



REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA POSTIRA  
Polježice 2, 21410 POSTIRA  
tel (021) 63 21 33  
e-mail: info@opcina-postira.hr  
KLASA : 112-03/26-01/1  
URBROJ : 2181-40-03/1-26-02  
Postira, 23. veljače 2026. god.

Na temelju odredbi članka 19. stavka 6. 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), objavljuju se

**OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA**  
**za prijem u službu službenika/ce na neodređeno vrijeme**

u Jedinštveni upravni odjel Općine Postira, na radno mjesto Referent za administrativne poslove „- 1 izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rad od 3 mjeseca, objavljen u Narodnim novinama (NN 17/2026) od 20. veljače 2026. god.

**1. OPIS POSLOVA**

<b>POSLOVI RADNOG MJESTA</b>
Obavlja prijem stranaka i prima telefonske pozive te zahtjeve stranaka pismeno ili usmeno na zapisnik, daje informacije i obavijesti za koje je ovlašten
U suradnji s pročelnikom Jedinštvenog upravnog odjela izrađuje dopise, uvjerenja i potrebna izvješća, vodi evidenciju poreza na nekretnine te obavlja poslove oko donošenja i izdavanja rješenja
Obavlja administrativne poslove vezane uz pripremu i održavanje sjednica općinskog vijeća te piše zapisnike sa sjednice općinskog vijeća.
Utvrđuje i obračunava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru
Obavlja poslove u svezi sklapanja ugovora za korištenje javnih površina i prati njihovo provođenje
Obavlja administrativno – tehničke poslove za potrebe Jedinštvenog upravnog odjela, vodi brigu o nabavci uredsko potrošnog materijala za Općinu
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinštvenog upravnog odjela

## **2. PODACI O PLAĆI**

Plaću radnog mjesta „Referent za administrativne poslove“ čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik/ca raspoređen/a i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

## **3. PRETHODNA PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI**

Za kandidate prijavljene koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja provest će se pisano testiranje i intervju. Intervju će se provesti samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50 % bodova na provedenom pisanom testiranju. Ako kandidat ne pristupi testiranju smatra se da je povukao prijavu na natječaj.

## **4. PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PISANO TESTIRANJE**

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj samoupravi) („Narodne novine“ - pročišćeni tekst zakona 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, 144/20)
2. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ 47/09 i 110/21)
3. Zakon o lokalnim porezima („Narodne novine“ 115/16, 101/17, 114/22, 114/23, 152/24)
4. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, 17/25),
5. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21)

## **5. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI**

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Natječaja.

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

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti od kandidata će se zatražiti predočenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice, putovnice ili vozačke dozvole) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera znanja i sposobnosti započinje pisanim testiranjem. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Pisani test sastojati će se od ukupno 10 pitanja. Bodovanje pisanog testiranja vršiti će se na način da jedan točan odgovor iznosi jedan bod. Maksimalan broj bodova koji kandidat može ostvariti na pisanom testiranju je 10. Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilježkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti.

Pisano testiranje traje maksimalno 45 minuta.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na provedenom testiranju.

Povjerenstvo za provedbu Natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u jedinici lokalne samouprave. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10 bodova.

Nakon provedene prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provedbu Natječaja sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

**POZIV NA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI BITI ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 DANA PRIJE PRETHODNE PROVJERE NA WEB STRANICI OPĆINE POSTIRA [www.opcina-postira.hr](http://www.opcina-postira.hr) I NA OGLASNOJ PLOČI OPĆINE POSTIRA.**

PROČELNIK  
Ivo Matulić

