



**REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA**

Javni natječaj za prijam u službu u upravna tijela Brodsko-posavske županije, objavljen u „Narodnim novinama“, broj 21 od 4. ožujka 2026.

**OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA,
PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMU KANDIDATA/KINJA ZA TESTIRANJE TE
SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA**

**1. UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE ŽUPANA I ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
ODSJEK ZA PRAVNE POSLOVE, POSLOVE ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE I
LJUDSKE POTENCIJALE**

**1.1. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROTOKOL,
MEĐUŽUPANIJSKU I MEĐUNARODNU SURADNJU - vježbenik – 1**
izvršitelj/ica bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž (12 mjeseci)

Opis poslova radnog mjesta

Sudjeluje u organizaciji protokolarnih primanja i drugih sastanaka za potrebe dužnosnika Županije.

Prikuplja, sređuje i osigurava evidentiranje podataka vezanih uz aktivnosti protokola.

Vodi evidenciju službenih putovanja i ostale protokolarne evidencije.

Prati propise u području međužupanijske i međunarodne suradnje i neposredno sudjeluje u izvršavanju poslova u tom području.

Prati odnose proizašle pristupanjem Županije domaćim i međunarodnim udruženjima, odnosno uspostavljanjem bilateralne ili multilateralne suradnje temeljem zaključenih sporazuma ili sličnih dokumenata.

Podaci o plaći

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme, sukladno odredbi članka 12. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10, 10/23).

Plaća vježbenika utvrđena je u visini umnoška 85% od koeficijenta složenosti poslova 2,30 za radno mjesto višeg stručnog suradnika i osnovice za izračun plaće, sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, br. 9/2020, 18/2020, 17/23, 26/25). Osnovica za obračun plaće utvrđena je Odlukom o visini osnovice za obračun plaće

službenika i namještenika u upravnim tijelima Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 26/25).

Provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta viši stručni suradnik za protokol, međužupanijsku i međunarodnu suradnju – vježbenik - pisana provjera znanja:

- 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, 123/17, 98/19 i 144/20)
- Zakon o medijima („Narodne novine“ , broj 59/04, 84/11, 81/13, 114/22)
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21).

1.2. KUHAR – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta

Radi na pripremi hrane, kuha i izdaje tople obroke.

Održava u ispravnom stanju kuhinjske uređaje i posuđe, predlaže i sastavlja jelovnik.

Po potrebi poslužuje napitke i obavlja druge poslove koji se obavljaju u restoranu društvene prehrane.

U slučaju potrebe pomaže u posluživanju napicima sudionika sjednica, skupova i sl.

Podaci o plaći

Plaća kuhara utvrđena je u visini umnoška koeficijenta složenosti poslova 1,70 (uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža) i osnovice za izračun plaće, sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, br. 9/2020, 18/2020, 17/23, 26/25). Osnovica za obračun plaće utvrđena je Odlukom o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 26/25).

U skladu s odredbom članka 116. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19, 17/25), u postupku javnog natječaja za prijam namještenika u službu **izbor kandidata obavlja se na temelju rezultata provedenog intervjua.**

1.3.FOTOREPORTER – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta

Prisustvuje svim značajnim događajima kojima je Županija organizator, inicijator, pokrovitelj ili sudionik, ili su od interesa za Županiju radi snimanja događaja. Snima foto i audiovizualnom metodom za potrebe rada upravnih tijela Županije. Priprema i obrađuje građu za foto i filmsku dokumentaciju, brine o opremi te obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.

Podaci o plaći

Plaća fotoreportera utvrđena je u visini umnoška koeficijenta složenosti poslova 1,85 (uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža) i osnovice za izračun plaće, sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, br. 9/2020, 18/2020, 17/23, 26/25). Osnovica za obračun plaće utvrđena je Odlukom o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 26/25).

U skladu s odredbom članka 116. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19, 17/25), u postupku javnog natječaja za prijam namještenika u službu **izbor kandidata obavlja se na temelju rezultata provedenog intervjua.**

2. UPRAVNI ODJEL ZA GRADITELJSTVO, INFRASTRUKTURU I ZAŠTITU OKOLIŠA

2.1. REFERENT – ADMINISTRATIVNI TAJNIK – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta

Obavlja poslove prijepisa i poslove administrativno-tehničke prirode i obrade akata i materijala po nalogu pročelnika, uspostavlja telefonske veze, vodi i koordinira poslovima dnevnog i tjednog rasporeda sastanaka pročelnika, obavlja poslove prijema pošte, razvrstavanja pošte, upisivanja pošte, dostave predmeta u rad službenicima upravnog odjela;

