

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE KLOŠTAR PODRAVSKI

Sukladno članku 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08. i 61/11.), općinski načelnik Općine Kloštar Podravski (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) raspisao je Natječaj:

koji je objavljen u "Narodnim novinama" broj 36/16 od 20. travnja 2016. za radno mjesto:

1. Referent/ica za administrativne poslove Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kloštar Podravski – jedan izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme uz obavezni probni rad u trajanju od tri mjeseca,

te se sukladno navedenom daju upute kandidatima kako slijedi:

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

Opis poslova radnog mjesta – referent/ica za administrativne poslove Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kloštar Podravski

Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,

Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika,

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,

Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela,

Obavlja poslove oko priprema sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,

Vodi zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,

Priprema akte za objavu,

Obavlja uredske poslove odnosno poslove pisarnice (prijam pošte, vodi urudžbeni zapisnik, otprema poštu),

Obavlja poslove prijepisa akata i umnožavanja materijala,

Obavlja poslove arhiviranja i čuvanja arhive,

Vodi personalnu evidenciju,

Vodi evidenciju pečata i žigova,

Izrađuje prijedloga ugovora i sporazuma koje Općina sklapa s pravnim i fizičkim osobama,

Popunjava prijave, promjene odjave za zdravstveno i mirovinsko osiguranje službenika i namještenika,

Izrađuje plan korištenja godišnjih odmora službenika i namještenika za svaku kalendarsku godinu,

Obavlja poslove upravljanja i razvoja ljudskim potencijalima, kadrovski poslovi,

Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima,

Priprema natječaj za popunu radnih mjesta,

Provodi postupke javne nabave,

Obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik ili općinski načelnik.

Podaci o plaći

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Kloštar Podravski, KLASA: 120-01/11-01/02, URBROJ: 2137/16-11-1 od 20. travnja 2011., kojom je osnovica određena u iznosu 2.200,00 kuna i Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Kloštar Podravski ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 8/11, 11/11. i 9/15. i 13/15), za poslove referenta za administrativne poslove Jedinственного upravnog odjela određen je koeficijent 2,39. Slijedom navedenog plaća čini umnožak osnovice za obračun plaća i koeficijenta složenosti poslova uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodnoj provjeri znanja kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja. Prethodna provjera znanja kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

TESTIRANJE KANDIDATA

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima – PISMENA PROVJERA ZNANJA

Pitanja kojima se testira provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj temelje se na slijedećim propisima:

OPĆI DIO:

- 1.Ustav Republike Hrvatske ("Narodne novine" broj 56/90., 135/97., 8/98., 113/00., 124/00., 28/01., 41/01., 55/01., 76/10., 85/10. – pročišćeni tekst i 5/14),
- 2.Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01., 60/01., 129/05, 109/07., 125/08, 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13. – pročišćeni tekst),
- 3.Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj(regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08. i 61/11),
- 4.Statut Općine Kloštar Podravski („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13).

POSEBNI DIO:

1. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09),
- 2.Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03-pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14. i 36/15),
3. Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ broj 117/93, 69/97, 33/00, 73/00, 127/00, 59/01, 107/01, 117/01, 150/02, 147/03, 132/06, 26/07, 73/08, 25/12. i 147/14),
4. Zakon o postupanju s nezakonitim izgrađenim zgradama („Narodne novine“ broj 90/11, 86/12. i 143/13),
5. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 7/09),
6. Pravilnik o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 135/15).

PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati/kinje koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na javni natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Navedena pismena provjera znanja traje 60 minuta i sastoji se od 10 pitanja (**5 pitanja iz općeg dijela i 5 pitanja iz posebnog dijela**).

Kandidati/kinje su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda postupka.

Za vrijeme provjere znanja **nije dopušteno:**

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama;
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva;
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija;
- razgovarati s ostalim kandidatima, niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Za svaki točan odgovor dodjeljuje se 1 bod te je maksimalan broj bodova 10.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova provjere znanja.

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave. Rezultati intervjuja boduju se na isti način kao i testiranje.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Nakon provedenog testiranja i intervjuja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja Izvješće o provedenom postupku općinskom načelniku, a Izvješće potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Općinski načelnik donosi rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata/tkinje, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na javni natječaj, a koji su ispunili formalne uvjete natječaja.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o rasporedu na radno mjesto.

Kandidat za referenta za administrativne poslove koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu u službu izabranog kandidata može podnijeti žalbu.

POZIV ZA TESTIRANJE BITI ĆE OBJAVLJEN, NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA NA WEB-STRANICI I OGLASNOJ PLOČI OPĆINE KLOŠTAR PODRAVSKI