



**REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA  
Općina Sveti Đurđ  
Jedinstveni upravni odjel**

KLASA: 112-03/26-01/1  
URBROJ: 2186-21-03-26-2  
Sveti Đurđ, 29. rujna 2026.

**UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA**

Sukladno članku 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04, 18, 112/19, 17/25), pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sveti Đurđ raspisala je Oglas koji je objavljen na službenim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje 30.9.2026. godine, za radno mjesto:

**1. POMOĆNI RADNIK – 1 izvršitelj/ica na određeno puno radno vrijeme**

te se sukladno navedenom daju upute kandidatima.

**UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA**

**Opis poslova radnog mjesta:**

- uređuje i održava javne zelene površine, groblja, parkove i dječja igrališta (50% radnog vremena)
- brine o redovitom održavanju komunalnih strojeva i opreme (10% radnog vremena)
- čisti i održava površine oko objekata u vlasništvu Općine Sveti Đurđ i drugih objekata javne namjene te održava, čisti i vrši manje popravke i održavanje objekata u vlasništvu Općine Sveti Đurđ (15% radnog vremena)
- raznosi službenu poštu, obavijesti, plakate i letke na području Općine Sveti Đurđ (5% radnog vremena)
- ručno čisti snijeg na mjestima nedostupnim strojevima (5% radnog vremena)
- obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu općinskog načelnika ili pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela (15% radnog vremena)

**Podaci o plaći:**

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 navedenog radnog mjesta je 1,60 uz utvrđenu osnovicu za izračun plaće. Osnovica za obračun plaće određuje se sukladno Odluci Vlade Republike Hrvatske o visini osnovice za obračun plaće zaposlenicima u javnim službama. Dodatak na radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta radnog mjesta pomnoži sa 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

**PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA**

Testiranju iz općeg znanja kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Oglasa. Testiranje se obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.



Po dolasku na testiranje općeg znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta.

Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na Oglas.

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

Pismena provjera znanja traje 30 minuta. Nakon testiranja održat će se intervju sa kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pismene provjere znanja. Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda postupka.

Za vrijeme testiranja nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom ili bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se obavlja provjera,
- razgovarati s ostalim kandidatima, niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti gore navedena pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Za pismeno testiranje kandidatima se dodjeljuje od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pismenog testiranja.

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese i motivaciju kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave.

Rezultati intervjuja boduju se na isti način kao i testiranje.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka. Nakon provedenog testiranja i intervjuja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu. Povjerenstvo dostavlja Izvješće o provedenom postupku pročelnici Jedinственог управног одјела, a Izvješće potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Pročelnica Jedinственог управног одјела donosi rješenje o prijmu izabranog kandidata, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenima na Oglas, a koji su ispunili formalne uvjete iz Oglasa i pristupili su testiranju.

Kandidat prijavljen na Oglas pristaje da se njegovi osobni podaci obrađuju u svrhu provedbe Oglasa sukladno propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka a u slučaju da ne pristaje, potrebno je da postupi sukladno odredbama navedenog Zakona.

**POZIV ZA TESTIRANJE BITI ĆE OBJAVLJEN, NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA NA WEB STRANICI OPĆINE SVETI ĐURĐ.**

Pročelnica Jedinственог управног одјела  
Helena Vuk, mag.iur.

