Poslovi mogu uključivati rad u različitim prostorima i u promjenjivim vremenskim uvjetima, ovisno o potrebama ustanove.
Samostalnost u radu	Zaposlenik poslove obavlja prema uputama nadređene osobe, uz povremenu potrebu za samostalnim donošenjem odluka unutar jednostavnih i rutinskih radnih situacija. Rad ne zahtijeva visoku razinu samostalnosti, ali uključuje odgovornost za pravilno izvođenje zadataka, pridržavanje sigurnosnih mjera i organizaciju vlastitog rada unutar zadanih

	okvira. Samostalnost se očituje i u prepoznavanju potreba radnog prostora, pravovremenom reagiranju u redovnim situacijama te pravilnom korištenju alata i opreme
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama	Zaposlenik ostvaruje osnovnu razinu suradnje unutar ustanove, prvenstveno s nadređenim osobama i drugim radnicima u svrhu koordinacije svakodnevnih aktivnosti. Komunikacija s vanjskim osobama i strankama nije redovita, već se odvija iznimno i uz uputu nadređenih, primjerice prilikom primitka dostava, pomoći u organizaciji događanja ili prijenosa opreme. Stupanj suradnje je operativne prirode, a komunikacija se temelji na izvršavanju konkretnih zadataka prema uputama
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	Zaposlenik je odgovoran za uredno, točno i savjesno obavljanje povjerenih zadataka, za očuvanje alata, opreme i materijala kojima se koristi te za pridržavanje propisanih sigurnosnih i higijenskih mjera. Utjecaj na donošenje odluka je minimalan i ograničen na operativna rješenja unutar zadanih radnih okvira, dok se sve važnije odluke donose isključivo po nalogu i pod nadzorom nadređenih osoba. Odgovornost uključuje i prijavu uočenih nepravilnosti te odgovorno ponašanje u svakodnevnom radu

PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

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: 1,25
- Bruto osnovica za obračun plaće: 1.004,87

NAČIN PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Za kandidate prijavljene na Javni natječaj koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti koja obuhvaća pisano testiranje i intervju.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, povukao prijavu na Javni natječaj.

Za provjeru znanja i sposobnosti kandidata imenovano je od strane pročelnika jedinstvenog upravnog odjela, povjerenstvo od 3 člana.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

Za svaki dio provjere znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova ili se utvrđuje 0 bodova.

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatražen uvid u 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 Javni natječaj.

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

Pismena provjera traje 60 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 mobitel ili druga komunikacijska sredstva
- Napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija
- Razgovarati s ostalim kandidatima odnosno na bilo koji način remetiti mir i koncentraciju ostalih 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.

Kandidate koji su uspješno položili pisano testiranje Povjerenstvo poziva da pristupe razgovoru (intervju) kojim Povjerenstvo utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad.

Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10.

Nakon provedenog pisanog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata, prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.

Povjerenstvo izrađuje i uz ranije utvrđenu rang listu kandidata, podnosi pročelniku jedinstvenog upravnog odjela izvješće o provedenom postupku znanja i sposobnosti.

Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela donosi Rješenje o prijmu u službu Radnika na pomoćnim poslovima, a po izvršnosti istog donosi Rješenje o danu početka rada te plaći. Rješenje o prijmu dostavlja se svim kandidatima pisanim putem u roku od 8 dana od dana donošenja Rješenja te na mrežnim stranicama Općine Orehovica.

Protiv Rješenja o prijmu u službu može se izjaviti žalba općinskom načelniku u roku od 15 dana od dana dostave Rješenja.

PODRUČJA PROVJERE

Pravni i drugi izvori:

Postupak testiranja kandidata na radno mjesto namještenika za koje je kao potrebno stručno znanje utvrđena niža stručna sprema, NSS, provodi se putem pisanog testa iz općeg znanja.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU JAVNOG NATJEČAJA

Predsjednik povjerenstva

Neven Kreslin, mag.cin.

