

Oglas objavljen na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje dana 04. srpnja 2019. godine

I. PODACI O RADNOM MJESTU

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RADNE ODNOSI, SJEDNICE I LOKALNU SAMOUPRAVU			
Broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
obavljanje kadrovskih poslova odnosno poslova iz područja radnog prava (priprema prijedloge rješenja kojim se odlučuje o pravima i obvezama djelatnika svih Upravnih odjela i dr.)		30%	
proučavanje i praćenje izmjena pozitivnih pravnih propisa u djelokrugu Tajništva, te utvrđivanje prijedloga (nacrta) i daje vanje mišljenja za donošenje ili izmjenu općih ili drugih akata (Gradskog vijeća i Gradonačelnika) iz nadležnosti Tajništva		25%	
obavljanje pravnih i administrativnih poslova u svezi sazivanja i održavanja sjednica Gradskog vijeća te radnih tijela Gradskog vijeća i Gradonačelnika iz djelokruga Tajništva, (izrada poziva, zapisnika, vođenje evidencije i dr.)		15%	
davanje pravnih mišljenja o zakonitosti općih akata ustanova čiji osnivač je Grad Vodice		10%	
izrada i kontroliranje provedbe ugovora te obavljanje i drugih pravnih i administrativnih poslova iz nadležnosti Tajništva		5%	
pružanje stručne i administrativne potpore u provođenju izbora (lokalne i državne razine), obavljanje poslova u svezi ostvarivanja prava vijeća nacionalnih manjina, te provedba komunikacije s predsjednicima mjesnih odbora		5%	
nadzor izrade Službenog glasnika Grada Vodica		5%	
obavljanje drugih poslova po nalogu Pročelnika i Gradonačelnika		5%	
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
STRUČNO ZNANJE	Magistar prava ili stručni specijalist javne uprave, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela		
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		

Osnovica za obračun plaće: 4.770,00 kuna (bruto)

Koeficijent za obračun plaće: 2,25

Podaci o osnovici i koeficijentu za obračun plaće mogu se pronaći u Odluci o utvrđivanju osnovice za obračun plaće („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 04/18) i Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 12/10, 13/10 i 04/18).

II. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

Prethodnoj provjeri mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa.

Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa obavijestit će se o tome pismenim putem.

Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

Pismeno testiranje

Pismeno testiranje obaviti će se na način da će kandidati istovremeno pisati pred Povjerenstvom za provedbu oglasa pismeni test s 20 pitanja, a test će se pisati 30 minuta.

Svaki točan odgovor na svako pojedino pitanje donosi 1 plus. Odgovor mora biti u cijelosti točan. Djelomični odnosno nepotpuni odgovori neće se smatrati točnim.

Za pisano testiranje se boduje od 1 do 10 bodova, i to tako:

- za 6 pluseva-1 bod
- za 7 pluseva-2 boda
- za 8 pluseva-3 boda
- za 9 pluseva- 4 boda
- za 10 pluseva- 5 bodova
- za 11-12 pluseva- 6 bodova
- za 13-14 pluseva-7 bodova
- za 15-16 pluseva-8 bodova
- za 17-18 pluseva-9 bodova
- za 19-20 pluseva -10 bodova

O rezultatima pisanog testiranja, svaki kandidat će biti posebno obaviješten.

PRAVILA TESTIRANJA

1. Po dolasku na provjeru znanja od kandidata će biti zatraženo prednošenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta,

2. po utvrđivanju identiteta i svojstva kandidata, kandidatu će biti dodijeljena pitanja kao i obavijest u kojem vremenu ih treba odgovoriti,

3. za svaki dio provjere znanja kandidatima se dodjeljuje od 1 do 10 bodova;

4. 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,
- ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila bit će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

Intervju

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na testiranju.

Intervju se provodi osobnim razgovorom Povjerenstva za provedbu oglasa sa svakim pojedinim kandidatom ponaosob koji je ostvario najmanje 50% ukupnog broja bodova, tj. 5 bodova na pisanom testiranju.

Svaki intervju se boduje bodovima od 1 do 10, na način da svaki član povjerenstva boduje kandidata, od 1 do 10, te se zbroj njihovih bodova dijeli s brojem članova povjerenstva, i dobiveni iznos čini (prosjek) bodovne ocjene (na dvije decimale). Ukoliko je prosjek bodovne ocjene 0,50 ili prelazi 0,50

onda se broj dodijeljenih bodova zaokružuje na veći broj (npr. 6,50 ili 6,55 se zaokružuje na 7 bodova), a ukoliko je manji od 0,50 onda se dodijeljeni bodovi zaokružuju na manji broj (npr. 6,49 zaokružuje se na 6 bodova).

Povjerenstvo za provedbu oglasa odnosno oglasa kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u upravnom tijelu odnosno za obavljanje poslova određenog radnog mjesta.

Rang lista

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

III. PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

- Ustav RH („Narodne Novine“, 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10 i 5/14-Odluka ustavnog suda RH),
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne Novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17),
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne Novine“ broj 86/08, 61/11 i 04/18)
- Zakon o radu („Narodne Novine“ broj 93/14 i 127/17)
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne Novine“ broj, 47/09) ,
- Zakon o upravnim sporovima („Narodne Novine“ broj 20/10, 143/12, 152/14, 94/16 i 29/17),
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne Novine“ broj 7/09),
- Zakon o ustanovama („Narodne Novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08)
- Zakon o knjižnicama („Narodne Novine“ broj 17/19)
- Zakon o vatrogastvu („Narodne Novine“ broj 106/99, 117/01, 36/02, 96/03, 139/04, 174/04, 38/09, 80/10)