



Na temelju članka 19. stavak 1. i članka 29. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 86/08., 61/11., 4/18., 112/19. i 17/25. – dalje u tekstu: Zakon) pročelnica Upravnog odjela za poslove Župana i Županijske skupštine Dubrovačko-neretvanske županije objavljuje

**OGLAS**  
**za prijam u službu na određeno vrijeme**

na radno mjesto administrativni referent (1 izvršitelj/ica) u Upravnom odjelu za poslove Župana i Županijske skupštine Dubrovačko-neretvanske županije, Pododjeljak za uredsko poslovanje, na određeno vrijeme od šest mjeseci, zbog obavljanja poslova čiji se opseg privremeno povećao, uz obvezni probni rad u trajanju od dva mjeseca.

Opći uvjeti za prijam u službu:

1. punoljetnost,
2. hrvatsko državljanstvo,
3. zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima.

Pored općih uvjeta za prijam u službu i raspored na radno mjesto kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

1. srednja stručna sprema upravne, ekonomske, turističke, poljoprivredne i tehničke struke ili gimnazija,
2. najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
3. položen državni ispit propisane razine.

Radnim iskustvom na odgovarajućim poslovima razumijeva se radno iskustvo (služba u upravnim tijelima jedinice lokalne ili područne (regionalne) samouprave, državna služba, javna služba, radni odnos kod privatnog poslodavca, samostalno obavljanje profesionalne djelatnosti u skladu s posebnim propisima ili obavljanje poslova u međunarodnim organizacijama) ostvareno na poslovima navedenog stupnja obrazovanja (stručne spreme) i struke.

Na raspisani oglas mogu se javiti i kandidati koji nemaju položen državni ispit.

Sukladno članku 13. Zakona o ravnopravnosti spolova („Narodne novine“, broj 82/08 i 69/17) na oglas se mogu javiti osobe oba spola.

Osobe koje prema posebnim propisima ostvaruju pravo prednosti prilikom zapošljavanja i imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima, moraju se u prijavi na oglas pozvati se na to pravo. Kandidati koji se u prijavi pozovu na to pravo obvezni su priložiti odgovarajuće isprave kao dokaz o statusu te druge dokaze sukladno posebnom zakonu kojim je uređeno to pravo.

Osoba koja se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 101. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“, broj 121/17, 98/19, 84/21 i 156/23) i člankom 47. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata („Narodne novine“, broj 84/21) dužna je uz prijavu na oglas, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaze koji su potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju, a koji su dostupni na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>.

Pod jednakim uvjetima podrazumijeva se da ako na kraju provedenog pismenog testiranja kandidata i provedenog intervju s istima, kandidati koji su po rang-listi ostvarili najveći i isti broj ukupnih



bodova, prednost prilikom zapošljavanja ima onaj kandidat koji se u svojoj prijavi pozvao na to pravo i isto dokazao s dokazima.

U službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke navedene u člancima 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Na mrežnoj stranici Dubrovačko-neretvanske županije [www.dnz.hr](http://www.dnz.hr) naveden je opis poslova, podaci o plaći, način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, područje provjere prethodnog znanja i sposobnosti, te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za provjeru znanja i sposobnosti.

Prijava na oglas mora sadržavati podatke o podnositelju prijave (ime i prezime, adresa, e-mail te broj telefona), naziv radnog mjesta na koji se prijava odnosi, datum prijave i vlastoručni potpis podnositelja prijave.

Uz navedenu prijavu na oglas kandidati su dužni priložiti:

1. životopis,
2. dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslika važeće osobne iskaznice, putovnice ili domovnice),
3. dokaz o razini obrazovanja i struci (preslika svjedodžbe),
4. dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima (a+b):
  - a) preslika potvrde ili elektroničkog zapisa o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje koji sadrže podatke o poslodavcu, osnovi osiguranja, početku i prestanku osiguranja, radnom vremenu, razina stečene i potrebne kvalifikacije i trajanju staža osiguranja
  - b) preslika ugovora o radu, rješenja o prijmu, premještanju ili rasporedu ili potvrda poslodavca iz kojeg je vidljivo koju vrstu poslova je kandidat obavljao i vremenska razdoblja u kojem je kandidat obavljao navedene poslove,
5. uvjerenje o položenom državnom ispitu (ako ga kandidat ima),
6. dokaz o promjeni osobnog imena, ako je ono mijenjano u odnosu na priložene isprave.

Isprave se prilažu u neovjerenom presliku izvornika. Isprave koje se prilažu moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a ako su na drugom jeziku, iste moraju biti prevedene na hrvatski jezik te ovjerene od strane ovlaštenog sudskog tumača.

Osobe koje su odgovarajuću razinu obrazovanja stekle izvan Republike Hrvatske dužne su uz diplomu dostaviti i prijevod ovlaštenog sudskog tumača te mišljenje odnosno potvrdu o vrednovanju i priznavanju inozemne obrazovne kvalifikacije od nadležnog tijela Republike Hrvatske

Povjerenstvo za provedbu postupka oglasa utvrdit će listu kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa, te će se na mrežnoj stranici Dubrovačko-neretvanske županije [www.dnz.hr](http://www.dnz.hr) objaviti mjesto i vrijeme održavanja provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje 5 dana prije održavanja provjere.

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u oglasu.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz oglasa, ne smatra se kandidatom prijavljenim na oglas te joj se o tome dostavlja pisana obavijest.

Kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa pristupit će prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua. Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, povukao prijavu na oglas.

Za svaki dio provjere kandidatima će se dodijeliti određeni broj bodova od 1 do 10.



Intervju će se provesti samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti na testiranju.

Smatra se da je kandidat zadovoljio ako je na intervjuu ostvario najmanje 5 bodova.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata povjerenstvo za provedbu oglasa utvrdit će rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova te istu zajedno s izvješćem o provedenom postupku dostaviti pročelniku upravnog tijela.

Nakon izbora kandidata, a prije donošenja rješenja o prijmu pozvat će se izabrani kandidat da u primjerenom roku dostavi uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega ne vodi kazneni postupak i uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta te da dostavi izvornike priloženih dokaza, uz upozorenje da se nedostavljanje traženih isprava smatra odustankom od prijma u službu.

Nakon izbora kandidata, a prije donošenja rješenja o prijmu upravno tijelo nadležno za službeničke odnose provjerit će po službenoj dužnosti postoji li zapreka za prijam u službu zbog pravomoćnosti osuđivanosti izabranog kandidata za kazneno djelo iz članka 15. Zakona te zapreke iz članka 16. Zakona.

Rješenje o prijmu u službu donijet će se najkasnije u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijava. Rješenje se dostavlja javnom objavom na mrežnim stranicama Dubrovačko-neretvanske županije [www.dnz.hr](http://www.dnz.hr), a dostava se smatra obavljenom istekom osmog dana od dana objave rješenja na mrežnim stranicama.

**Prijave na oglas, s dokazima o ispunjavanju uvjeta, dostavljaju se u roku od 8 dana od objave oglasa u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, na adresu: Dubrovačko-neretvanska županija, Pred Dvorom 1, 20 000 Dubrovnik, s naznakom: „Za oglas za prijam u službu administrativnog referenta u Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine, Pododjeljak za uredsko poslovanje – NE OTVARAJ“.**

**Dubrovačko-neretvanska županija  
Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine**

**PROČELNICA  
Žaklina Marević, dipl.uč.**

KLASA: 112-01/25-01/51  
URBROJ: 2117-07/1-25-2  
Dubrovnik, 24. studenoga 2025.