

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA – JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJAM U SLUŽBU NA RADNO MJESTO DOMAR

OPIS POSLOVA

- obavlja tehničke i obrtničke poslove, koji se odnose na poslove održavanja i otklanjanja tehničkih kvarova, u svim zgradama u vlasništvu Općine Lastovo. Vodi brigu i evidenciju o raspolaganju i opremljenosti zgrada i prostora u vlasništvu Općine Lastovo,
- vrši manje popravke na poslovnim prostorijama, instalacijama i drugoj opremi te ličilačke radove,
- obavlja poslove zaštite i sigurnosti na radu,
- vodi brigu o održavanju zelenih površina unutar i oko zgrada u vlasništvu Općine Lastovo,
- pomaže u tehničkim i drugim poslovima oko pripreme protokolarnih svečanosti koje organizira Općina Lastovo,
- brine o isticanju obilježja (grbova i zastava) Općine Lastovo, RH i EU,
- obavlja dostavu materijala za sjednice Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinog upravnog odjela.

PODACI O PLAĆI

Brutto plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta – 1,1 i brutto osnovice za obračun plaće u visini minimalne plaće propisane Uredbom Vlade Republike Hrvatske o visini minimalne plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Prethodnoj provjeri općeg znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

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

Prethodna provjera općeg znanja i sposobnosti kandidata obaviti će se putem pisanog testiranja i intervjua.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz provjere općeg znanja i sposobnosti kandidata na provedenom testiranju.

Mjesto i vrijeme održavanja prethodne provjere općeg znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na web - stranici Općine Lastovo www.lastovo.hr i oglasnoj ploči Općine Lastovo, najmanje pet dana prije održavanja provjere.

PODRUČJA TESTIRANJA

Pisano testiranje provodi se putem testa iz općeg znanja.

PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti provjeri.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja. Navedena pisana provjera traje najduže 60 minuta. Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti 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 bit će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Maksimalno ostvariv broj bodova na pisanoj provjeri je 10 bodova (Za svaki točan odgovor na pisanom testiranju dodjeljuje se 1 bod po pitanju). Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako su za provjeru znanja ostvarili najmanje 5 bodova.

Kandidati koji su uspješno položili pisano testiranje, pristupit će razgovoru s Povjerenstvom (intervju).

Maksimalno ostvariv broj bodova na intervjuu je 10 bodova.

Povjerenstvo kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave.

Nakon intervju, maksimalno ostvariv sveukupni broj bodova je 20 bodova.

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

Izješće o provedenom postupku i rang listu kandidata Povjerenstvo dostavlja pročelnici Jedinistvenog upravnog odjela.

Za izabranog kandidata donosi se rješenje o prijmu u službu. Rješenje se donosi najkasnije u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

Nakon raspisanog natječaja ne mora se izvršiti izbor, ali se u tom slučaju donosi odluka o poništenju natječaja. Protiv odluke o poništenju natječaja nije dopušteno podnošenje pravnih lijekova. Odluka se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na natječaj. Odluka o poništenju natječaja donosi se i u slučaju kada se na natječaj ne prijavi niti jedan kandidat.

Rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata, dostavlja se kandidatima prijavljenim na natječaj.

Protiv Rješenja kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu Općinskom načelniku. Žalba odgađa izvršenje Rješenja o prijmu u službu.

Izabrani kandidat dužan je dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po obavijesti o izboru, a prije donošenja Rješenja o prijmu u službu.