



KLASA: 112-01/25-01/02

URBROJ: 124-01-25-95

Šibenik, 6. ožujka 2025.

Na temelju članka 13. Pravilnika o radu Državnog arhiva u Šibeniku, Povjerenstvo za provedbu natječaja objavljuje sljedeći

POZIV NA RAZGOVOR

kandidatima (m/ž) čije su prijave pravodobne i potpune i koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu – **manipulant (m/ž) – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme**, objavljen dana 19. veljače 2025. godine

I. Mjesto održavanja:

Državni arhiv u Šibeniku, 113. šibenske brigade HV-a br. 173, Bilice, Šibenik

II. Vrijeme održavanja:

Razgovor s kandidatima čije su prijave pravodobne i potpune i koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja (inicijali imena i prezimena napisani abecednim redom) održat će se **dana 12. ožujka 2025. godine, srijeda**, prema rasporedu kako slijedi:

Kandidat (m/ž)	Termin održavanja razgovora
J.B.	8:00
A.B.	8:10
M.Č.	8:20
J.D.	8:30
N.F.	8:40
A.G.	8:50
N.J.	9:00
R.J.	9:10
M.J.	9:20
L.Š.L.	9:30
A.P.	9:40
D.P.	9:50
N.R.	10:00
M.S.	10:10
B.S.	10:20
M.S.	11:00
M.S.	11:10
M.Š.	11:20
F.V.	11:30
I.Ž.	11:40
A.Ž.	11:50



III. Način provođenja:

1. Kroz razgovor s kandidatima (m/ž) utvrđuju se komunikacijske vještine, interesi, profesionalni ciljevi, osobna prezentacija i motivacija za rad na radnom mjestu za koje su se prijavili. Na razgovoru kandidati (m/ž) mogu ostvariti od 0 do 10 bodova.
2. Po dolasku na razgovor od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta.
3. Nakon provedenog razgovora Povjerenstvo sastavlja zapisnik u kojem utvrđuje rang-listu kandidata (m/ž), prema ukupnom broju ostvarenih bodova.
4. Konačnu odluku o odabiru donosi ravnateljica Državnog arhiva u Šibeniku.
5. O rezultatima natječaja kandidati (m/ž) će biti obaviješteni u roku predviđenim javnim natječajem.

IV. Opis poslova radnog mjesta manipulant:

Obavlja pomoćne poslove u svezi s arhivskim gradivom: prijenos gradiva, priprema gradiva za obradu, čisti gradivo od prašine i nečistoće, lijepi naljepnice, prostorno sređuje fondove prema uputama arhivista, brine se da se arhivsko gradivo i knjižna građa nalazi na propisanom mjestu, brine o urednosti spremišta, izrađuje preslike arhivskog i knjižnog gradiva, kao i ostale dokumentacije potrebne za rad Arhiva, uvezuje preslike, pomaže u tehničkoj izvedbi programa Arhiva (postavljanje izložbi, priprema prostora za javna predavanja, edukacije i skupove i drugi slični poslovi), po nalogu ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i/ili voditelja odjela obavlja i druge poslove od interesa i za potrebe Arhiva.

V. Podaci o plaći radnog mjesta manipulant:

Sukladno čl. 12. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (Narodne novine br. 155/23) osnovnu plaću čini umnožak koeficijenta za obračun plaće koji za radno mjesto manipulant iznosi 1,38 i osnovice za obračun plaće utvrđene Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama (Narodne novine broj 29/24).

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA