



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
GRAD KORČULA
Upravni odjel za upravljanje gradskom imovinom,
gospodarstvo i turizam

KLASA: 112-01/26-01/06
URBROJ: 2117-9-03/1-26-3
Korčula, 21. svibnja 2026.

Temeljem članka 19. stavka 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25), a u svezi provedbe javnog natječaja za prijam u službu administrativnog referenta za turizam i gospodarstvo u Upravni odjel za upravljanje gradskom imovinom, gospodarstvo i turizam Grada Korčule, KLASA: 112-01/26-01/06, URBROJ: 2117-9-03/1-26-1, objavljuje se opis poslova, podaci o plaći, načinu i područjima obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti.

I. OPĆI PODACI

Dana 19. svibnja 2026. raspisan je javni natječaj za prijam u službu administrativnog referenta za turizam i gospodarstvo na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom, uz probni rok od tri mjeseca, gdje je rok za dostavu prijave određen od **15 dana od dana objave natječaja u „Narodnim novinama“**.

Javni natječaj je objavljen u „Narodnim novinama“, br. 52/2026, od 20. svibnja 2026. godine.

II. OPIS POSLOVA I ZADATAKA RADNOG MJESTA

Ažurira sve podatke o komunalnoj infrastrukturi Grada Korčule u geoinformacijskom sustavu Grada (GIS). Vodi evidencije o mjerama i gospodarskim potporama.

Obavlja administrativne, operativne, koordinacijske i protokolarne poslove vezane uz turizam, kulturne programe i gradske manifestacije na području Grada Korčule. Provodi komunikaciju s medijima i izrađuje objave za medije, pozive za novinare, priopćenja za medije, informativne materijale za novinare, organizira medijske nastupe djelatnika javne uprave, konferencije za novinare, te izjave za medije, intervjue, gostovanja u emisijama u medijima i drugo, prikuplja, obrađuje i oblikuje informacije za objavu putem medija, oblikuje odgovore na pitanja novinara, te sukladno Zakonu o medijima i Zakonu o elektroničkim medijima po potrebi piše ispravke objavljenih medijskih sadržaja, obavlja i druge poslove na području odnosa s javnošću. Suraduje u pripremi i objavi vijesti i drugih sadržaja na gradskim portalima i društvenim mrežama, administrira jednostavnije sadržaje na društvenim mrežama

Grada – Facebook, Twitter i Instagram (objave statusa, podjelu sadržaja s gradskih portala, praćenje reakcija korisnika i jednostavniji oblici komunikacije s korisnicima).

Obavlja administrativne i operativne poslove u vezi s turističkim aktivnostima na području Grada. Prikuplja, obrađuje i vodi evidencije turističkih podataka (dolasci, noćenja, kapaciteti, sezonalnost i dr.). Izrađuje dopise, zapisnike, evidencije, nacрте planova i ostalu službenu dokumentaciju. Sudjeluje u pripremi projekata iz područja turizma, kulture i destinacijskog razvoja. Prati relevantne propise iz područja turizma, kulture i lokalne samouprave, te o važnim promjenama informira nadređene. Po potrebi radi na terenu tijekom turističkih aktivnosti i događanja.

