



REPUBLIKA HRVATSKA

ISTARSKA ŽUPANIJA

REGIONE ISTRIANA

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja

KLASA/CLASSE: 112-01/26-02/5

URBROJ/N:PROT: 2163-02/10-26-52

Pula – Pola, 09. rujna 2026.

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA prijavljenim na Javni natječaj za prijam u službu na radno mjesto Administrativni/a tajnik/ca u Upravnom odjelu župana, mjesto rada: Pula, 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom, uz obvezni probni rad u trajanju od 3 mjeseca, KLASA/CLASSE: 112-01/26-02/5 URBROJ/N:PROT: 2163-02/10-26-1 od 10. lipnja 2026., objavljen u „Narodnim novinama“ br. 61/2026, na mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i Istarske županije u vremenu od 12. do 23. lipnja 2026.

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija radnog mjesta: referent

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 11.

Opis poslova radnog mjesta:

- priprema i izrađuje manje složenu dokumentaciju iz nadležnosti upravnog odjela (putni nalozi, evidencije o prisutnosti na radu, nalozi za isplatu, priprema zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave za potrebe upravnog odjela, jednostavniji dopisi i slično)
- zaprima, kontrolira i unosi u sustav ulazne račune za naručenu robu, usluge i radove koji se plaćaju iz proračunskog razdjela upravnog odjela, po potrebi iste reklamira i vrši povrat radi usklađivanja i ispravka istih
- obavlja sve administrativne poslove za potrebe zamjenika župana i pročelnika (dnevni, tjedni i mjesečni raspored sastanaka i protokolarnih obveza za zamjenika župana i pročelnika, prijem stranaka, telefonskih poruka, poslovi prijepisa, kopiranja i slično)
- komunicira sa službenicima i namještenicima Istarske županije, s vanjskim strankama i suradnicima (uživo, telefonskim i elektroničkim putem)
- obavlja sve poslove uredskog poslovanja (vođenje urudžbenog zapisnika i upisnika prvostupanjskog i drugostupanjskog upravnog postupka, prijem, razvrstavanje i

otprema pismena i drugih dokumenata, vođenje svih propisanih uredskih evidencija, trebovanje uredskog i potrošnog materijala i slično)

- obavlja poslove razvođenja i arhiviranja akata
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika

PODACI O PLAĆI

Plaću administrativnog tajnika, sukladno članku 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10. i 10/23.), čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, uvećanog za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijent složenosti poslova sukladno Odluci o mjerilima za određivanje plaće župana i zamjenika župana, te službenika i namještenika u upravnim tijelima Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 10/10., 8/14., 11/15., 26/19., 29/21., 37/22. i 8/26.) iznosi 1,70. Odredbom članka 2. Aneksa br. 11 Kolektivnog ugovora za zaposlene u jedinicama lokalne samouprave i upravnim odjelima Istarske županije KLASA: 110-01/16-01/2, URBROJ: 2163-02/22-26-62 od 19. siječnja 2026., utvrđena je osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Istarske županije koja od 1. siječnja 2026. iznosi 935,00 EUR bruto.

PRETHODNA PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Za kandidate prijavljene na javni natječaj koji su dostavili pravovremene i uredne prijave te ispunjavaju formalne uvjete javnog natječaja provesti će se prethodna provjera znanja i sposobnosti.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata provodi se putem:

- provjere znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se službenik/ca prima - pisani test,
- usmeni intervju s Povjerenstvom za provedbu javnog natječaja.

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati/kinje koji su podnijeli pravovremenu i urednu prijavu te koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Poziv na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti smatra se zaprimljenim danom objave na mrežnoj stranici www.istra-istria.hr u rubrici „NATJEČAJI“ / „PRIJAM U SLUŽBU“, a poziv kandidatu/kinji za pristupanje testiranju dostavit će se i putem elektroničke pošte koju je kandidat/kinja naveo/la u prijavi na natječaj.

Ukoliko kandidati ne pristupe prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, smatrat će se da su povukli prijavu na natječaj.

Pravni izvori za pripremu prethodne provjere znanja i sposobnosti (pisanog testiranja) kandidata/kinja su:

1. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“, br. 56/90., 135/97., 08/98., 113/00., 124/00., 28/01., 41/01., 55/01., 76/10., 85/10. i 5/14.),
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br.

- 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst i 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.)
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08., 61/11., 4/18., 96/18., 112/19. i 17/25.)
 4. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, br. 75/21.)
 5. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“, br. 61/18., 98/19., 114/22. i 36/24.)

Pravila testiranja

Po dolasku na testiranje od kandidata/kinja će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće isprave radi utvrđivanja identiteta te potpisivanje suglasnosti za obradu osobnih podataka.

Kandidati/kinje koji/e ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti testiranju. Nakon utvrđivanja identiteta kandidata/kinja, istima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja putem pisanog testiranja. Provjera znanja sastoji se od 10 pitanja. Svako pitanje boduje se s najviše 1 bodom. Maksimalno ostvariv broj bodova na pisanom testiranju je 10. Na pisanoj provjeri nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilježkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima/kinjama, niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti.

Pisana provjera traje najduže 60 minuta.

Intervju se provodi samo s kandidatima/kinjama koji/e su ostvarili/e najmanje 50% bodova iz provjere znanja na provedenom pisanom testiranju. Kandidati/kinje koji su zadovoljili na testiranju pristupaju razgovoru s Povjerenstvom za provedbu javnog natječaja. Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja putem intervju s kandidatima/kinjama utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad kroz 10 pitanja.

Svako pitanje boduje se s najviše 1 bodom.

Maksimalno ostvariv broj bodova na razgovoru (intervju) je 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio ako je na intervjuu ostvario najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog pisanog testiranja i intervju maksimalno ostvariv sveukupni broj bodova je 20.

Nakon provedbe testiranja i intervju Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja pročelniku Upravnog odjela župana Istarske županije izvješće o provedenom postupku, kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Svi kandidati/kinje prijavljeni na javni natječaj imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na javni natječaj.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u obavijesti i uputama kandidatima, odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata (pisano testiranje i intervju) provest će se u utorak, 15. rujna 2026., s početkom u 9:00 sati, na adresi Pula, Riva 8, prizemlje lijevo, u prostoriji br. 7. - „Centar za EU i međunarodnu suradnju“.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja

Petra Išić



Monica Derocchi



Istranka Franković