Radi s informatičkim programima uredskog poslovanja vezanim za zaprimanje i urudžbiranje predmeta, korespondenciju, otpremu i prijem pošte te arhiviranje predmeta;

Vodi propisane i druge evidencije (evidencija radnog vremena, evidencija godišnjeg odmora, reprezentacije i sl.);

Obavlja poslove u svezi kopiranja podataka za slanje nadležnim tijelima;

Obavlja ostale administrativne i tajničke poslove po nalogu pročelnika;

Podaci o plaći

Plaća referenta – administrativnog tajnika utvrđena je u visini umnoška koeficijenta složenosti poslova 1,80 (uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža) i osnovice za izračun plaće, sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, br. 9/2020, 18/2020, 17/23, 26/25). Osnovica za obračun plaće utvrđena je Odlukom o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 26/25).

Provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta referent – administrativni tajnik - pisana provjera znanja:

- 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, 123/17, 98/19 i 144/20)

- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21).

PODODSJEK ZA GRADITELJSTVO I PROSTORNO UREĐENJE NOVA GRADIŠKA

2.2. VIŠI REFERENT ZA GRADITELJSTVO I PROSTORNO UREĐENJE - 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta

Vodi upravne postupke i donosi rješenja iz područja uporabne dozvole za određene građevine i rješenja o izvedenom stanju za sve vrste zgrada u I. stupnju, vodi jednostavnije upravne postupke do donošenja rješenja i izrađuje nacрте rješenja vezane za izdavanje akata za provedbu prostornih planova i građenje sukladno posebnim propisima;

Donosi potvrde, uvjerenja i druge akte vezane za izdavanje akata za provedbu prostornih planova i građenje sukladno posebnim propisima;

Izrađuje izvješća i baze podataka iz područja prostornog uređenja i graditeljstva;

surađuje s projektantima, jedinicama lokalne samouprave, javnopravnim tijelima i zainteresiranim osobama;

Obavlja i druge upravne i stručne poslove iz nadležnosti upravnog odjela po nalogu pročelnika;

Podaci o plaći

Plaća višeg referenta utvrđena je u visini umnoška koeficijenta složenosti poslova 2,00 (uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža) i osnovice za izračun plaće, sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, br. 9/2020, 18/2020, 17/23, 26/25). Osnovica za obračun plaće utvrđena je Odlukom o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 26/25).

Provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta viši referent za graditeljstvo i prostorno uređenje - pisana provjera znanja:

- 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, 123/17, 98/19 i 144/20)
- Zakon o gradnji („Narodne novine“, broj 155/25)
- Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 155/25)
- Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“, broj 86/12, 143/13, 65/17, 14/19).

ODSJEK ZA INFRASTRUKTURU, ZAŠTITU OKOLIŠA I OBNOVU

2.3. VIŠI REFERENT ZA eNEKRETNINE – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta

Priprema i unosi podatke te vodi zbirke kupoprodajnih cijena u eNekretninama, ažurira plan približnih vrijednosti u eNekretninama, priprema pregled približnih vrijednosti i izvješća o tržištu nekretnina, izdaje izvratke iz plana približnih vrijednosti iz eNekretnina, vodi i izlučuje zbirke isprava, dostavlja podatke za potrebe visokog procjeniteljskog povjerenstva.

Izdaje izvratke iz zbirke kupoprodajnih cijena iz eNekretnina.

Obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe povjerenstva, kao i ostale stručne poslove iz nadležnosti Odsjeka po nalogu pročelnika ili voditelja Odsjeka.

Podaci o plaći

Plaća višeg referenta utvrđena je u visini umnoška koeficijenta složenosti poslova 2,00 (uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža) i osnovice za izračun plaće, sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, br. 9/2020, 18/2020, 17/23, 26/25). Osnovica za obračun plaće utvrđena je Odlukom o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 26/25).

Provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta viši referent za e-Nekretnine - pisana provjera znanja:

- 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, 123/17, 98/19 i 144/20)
- Pravilnik o metodama procjene vrijednosti nekretnina („Narodne novine“, broj 105/15)
- Pravilnik o informacijskom sustavu tržišta nekretnina („Narodne novine“, broj 68/20, 12/24)
- Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne novine“, broj 78/15).

