




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

Klasa: 112-03/21-03/3

Ur.broj: 2182/02-03-21-1

Primošten, 19. Svibnja 2021. godine

Na temelju članka 5. u svezi članka 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) u daljnjem tekstu ZSN, članka 13. stavka 2. Zakona o ravnopravnosti spolova („Narodne novine“ broj 116/03), Pravilnika o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj: 3/19, 6/19, 8/19) pročelnik Jedinštenog upravnog odjela Općine Primošten raspisuje:

OGLAS ZA PRIJAM U SLUŽBU NA ODREĐENO VRIME

Za prijam u Jedinšteneni upravni odjel Općine Primošten na radno mjesto; Savjetnik za imovinsko pravne poslove na određeno vrijeme zbog povećanja opsega posla na rok od **šest mjeseci**. Osnovni podaci o radnom mjestu: Kategorija: II, Potkategorija: Savjetnik, Klasifikacijski rang: 5. Naziv: Savjetnik za imovinsko pravne poslove

Opis poslova:

- obavlja pravne i opće poslove, priprema nacрте i prijedloge općih akata iz nadležnosti pravne službe, službenicima JUO daje pravnu pomoć i pomaže u izradi nacрте i prijedloga općih i pojedinačnih akata ili o tome daje savjete, stručna mišljenja i obrazloženja,
- obavlja pravne poslove vezane uz rad Jedinštenog upravnog odjela, izrađuje ugovore i obavlja ostale pravne poslove u postupku ugovaranja,
- obavlja pravne poslove pravnog zastupanja Općine pred pravosudnim i upravnim tijelima u skladu s uputama nadređenog službenika i općinskog načelnika
- sudjeluje u obavljanju pravnih i stručnih poslove u vezi s raspolaganjem poslovnim prostorom i raspolaganjem (zakup, najam, korištenje), te uređenje međuvlasničkih odnosa, pokreće zemljišnoknjižne postupke u korist Općine,
- provodi postupak izdavanja zajmova pravnim i fizičkim osobama
- pokreće i provodi ovršne postupke,
- sudjeluje u izradi registra nekretnina u vlasništvu općine,
- sudjeluje u postupak prodaje, kupnje i davanja u zakup građevinskog odnosno poljoprivrednog zemljišta, odnosno provodi postupke u svezi raspolaganja općinskom imovinom i rješavanja imovinsko pravnih poslova i izvlaštenja,
- rješava zahtjeve stranaka iz svog djelokruga,
- izrađuje prijedloge ugovora vezanih za obavljanje pojedinih djelatnosti i aktivnosti iz nadležnosti JUO,
- sudjeluje u obavljanju poslova u svezi poslova izvlaštenja,
- Proučava i stručno obrađuje pitanja iz javne nabave, prati izmjene pravnih propisa koji se tiču javne nabave.

- sudjeluje u izradi i izrađuje dokumentaciju za nadmetanje, provodi sve postupke javne nabave, vrši objave, vodi zapisnike, priprema prijedlog odluka te obavlja druge poslove koje je potrebno izvršiti u pojedinom postupku nabave,
- priprema postupak i dokumentaciju vezanu uz postupak prodaje i kupnje zemljišta,
- vodi evidenciju svih ugovora
- prati i proučava zakonske propise, daje uputstva i odluke iz svog područja djelovanja te predlaže pročelniku donošenje akata iz svog djelokruga rada,
- obavlja druge poslove po nalogu izvršnog tijela

POSEBNI UVJETI

Potrebno stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist pravnog smjera najmanje tri godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, položen ispit iz područja javne nabave, poznavanje rada na računalu.

Stupanj složenosti poslova: stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika;

Stupanj samostalnosti: stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika;

Stupanj odgovornosti: stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka;

Stupanj stručne komunikacije: stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

OPĆI UVJETI:

Osim navedenih posebnih uvjeta, kandidati/kandidatkinje moraju ispunjavati uvjete iz članka 12. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („N/N“ broj: 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), a za njihov prijam u službu ne smiju postojati zapreke iz članaka 15. i 16. istog Zakona.

