

STRUČNA SLUŽBA GRADA SLATINE

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:

VIŠI REFERENT ZA PROTOKOL I ODNOS E S JAVNOŠĆU

Obavlja stručne i administrativno-tehničke poslove protokola koji obuhvaćaju organizaciju i provođenje događaja i vođenje evidencija na kojima su nazočni dužnosnici, pročelnici i druge osobe koje predstavljaju Grad Slatinu za vrijeme svečanih, radnih posjeta te drugih primanja; Obavlja poslove planiranja, usmjeravanja, nadzora i provedbe strategije prezentiranja informacija i odnosa sa javnošću, poslove medijskog i promidžbenog prezentiranja aktivnosti Gradonačelnika i rada upravnih tijela Grada Slatine; poslovi pripreme istupa Gradonačelnika, zamjenika Gradonačelnika, poslove suradnje Grada Slatine s drugim institucijama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave u zemlji i inozemstvu; obavlja poslove izrade programa, planova, izvješća i drugih stručnih materijala te koordinacije organiziranja tribina, savjetovanja i seminara o pitanjima značajnim za Grad Slatinu; sudjeluje u organizaciji i pripremi sastanaka te prijema delegacija vezanih za poslove lokalne, regionalne i međunarodne suradnje; obavlja složenije stručne poslove odnosno priprema stručna mišljenja i analizu dokumentacije vezane za poslove suradnje sa jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave; obavlja poslove organizacije primanja, posjeta, dočeka gostiju prilikom službenih posjeta i sastanaka za potrebe Gradonačelnika, zamjenika Gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Slatine; ostvaruje odnose s javnošću i sredstvima javnog priopćavanja odnosno istupa u javnosti u svojstvu glasnogovornika Gradonačelnika; obavlja poslove koji se odnose na uspostavu i održavanje dobrih odnosa s vjerskim zajednicama, udrugama branitelja i stradalnicima Domovinskog rata, udrugama za razvoj civilnog društva, ljudskih prava, ravnopravnost spolova, građanske inicijative i pitanja mladih; ažurira službenu web stranicu Grada Slatine vijestima o aktivnostima Gradonačelnika, zamjenika Gradonačelnika i upravnih tijela Grada Slatine te o događanjima u organizaciji Grada Slatine; obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika.

PODACI O PLAĆI

Osnovna plaća je zbroj umnoška osnovice i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i dodatka na radni staž.

Osnovica za obračun plaće iznosi: 2.200,00 kuna

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta: 3,00

Dodatak na radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta pomnoži s 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

NAČIN TESTIRANJA:

Pisana provjera znanja i sposobnosti

Intervju

Pitanja kojima se provjerava znanje i sposobnosti bitne za obavljanje poslova radnog mjesta temelje se na sljedećim pravnim izvorima:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst,137/15. i 123/17.)
2. Statut Grada Slatine (Službeni glasnik Grada Slatine, broj 2/13.)
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11. i 4/18.) .
4. Zakon o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj 150/11, 12/13, 93/16 i 104/16).
5. Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09)
6. Zakon o medijima („Narodne novine“, broj 59/04, 84/11 i 81/13.)
7. Zakon o elektroničkim medijima („Narodne novine“, broj 153/09, 84/11, 94/13 i 136/13)
8. Zakon o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13 i 85/15)
9. Zakon o tajnosti podataka (Narodne novine“, broj 79/07 i 86/12.)

VRIJEME I MJESTO ODRŽAVANJA PISANE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI:

Za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za prijam u službu na neodređeno vrijeme, na radno mjesto " viši referent za protokol i odnose s javnošću " u Stručnu službu Grada Slatine, pisana provjera znanja i sposobnosti održat će se dana 13. veljače 2018. godine s početkom u 10,00 sati u prostorijama Gradske uprave Grada Slatine, Trg sv. Josipa 10, soba broj 7. Kandidati koji su uspješno položili pisanu provjeru znanja i sposobnosti, pristupaju razgovoru s Komisijom (intervju) u 12,00 sati istoga dana.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA