

Na temelju članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) sukladno Oglasu objavljenom na službenoj web stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela Općine Murter-Kornati, objavljuje

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA, PODACI O PLAĆI, NAČINU TESTIRANJA, TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

– **VIŠI STRUČNI SURADNIK – VODITELJ PROJEKTA ZAŽELI (II. kategorija, podkategorija - viši stručni suradnik, 6. kr), puno radno vrijeme na određeno vrijeme za vrijeme trajanja projekta „Zaželi“ uz probni rad od 2 mjeseca**

1. OPIS POSLOVA

- Prati projekt i sudjeluje u svim fazama provedbe te odgovara za obavljanje svih poslova vezano za organizacijsku, funkcionalnu i tehničku provedbu projekta. Odgovoran je za planiranje i koordinaciju projektnih aktivnosti, financijsko praćenje provedbe (prati plaćanja dobavljačima, izrađuje zahtjeve za nadoknadom sredstava ugovornom tijelu), priprema narativne i financijske izvještaje. Provodi kontrolu ciljane skupine i krajnjih korisnika, provodi postupke svih nabava za projekt i slično.
- Obavlja druge poslove po nalogu nadređenih

2. PODACI O PLAĆI

Člankom 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10) propisano je da plaću službenika, odnosno namještenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik, odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta - Viši stručni suradnik – voditelj projekta Zaželi određen je u članku 2., u tablici pod rednim brojem 4. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedininstvenom upravnim odjelu Općine Murter-Kornati („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 11/16, „Službeni glasnik Općine Murter-Kornati“, broj 05/18, 07/19 i 2/20).

Osnovica za obračun plaće utvrđena je sukladno Odluci o osnovici za obračun plaća službenika i namještenika Jedininstvenog upravnog odjela Općine Murter-Kornati („Službeni glasnik Općine Murter-Kornati“, broj 05/19).

Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova za radno mjesto - Viši stručni suradnik – voditelj projekta Zaželi koji iznosi 2,20 i osnovice za izračun plaća koja iznosi bruto 4.035,98 kuna.

3. NAČIN TESTIRANJA KANDIDATA I PODRUČJA PROVJERE ZNANJA, TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

3.1. Način testiranja

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

1. Pisano testiranje
2. Intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz provjere znanja i sposobnosti (pisanog testiranja)

Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti testiranju.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja putem pismenog testiranja (10 pitanja – 10 bodova).

Na pisanoj provjeri nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilješkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima, niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti.

Pismena provjera traje najduže 45 minuta.

Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako su za provjeru znanja dobili najmanje 5 bodova. Maksimalno ostvariv broj bodova na pisanom testiranju je 10.

Kandidati koji su zadovoljili na testiranju pristupaju razgovoru s Povjerenstvom za provedbu oglasa (intervju).

Nakon završenog razgovora – intervju, maksimalno ostvariv sveukupni broj bodova je 20.

Povjerenstvo za razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve, motivaciju za rad u Jedinstvenom upravnom odjelu. Rezultati intervju boduju se na način kao i testiranje.

Nakon provedbe testiranja i intervju Povjerenstvo za provedbu oglasa utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja vršiteljici dužnosti pročelnice izvješće o provedenom postupku, kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Pročelnik donosi rješenje o prijemu u službu izabranog kandidata.

Svi kandidati prijavljeni na natječaj imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na natječaj.

3.2. Propisi za pripremanje kandidata za provjeru znanja i sposobnosti:

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19)
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne Novine“, broj 6/08, 61/11, 04/18, 112/19)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne Novine“, 47/09)
4. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne Novine“, 7/09)

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, lista kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete iz Oglasa i koji će biti pozvani na pisano testiranje biti će objavljeno naknadno na Internet stranici i na oglasnoj ploči Općine Murter-Kornati najmanje pet dana prije održavanja testiranja.

Intervju s kandidatima koji na pismenoj provjeri znanja ostvare najmanje 50% bodova održati će se isti dan kada i pismena provjera znanja.

PROČELNIK
Melanija Turčinov-Rameša, dipl.iur.