3. UPRAVNI ODJEL ZA ZDRAVSTVO, SOCIJALNU SKRB I HRVATSKE BRANITELJE

ODSJEK ZA ZDRAVSTVO I SOCIJALNU SKRB

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA ZDRAVSTVO I SOCIJALNU SKRB - vježbenik – 1 izvršitelj/ica bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž (12 mjeseci)

Opis poslova radnog mjesta

Proučava i stručno obrađuje složenija pitanja u svom upravnom području, izrađuje elaborate i druge stručne materijale, a osobito stručne podloge za javnu nabavu roba i usluga temeljem Zakona o javnoj nabavi iz svog područja.

Proučava i stručno obrađuje složenija pitanja i probleme iz područja zdravstva i socijalne skrbi, te izrađuje odgovarajuće prijedloge, surađuje u izradi nacрта općih i drugih akata, stručno obrađuje i predlaže rješenja u složenijim pitanjima s područja zdravstva i socijalne skrbi. Sudjeluje u pripremi mreže socijalnih i zdravstvenih ustanova na području županije. Prati i daje mišljenja o programima rada i financijskim planovima udruga iz područja zdravstva i socijalne skrbi za koje se sredstva osiguravaju u županijskom proračunu. Prati i daje stručnu i drugu pomoć udrugama iz Domovinskog rata, te predlaže osiguranje sredstava u županijskom proračunu za izvršenje njihovih programskih aktivnosti. Suraduje s centrima za socijalnu skrb i fizičkim osobama koje se bave udomiteljstvom sukladno posebnim zakonima. Daje mišljenje o prijedlozima i drugim materijalima iz područja zdravstva i socijalne skrbi koje za potrebe županijskih tijela pripremaju drugi izrađivači. Rješava po žalbama protiv prvostupanjskih akata što ih donose upravna tijela gradova i općina s područja županije u predmetima socijalne skrbi, vodi upravni postupak u predmetima vezano za otvaranje privatnih ustanova za smještaj starih i nemoćnih osoba.

Kontrolira namjensko trošenje sredstava Županijskog proračuna za izdatke u području zdravstva i socijalne skrbi.

Obavlja najsloženije upravne poslove prvog stupnja i druge stručne poslove koji se odnose na:

- evidenciju kolektivnih ugovora ili njihovih promjena, vođenje knjige evidencije istih i zbirke isprava,
- registraciju ugovora o radu pomoraca i radnika na pomorskim ribarskim plovilima, vođenje registra, zbirke ugovora i abecednog imenika,
- vođenje registra udruga te izdavanje rješenja o upisu, upisu promjena i brisanju iz registra udruga i udruga više razine u koji se upisuju sindikati, udruge poslodavaca, udruge sindikata više razine i udruge poslodavaca više razine koje djeluju samo u jednoj županiji
- priznavanje prava na obvezno zdravstveno osiguranje neosiguranih osoba,
- izdavanje potvrda o uzdržavanju i obiteljskom statusu,
- izdavanje objava za povlaštenu i besplatnu vožnju invalidnim osobama, te pratitelju invalidne osobe,
- davanje odobrenja za prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći i provođenje humanitarne akcije, donošenje rješenja o uplati neutrošenih sredstava humanitarne akcije,
- prikupljanje, dostavljanje i publiciranje propisanih izvješća i vođenje propisanih evidencija koje se odnose na humanitarnu pomoć
- ovjera knjige evidencije o liječničkim receptima izdanim za lijekove što sadrže opojne droge ili psihotropne tvari,
- priznavanje prava na obvezno zdravstveno osiguranje osoba nesposobnih za samostalan život i rad koje nemaju sredstava za uzdržavanje i zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi

Podaci o plaći

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme, sukladno odredbi članka 12. Zakona

o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10, 10/23).

Plaća vježbenika utvrđena je u visini umnoška 85% od koeficijenta složenosti poslova 2,30 za radno mjesto višeg stručnog suradnika i osnovice za izračun plaće, sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, br. 9/2020, 18/2020, 17/23, 26/25). Osnovica za obračun plaće utvrđena je Odlukom o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 26/25).

Provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta viši stručni suradnik za zdravstvo i socijalnu skrb - vježbenik

- 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, 123/17, 98/19 i 144/20)
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21)
- Zakon o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23, 61/25)
- Zakon o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“, broj 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 33/23, 36/24, 102/25).

4. UPRAVNI ODJEL ZA OPĆU UPRAVU I IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE

VIŠI REFERENT ZA UPRAVLJANJE DRŽAVNOM IMOVINOM – – 1
izvršitelj na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta

Postupa u predmetima upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske iz nadležnosti odsjeka sukladno važećem Zakonu o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske, te radi u Informacijskom sustavu prostornog uređenja.

