

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA – OGLAS ZA PRIJAM U SLUŽBU NA ODREĐENO VRIJEME - VIŠI STRUČNI SURADNIK II.

OPIS POSLOVA

- obavlja poslove u upravnom postupku iz nadležnosti Jedinog upravnog odjela, u skladu sa svojim ovlastima
- prati najave i objave natječaja iz nacionalnih izvora i područja EU fondova te priprema natječajnu dokumentaciju za prijavu projekata na objavljene natječeaje, sudjeluje u provedbi projekata
- obavlja postupke jednostavne nabave i sudjeluje u postupcima javne nabave
- priprema nacрте općih i ostalih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća i Općinskog načelnika
- izrađuje ugovore koje sklapa Općina
- obavlja poslove vezane za izradu prostorno planske dokumentacije, raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine te imovinom danom na korištenje Općini te vodi brigu o komunalnoj infrastrukturi
- prati propise iz djelokruga lokalne samouprave
- radi sa strankama po predmetima iz djelokruga rada
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika

PODACI O PLAĆI

Brutto plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta – 2,00 i brutto osnovice za obračun plaće u visini minimalne plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI

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

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

Prethodna provjera 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 svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom testiranju.

Mjesto i vrijeme održavanja prethodne provjere 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

1. OPĆI DIO
2. POSEBNI DIO

PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. OPĆI DIO

- 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., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.),
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08., 61/11., 04/18. i 112/19.),
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09. i 110/21.)

2. POSEBNI DIO

- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18., 110/18. i 32/20.),
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 75/21.),
- Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 2/23.)

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 20 bodova (10 bodova za opći dio i 10 bodova za posebni dio). Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako su za provjeru znanja ostvarili najmanje 5 bodova za opći dio i najmanje 5 bodova za posebni dio.

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 intervjuja, maksimalno ostvariv sveukupni broj bodova je 30 bodova.

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

Izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata povjerenstvo dostavlja pročelnici Jedinstvenog 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 oglasa ne mora se izvršiti izbor, ali se u tom slučaju donosi odluka o poništenju oglasa. Protiv odluke o poništenju oglasa nije dopušteno podnošenje pravnih lijekova. Odluka se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na oglas. Odluka o poništenju oglasa donosi se i u slučaju kada se na oglas ne prijavi niti jedan kandidat.

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

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.