



REPUBLIKA HRVATSKA
Ured za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske

OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

službeničkog radnog mjesta III. vrste – stručni referent u Uredu za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske – 1 (jedan/na) izvršitelj/ica, u Uredu za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske, Služba za upravljanje ljudskim potencijalima, pravne poslove, poslove pisarnice i pismohrane, Odjel za poslove pisarnice i pismohrane, a temeljem Oglasa za prijam u državnu službu na određeno vrijeme, KLASA: 112-01/19-01/03, URBROJ: 50403-03-19-01 od 05. ožujka 2019. godine, objavljenog dana 08. ožujka 2019. godine, na web-stranici Ministarstva uprave

Opis poslova i zadaća:

- zaprima pismena i druge pošiljke;
- potvrđuje primitke;
- otvara i pregledava, razvrstava i raspoređuje pismena;
- stavlja otisak prijemnog štambilja;
- određuje klasifikacijske oznake i urudžbeni broj;
- upisuje pismena u odgovarajuće upisnike;
- dostavlja pismena u rad;
- zaključuje i ispisuje sve upisnike;
- radi s pismenima određenim stupnjem tajnosti;
- upisuje pismena u dostavne knjige;
- razvodi spise;
- odlaže spise u rokovnik;
- radi sa unutarnjim i vanjskim strankama;
- dodjeljuje bar kodove na pismena;
- priprema i otprema pošiljke i druge materijale putem pošte ili dostave;
- vodi poštanske knjige i obračun poštarine po e-obrascu;
- zaprima zahtjeve i organizira dostavu putem dostavljača;
- razvrstava i slaže.

Podaci o plaći:

Plaću radnog mjesta državnog službenika, čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, uvećan za 0,5% za svaku izvršenu godinu radnog staža. Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta iz Oglasa, utvrđen je u članku u članku 7.e stavku 1. podstavku f) točki 2. Uredbe o izmjenama i dopunama Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi ("Narodne novine", broj 71/18).