Provodi očevide, izrađuje prijedloge i nacрте ugovora, tabularnih isprava, brisovnih očitovanja, suglasnosti, te prijedloge i nacрте odluka o pokretanju postupka raspolaganja, osnivanju prava građenja, prava služnosti, darovanja, kupoprodaje, zamjene, razvrgnuća suvlasničke zajednice, davanja u zakup i svih ostalih oblika raspolaganja sukladno Zakonu i pravilnicima, te postupa u predmetima katastarske izmjere nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske.

Vodi potrebne evidencije, unosi podatke i evidentira promjene u bazi podataka i odgovarajućim aplikacijama za rad, prati stanje i primjenu propisa u upravnim područjima.

Izdaje uvjerenja i očitovanja u neupravnim stvarima iz nadležnosti Odsjeka.

Obavlja i druge poslove iz nadležnosti Upravnog odjela po nalogu pročelnika ili voditelja Odsjeka.

Podaci o plaći

Plaća višeg referenta utvrđena je u visini umnoška koeficijenta složenosti poslova 2,00 (uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža) i osnovice za izračun plaće, sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“, br. 9/2020, 18/2020, 17/23, 26/25). Osnovica za obračun plaće utvrđena je Odlukom o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Brodsko-posavske županije („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 26/25).

Provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta višeg referenta za upravljanje državnom imovinom - pisana provjera znanja:

- 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, 123/17, 98/19 i 144/20)
- Zakon o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu RH („Narodne novine“, broj 155/23)
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21)

PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati/kinje koji ispunjavaju formalne uvjete Javnog natječaja.

Kandidati/kinje koji ostvare pravo na pristup prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti bit će o tome obaviješteni putem elektroničke pošte na e-mail adresu koju su naveli u prijavi.

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata/kinja će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati/kinje koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja, povukao prijavu na javni natječaj.

Kandidati/kinje su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- **pisano testiranje**
- **provjeru poznavanja rada na računalu**
- **intervju (s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na provedenom pisanom testiranju i provjeri praktičnog rada).**
- **smatra se da je kandidat zadovoljio ako je na intervjuu ostvario najmanje 5 bodova.**

Za svaki dio provjere znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.

Po utvrđivanju identiteta, kandidati/kinje će pristupiti pisanoj provjeri znanja.

Navedena provjera traje najviše 60 minuta.

Za radna mjesta pod brojem **1.2. KUHAR** i **1.3. FOTOREPORTER** izbor kandidata obavlja se na temelju rezultata provedenog intervjua.

Za vrijeme pisanog testiranja **nije dopušteno:**

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama;
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva
- napuštati prostoriju u kojoj se odvija provjera
- razgovarati s ostalim kandidatima
- na bilo koji drugi način ometati koncentraciju ostalih kandidata.

Kandidati/kinje koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja neće bodovati.

Nakon pisanog testiranja kandidati/kinje će pristupiti provjeri poznavanja rada na osobnom računaru. Provjera traje maksimalno 15 minuta, a sastoji se od provjere poznavanja rada u Windows operativnom sustavu, Microsoft Office programskom paketu te pretraživanju Interneta. Za provjeru kandidat/kinja može ostvariti od 1 do 10 bodova.

Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja kroz intervju s kandidatima/kinjama utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju istih za rad u jedinici područne (regionalne) samouprave.

Kandidati/kinje koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka. Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Povjerenstvo za provedbu Javnog natječaja dostavlja pročelniku Izvješće o provedenom postupku, koje potpisuju svi članovi Povjerenstva za provedbu Javnog natječaja.

O rezultatima javnog natječaja kandidati/kinje će biti obaviješteni javnom objavom rješenja o prijmu u službu izabranog kandidata na mrežnim stranicama Brodsko-posavske županije www.bpz.hr. u roku propisanom člankom 24. stavkom 4. ZSN-a. Dostava rješenja svim kandidatima/kinjama smatra se obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave rješenja na mrežnim stranicama Brodsko-posavske županije.

POZIV ZA TESTIRANJE BITI ĆE OBJAVLJEN, NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA NA MREŽNOJ STRANICI BRODSKO-POSAVSKE ŽUPANIJE.

Za vrijeme boravka u prostorijama Brodsko-posavske županije kandidati/kinje su dužni poštivati kućni red i postupati prema uputama službenih osoba.

KLASA: 112-01/26-02/2

URBROJ: 2178-08-01/8-26-2

Slavonski Brod, 4. ožujak 2026.