

**REPUBLIKA HRVATSKA  
ISTARSKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA DR. MATE DEMARINA  
Munida 3, 52203 Medulin**

Sukladno čl. 12. Pravilnika o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje Osnovne škole Dr. Mate Demarina, nakon što je Povjerenstvo utvrdilo pravodobnost i potpunost prijave kao i ispunjavanje uvjeta natječaja za radno mjesto administrativnog referenta/ice na određeno puno radno vrijeme, Povjerenstvo poziva kandidate da pristupe praktičnoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta kako slijedi:

<b>R.br.</b>	<b>Ime i prezime</b>
1.	ENISA ŠALDIĆ
2.	TAJANA DOBLANOVIĆ
3.	BOJANA TAŠKOVSKA – IŠIĆ
4.	ALEKSANDRA ŽDRAL
5.	ANITA BABIĆ
6.	MATEO BLAŠKOVIĆ
7.	MARTINA BENČIĆ
8.	DAJANA BONTA
9.	TAMARA PRIVRAT – LYONS
10.	ANTONIJA STOJAK
11.	LEA IVANČIĆ
12.	SARA ŠABIĆ
13.	MAJA SAVIĆ
14.	EMANUEL PERUŠKO
15.	DEBORA OKMAŽIĆ
16.	SUZANA PUSTIJANAC
17.	SLAVICA IGIĆ

Testiranje će se održati dana **28. lipnja 2021. godine (ponedjeljak), s početkom u 10,00 sati**, u prostorijama Osnovne škole dr. Mate Demarina u Medulinu, Munida 3 (u daljnjem tekstu:Škola).

Kandidati/kinje su dužni doći 10 minuta prije početka održavanja testiranja.

**Ako kandidat/kinja ne pristupi testiranju, smatrat će se da je odustao od prijave na natječaj i ne smatra se više kandidatom.**

**PRAVILA I NAČIN TESTIRANJA:**

Sukladno odredbama Pravilnika o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje Osnovne škole Dr. Mate Demarina, obavit će se provjera znanja i sposobnosti kandidata za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Provjera se sastoji od pisane provjere kandidata (testiranja), te se nakon utvrđivanja rang liste 3 najbolja kandidata poziva i na razgovor (intervju) s ravnateljem uz prisustvo Povjerenstva za vrednovanje kandidata (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).

Test se piše isključivo kemijskom olovkom, te traje 90 minuta. Za vrijeme testiranja **nije dopušteno:**

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se testiranje odvija i
- razgovarati s ostalim kandidatima.

Ukoliko kandidat postupi suprotno pravilima testiranja bit će udaljen s testiranja, a njegov rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocijeniti.

Rezultat testiranja i poziv kandidatima koji ostvaruju pravo na pristup razgovoru (intervju) Povjerenstvo će dostaviti na e-mail adrese kandidata i objaviti na mrežnoj stranici Škole.

Pismeno testiranje će sadržavati materiju iz pravnih i drugih izvora za pripremanje:

- Zakon o radu (NN 93/14, 127/17 i 98/19)
- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20)
- Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama (NN 128/2017)
- Kolektivni ugovor za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN 63/2014)
- Pravilnik o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN 40/14)
- Zakon o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18)
- Uredba o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15, 119/15, 111/2018, 95/19)
- Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (NN 61/18, 98/19),
- Pravilnik o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva (Narodne novine broj 105/20)
- Uredba o uredskom poslovanju ( NN7/2009)
- Opća uredba o zaštiti osobnih podataka 2016/679, Zakon o provedbi Opće Uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18)
- Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama (NN 47/17)
- Statut Osnovne škole dr. Mate Demarina – na web stranici Škole ([STATUT OS DR. MATE DEMARINA 2019.docx](#))
- Interni pravilnici, poslovnici i procedure Osnovne škole dr. Mate Demarina – na web stranici Škole ([Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka OS dr. Mate Demarina.pdf](#), [Pravilnik o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova.PDF](#), [Procedura zaprimanja, provjere racuna, pravovremenog placanja te izrade racuna.PDF](#), [Procedura naplate prihoda.PDF](#), [Procedura blagajnickog poslovanja.pdf](#), [Procedura o izdavanju i obracunu naloga za sluzbeno putovanje.pdf](#), [Procedura stvaranja ugovornih obveza.doc](#))

te područja kao što su:

- vođenje e-matice
- vođenje pedagoške dokumentacije
- vođenje podataka o učenicima
- redovna korespondencija (zaprimanje i razvođenje akata, izdavanje uvjerenja i potvrda,...)

Predsjednica Povjerenstva za vrednovanje:  
Sonja Štević Mijošek