

ADIMINISTRATIVNI REFERENT/ADMINISTRATIVNA REFERENTICA

Radno mjesto

Mjesto rada: LEĆEVICA, SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

Broj traženih radnika: 1

Vrsta zaposlenja: Na određeno; povećan opseg posla

Radno vrijeme: Puno radno vrijeme

Način rada: 2 smjene

Smještaj: Nema smještaja

Naknada za prijevoz: U cijelosti

Natječaj vrijedi od: 29.9.2026.

Natječaj vrijedi do: 6.10.2026.

Posloprimac

Razina obrazovanja: Srednja škola 4 godine

Radno iskustvo: 1 godinu

Ostale informacije: Na temelju članka 19., u vezi s člankom 28.stavkom 1. točkom 2., te člankom 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08, 61/11, 04/18,112/19 i 17/25) i temeljem Odluke Općinskog načelnika od 28.rujna 2026 god., pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Lećevica raspisuje

JAVNI OGLAS

za prijam u službu službenika u Jedinstveni upravni odjel Općine Lećevica na radno mjesto

ADMINISTRATIVNI REFERENT

1 izvršitelj/ica, na određeno puno radno vrijeme na rok od 6 mjeseci, uz obavezni probni rad od dva mjeseca

Opći uvjeti za prijam u službu:

- punoljetnost,
- hrvatsko državljanstvo,
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima.

Osim općih uvjeta za prijam u službu kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- Srednja stručna sprema pravne struke ili ekonomske struke ili gimnazija
- Najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- Položen državni ispit
- Poznavanje rada na računalu

Na oglas se mogu javiti osobe obaju spolova, sukladno članku 13. Zakona o ravnopravnosti spolova.

Natjecati se mogu i osobe koje nemaju položen državni ispit, uz obvezu da ga polože u zakonskom roku.

U službu ne može biti primljen kandidat za čiji prijem postoje zapreke iz članka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08, 61/11, 04/18,112/19 i 17/25).

Osobe su na javni oglas obvezne priložiti:

- prijavu,
- životopis,
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (presliku osobne iskaznice, domovnice ili putovnice),
- presliku diplome,
- dokaz o poznavanju rada na računalu (svjedodžba, potvrda ili pisana izjava kandidata),
- dokaz o ukupnom radnom iskustvu (ispis elektroničkog zapisa o radno-pravnom statusu/e-radna knjižica koja se vodi pri Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje (ne starije od mjesec dana),
- potvrdu poslodavca ili drugi odgovarajući dokaz o radnom iskustvu ostvarenom na poslovima za koje se traži odgovarajuće znanje (presliku ugovora o radu, potvrda poslodavca, rješenje o rasporedu i sl. koji sadrže vrstu posla koji je obavljao, uvjet stručne spremlje propisan za poslove koje je obavljao i razdoblje u kojem je kandidat obavljao navedene poslove),
- presliku svjedodžbe o položenom državnom ispitu (ako kandidat ima položen državni ispit)
- uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (ne starije od šest mjeseci),
- vlastoručno potpisanu izjavu da za prijam u službu ne postoje zapreke iz članaka 15. i 16. Zakona (izjavu nije potrebno ovjeravati),
- uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti izabrani kandidat dostavlja po obavijesti o izboru, a prije donošenja rješenja o prijmu.

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 pozvati na to pravo, odnosno uz prijavu priložiti odgovarajuće isprave kao dokaz o statusu te druge dokaze u smislu isprava sukladno posebnom propisu kojim je određeno to pravo.

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

Osoba koja se pozvala na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju članka 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (Narodne novine, broj: 33/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13 i 98/19), dužna je dostaviti sve dokaze iz članka 48.f citiranog Zakona.

Osoba koja se pozvala na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju članka 47. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine, broj 84/21), dužna je dostaviti sve dokaze kojim dokazuje svoj status.

Osoba koja se pozvala na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju članka 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“, broj: 157/13, 152/14 i 32/20) uz prijavu na natječaj dužna je priložiti i dokaz o invaliditetu, s tim da se pod tim dokazom smatraju javne isprave o invaliditetu na temelju kojih se osoba može upisati u očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom iz članka 13. citiranog Zakona.

Svi prilozi mogu biti u neovjerenoj preslici.

Nepotpune i nepravodobne prijave neće se razmatrati.

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom oglasu.

Osoba koja ne podnese pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog oglasa, ne smatra se kandidatom prijavljenim na natječaj. Takvoj osobi dostavlja se pisana obavijest u kojoj se navode razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom prijavljenim na javni natječaj. Protiv navedene obavijesti osoba nema pravo podnošenja pravnog lijeka.

Natječajni postupak obuhvaća obveznu provjeru znanja i sposobnosti kandidata.

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti koja obuhvaća pisano testiranje i intervju mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa. Ako kandidat ne pristupi prethodnoj provjeri znanja smatra se da je povukao prijavu na oglas.

Svaki kandidat bit će evidentiran šifrom koja se sastoji od prvog slova imena i prvog slova prezimena i 5 posljednjih brojeva OIB-a kandidata (npr. Marko Ivić s OIB-om 12345678901 biti će MI78901) te će pod tom šifrom biti pozvan na testiranje.

Na web-stranici Općine Lečevica lecevecica.hr/OL/index.php/obavijesti-01 i oglasnoj ploči Općine Lečevica objavit će se opis poslova i podaci o plaći za radno mjesto, način i vrijeme obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, područje provjere, te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za tu provjeru.

Također će se na web-stranici i oglasnoj ploči Općine Lećevica objaviti vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje pet dana prije održavanja provjere. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50 % bodova iz pisanog testiranja.

Prijave na javni oglas za radno mjesto **Viši referent za računovodstvo** sa traženim dokazima (obavezno navesti i kontakt broj telefona/mobitela) podnose se u roku od **8 dana** od objave natječaja na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje na adresu:

Općina Lećevica, Trg Ante Bužančića Tice 1, 21 202 Lećevica, s naznakom: »NE OTVARAJ – Prijava na javni oglas za radno mjesto ADMINISTRATIVNI REFERENT«

Kandidati prijavom na oglas pristaju da Općina Lećevica, kao voditelj obrade, prikupljene podatke na temelju ovog javnog oglasa obrađuje samo u obimu i u svrhu provedbe oglasa od strane ovlaštenih osoba za provedbu natječaja. Općina Lećevica s osobnim podacima postupat će sukladno pozitivnim propisima uz primjenu odgovarajućih tehničkih i sigurnosnih mjera zaštite osobnih podataka od neovlaštenog pristupa, zlouporabe, otkrivanja, gubitka ili oštećenja.

O rezultatima oglasa kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

Zadržava se pravo poništenja javnog oglasa, u cijelosti ili djelomično.

Opis poslova:

- Obavlja poslove uredskog poslovanja, od zapreme, razvrstavanja i otpreme pošte i drugih pošiljki, upisuje akte u upisniku predmeta upravnog postupka i urudžbeni zapisnik, odnosno upisnik upravnog postupka
- Obavlja poslove pismohrane
- Obavlja poslove evidencije službenika
- Obavlja poslove fotokopiranja, umnožavanja, slaganja i otpremanja materijala za sjednice Općinskog vijeća, zatim naručivanje i skladištenje uredskog materijala
- Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela

KLASA: 112-02/26-01/2

URBROJ: 2181-28-03-01-26-2

Lećevica, 28. rujna 2026. godine

Poslodavac

Poslodavac: OPĆINA LEĆEVICA

Kontakt: e-mailom: info@lecevetica.hr (<mailto:info@lecevetica.hr>)