Suraduje s hotelskim kućama, ugostiteljima i turističkim sektorom. Komunicira i koordinira s ključnim turističkim dionicima, uključujući hotelske kuće i hotelske objekte na području Grada Korčule, ugostiteljske objekte svih kategorija, turističke agencije i destinacijske menadžment kompanije, privatne iznajmljivače, obrtnike i druge pružatelje turističkih usluga. Prikuplja informacije o ponudi i potrebama turističkih subjekata, koordinira aktivnosti vezane uz manifestacije, rasporede događanja i posebne zahtjeve. Priprema 20% 31 nacрте ugovora za izvođače, komunicira sa izvođačima i/ili njihovim menadžerima oko ispunjenja ugovora, vrši prijavu događaja i dostavu dokumentacije te ishodi potvrde od nadležnih institucija (ZAMP, HGU i druge po potrebi). Usklađuje termine i logistiku s hotelskim kućama i ugostiteljima tijekom većih događanja ili protokolarnih obveza. Prenosi informacije i komunikacijske materijale prema turističkom sektoru (promocije, gradske odluke, upute, rasporedi i dr.). Sudjeluje u unapređenju komunikacijskih kanala između Grada i turističkog gospodarstva, pruža osnovne informacije i pomoć subjektima u vezi turističkih procedura i administracije. Sudjeluje u pripremi, organizaciji i provedbi turističkih, kulturnih, društvenih i gradskih manifestacija. Pruža administrativnu i logističku podršku tijekom održavanja događanja. Usklađuje termine, sadržaje i logističke potrebe s partnerima, uključujući hotelske i ugostiteljske subjekte.

Aktivno sudjeluje u pripremi i provedbi protokola Grada Korčule. Sudjeluje u organizaciji i logistici protokolarnih događanja (svečane sjednice, prijemi, domjenci, gradske fešte, blagdanska obilježavanja, dodjele nagrada). Izrađuje protokolarni plan i prati njegovu provedbu (raspored, tijek programa, redosljed uzvanika, ceremonijalni elementi). Komunicira s uzvanicima, delegacijama i institucijama, priprema i šalje pozivnice, vodi evidencije pozvanih. Organizira domjenke, osigurava ugostiteljske usluge i koordinira s hotelskim i ugostiteljskim objektima uključenima u protokolarne programe. Brine o pripremi prostora, tehničkoj opremi, dekoracijama, zastavama i rasporedu sjedenja. Aktivno sudjeluje na terenu za vrijeme protokola (usmjeravanje uzvanika, koordinacija izvođača, rješavanje nepredviđenih situacija). Izrađuje zapisnike, izvješća i troškovnike povezanih protokolarnih aktivnosti. Usklađuje aktivnosti s protokolom gradonačelnika i pročelnicima nadležnih upravnih odjela.

Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga po nalogu pročelnika.

III. PODACI O PLAĆI

Bruto plaća je utvrđena na osnovi umnoška koeficijenta složenosti od 2,50, s bruto osnovicom za izračun plaće, uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža (minuli rad). Očekivana (početna) neto plaća, nakon odbitka poreza i prireza i doprinosa, bez dodatka za minuli rad, je **1.252,21 EUR za koeficijent od 2,50.**

IV. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata provodi Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja, **putem pisanog testiranja i intervjua.**

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, tj. pisanom testiranju, kao prvom dijelu prethodne provjere znanja i sposobnosti, mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja.

Na mrežnoj stranici Grada Korčule www.korcula.hr i na oglasnoj ploči Grada Korčule (Trg Antuna i Stjepana Radića 1 (1. kat) objavit će se vrijeme i mjesto održavanje prethodne provjere znanja i sposobnosti, najmanje pet dana prije održavanja provjere znanja i sposobnosti.

Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja obavijestiti će se o tome pisanim putem. Intervju se provodi **samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na pisanom testiranju.**

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

Za svaki dio provjere znanja i sposobnosti iz stavka 1. ove točke kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova, od 1 do 10.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju i intervjuu.

V. PODRUČJA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA

Područje testiranja: službenički odnosi u jedinicama lokalne samouprave, upravni postupak, komunalni red, (osnovni pojmovi).

- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25)

- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ br. 47/09 i 110/21) - od članka 71. do 149.

- Uredba o uredskom poslovanju

- Zakon o turizmu (NN br. 156/23)

- Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva (NN br. 29/02, 63/07, 53/12, 56/13, 121/16 – dio koji se odnosi na jedinice lokalne samouprave)

Napomena: brojevi Narodnih Novina navedeni su na dan donošenja ovog dokumenta, pa su kandidati dužni uzeti u obzir i eventualne izmjene i dopune navedenih propisa donesenih u vremenu između objave ovog dokumenta i održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti.