



REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA SVETI FILIP I JAKOV

Povjerenstvo za prijem u službu

KLASA: 112-01/24-01/05

URBROJ: 2198-19-03-24-7

Sv. Filip i Jakov, 27. veljače 2024. godine

Sukladno članku 29. Zakona o službenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), pročelnik Jedinistvenog upravnog odjela Općine Sveti Filip i Jakov je raspisao Oglas za prijam u službu na određeno vrijeme na radno mjesto Referent za uredsko poslovanje i društvene djelatnosti.

Oglas je objavljen na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje 14. veljače 2024. godine.

Od dana objave na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje počinje teći osmodnevni rok za podnošenje prijave na oglas. Posljednji dan za podnošenje prijave na oglas, predajom pošti ili neposredno u pisarnicu Općine je 22. veljače 2024. godine.

Sukladno odredbama Oglasa i Zakona o službenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, u nastavku se daju sljedeće:

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

Opis poslova radnog mjesta Referent za uredsko poslovanje i društvene djelatnosti

- izrađuje pojedinačne planove i programe, programe javnih potreba iz djelokruga društvenih djelatnosti,
- predlaže zajedničke kriterije vezane za standard usluga, troškova i cijena pojedinih programa, prati rad ustanova iz područja društvenih djelatnosti kojima je Općina osnivač ili jedan od osnivača,
- surađuje s nadležnim tijelima i udrugama iz područja svog rada,
- priprema opće akte i rješenja iz oblasti za koje je zadužen,
- brine o ispravnosti kvalifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena,
- neposredno surađuje u planiranju svih važnijih društvenih događaja na području Općine,
- vodi brigu o zadovoljavanju potreba stanovništva u kulturi, organizira i sudjeluje u organiziranju manifestacija, planira razvoj informacijskog sustava Općine, vođenje baza podataka za potrebe tijela Općine, održava i popunjava službenu web stranicu Općine Sveti Filip i Jakov te razvija sustav komunikacije s mještanima,
- izrađuje izvješća i zapisnike iz svog djelokruga rada, po potrebi sudjeluje u radu stalnih i povremenih tijela u okviru svoje nadležnosti,
- obavlja i druge poslove po nalogu i pročelnika.

Podaci o plaći

Sukladno odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 28/10, 10/23) plaću službenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5% za svaku godinu radnog staža.

Provjera znanja i sposobnosti

Za kandidate prijavljene na Oglas koji ispunjavaju formalne uvjete Oglasa provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti koja obuhvaća pisano testiranje i intervju. Za svaki dio provjere znanja i sposobnosti kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10.

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

Intervju će biti proveden samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na pisanom testiranju (najmanje 5 bodova)

Područja testiranja

1. Opći dio
2. Posebni dio

1. Opći dio

1.1. Ustav Republike Hrvatske (Narodne novine, 56/90, 135/97, 8/98 - pročišćeni tekst, 113/00, 124/00 - pročišćeni tekst, 28/01, 41/01-pročišćeni tekst, 55/01 - ispravak, 76/10, 85/10 - pročišćeni tekst i 5/14)

2. Posebni dio

2.1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst, 137/15 i 123/17, 98/19 i 144/20).

2.2. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09 i 110/21)

2.3. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21).

2.4. Zakon o udrugama („Narodne novine“ broj 74/14, 70/17, 98/19 i 151/22)

2.5. Zakon o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22)

2.6. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19).

Pravila testiranja

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo prednošenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Nakon utvrđivanja identiteta i svojstva kandidata, kandidatima će biti podijeljena pitanja iz navedenih područja testiranja

Pismena provjera znanja trajati će 60 minuta.

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.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila biti će udaljen s provjere znanja, a njegov rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

Kandidati koji su zadovoljili na testiranju biti će pozvani na intervju na kojem Povjerenstvo kroz razgovor utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad na navedenom radnom mjestu.

Mjesto i vrijeme održavanja testiranja

Testiranje će se održati dana **04. ožujka 2024. godine s početkom u 11.00 sati**, na adresi Obala kralja Tomislava 16, 23207 Sveti Filip i Jakov.

Ostale upute

Podnositelji prijave dužni su u prijavi priložiti sve isprave naznačene u Oglasu i to u obliku navedenom u Oglasu budući da manjak samo jedne isprave ili dostava jedne isprave u obliku koji nije naveden u Oglasu automatski isključuju podnositelja iz statusa kandidata. Ukoliko podnositelj utvrdi da je potrebno dopuniti prijavu koja je već podnijeta, to je moguće učiniti zaključno do dana isteka natječajnog roka.

Nadalje, prijave kandidata koji ne ispunjavaju sve formalne uvjete za prijam u službu navedene u Oglasu (npr. stupanj obrazovanja, propisana struka) ne upućuju se u daljnji postupak provjere znanja i o tome će se obavijestiti pisanim putem.

Predsjednik Povjerenstava za prijem u službu

Darko Mikas, dipl.oec., mba