Osoba koja ima potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, a nema položen stručni ispit odnosno ispit iz područja javne nabave, može biti primljena u službu pod uvjetom da u roku od godinu dana od prijema u službu položi stručne ispite.

Na oglas mogu se prijaviti osobe oba spola.

Kandidat/kandidatkinja se prima u službu uz obvezni probni rad od tri mjeseca.

Kandidati/kandidatkinje s liste prijavljenih koji ispunjavaju formalne uvjete propisane ovim natječajem uputit će se na testiranje i provjeru posebnih znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta iz ovog natječaja.

Obavijest o vremenu održavanja testiranja, bit će objavljena na web-stranicama Općine Primošten www.primosten.hr i na oglasnoj ploči Općine Primošten najmanje pet dana prije testiranja uz popis pravnih izvora za pripremanje kandidata/kandidatkinja za provjeru.

Opis poslova radnog mjesta i podaci o plaći objavljeni su na web-stranicama Općine Primošten www.primosten.hr.

Uz prijavu kandidati/kandidatkinje trebaju priložiti:

- životopis,
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslika domovnice, osobne iskaznice ili putovnice),
- dokaz o stečenoj stručnoj spremi (preslika diplome),
- uvjerenje (ne starije od 6 mjeseci) da se ne vodi kazneni postupak i da nije kandidat/kandidatkinja nije osuđivan/a za kaznena djela navedena u članku 15. stavku 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi,
- vlastoručno potpisanu izjavu da za prijam u službu ne postoje zapreke iz članka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi,
- svjedodžbu o položenom državnom stručnom ispitu/ako je položen (presliku),
- dokaz o radnom iskustvu; radno pravnom statusu tzv. „Elektronički zapis“,
- dokaz o vrsti poslova koje je kandidat obavljao tijekom svog radnog staža (preslike ugovora o radu, rješenja o rasporedu i sl.),

Urednom prijavom na oglas smatrat će se ona prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u oglasu.

Kandidat koji prema posebnim propisima ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju dužan je u prijavi na oglas pozvati se na to pravo, kandidat ostvaruje prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima. Da bi ostvario pravo prednosti pri zapošljavanju, kandidat koji ispunjava uvjete za ostvarivanje tog prava, dužan je uz prijavu na natječaj priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta, kao i rješenje o priznatom statusu, odnosno potvrdu o priznatom statusu iz koje je vidljivo spomenuto pravo, dokaz iz kojeg je vidljivo na koji način je prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (ugovor, rješenje, odluka) te dokaz da je nezaposlen.

Nepravodobne i nepotpune prijave neće se razmatrati.

Osobe koje podnesu nepotpune i nepravovremene prijave ne smatraju se kandidatima/kandidatkinjama prijavljenim na oglas.

Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa bit će obaviješteni o tome pisanim putem.

Kandidat/kandidatkinja koji nije pristupio testiranju smatra se da je povukao prijavu na oglas. Postupak oglas obuhvaća provjeru znanja i sposobnosti kandidata pisanim testiranjem i intervjuom. Na prethodnu provjeru znanja mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti dostavlja izabrani kandidat/kandidatkinja koji se nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti, po obavijesti o izboru, planira primiti u službu.

Prijave na oglas podnose se u roku od **8. dana** od objave na oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Područna služba Šibenik.

Prijave na oglas podnose se na adresu: Općina Primošten, Ulica sv. Josipa 7, 22 202 Primošten, uz oznaku: »*Oglas za prijam u službu – ne otvaraj*«.

Oglas se provodi sukladno odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj regionalnoj samoupravi („Narodne novine“ broj: („N/N“ broj: 86/08, 61/11, 04/18 i 112/09), O postupku provođenja oglasa, datumu testiranja kandidata literaturi potrebnoj za

testiranje i rezultatima oglasa kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku na oglasnoj ploči i na internetskim stranicama Općine Primošten: www.primosten.hr.

OPĆINA PRIMOŠTEN
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
Pročelnik
Iris Ukić Kotarac dipl.iur



Dostaviti:

- oglasna ploča, ovdje
- web stranica Općine Primošten www.primosten.hr
- Oglasna ploča Zavoda za zapošljavanje, Područni ured Šibenik
- Putem email-a zavodu,