

Oglas objavljen na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje dana 24. kolovoza 2018. godine

## **I. PODACI O RADNOM MJESTU**

### **Portir-čuvar**

#### **IV. kategorija, namještenik II., potkategorija, 1. razine, 12. KR**

Opis poslova:

- obavlja poslove vrataru i nadzora ulaza u poslovnu zgradu;
- vodi evidenciju o ulasku stranaka i drugih posjetitelja u poslovne prostorije Grada;
- upućuje stranke na nadležne službenike;
- prati dolazak i odlazak službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada na posao i s posla (u i iz zgrade);
- prati pridržavanje službenika i namještenika obveze uredne evidencije ulaska i izlaska, tj. dolaska na rad i odlaska s rada, kao i povremenih izlazaka s rada tijekom radnog vremena, kao i vođenje evidencije (zabilješke) o prekršiteljima i uredno izvješćivanje pročelnika upravnih tijela kojima ti službenici odnosno namještenici pripadaju, odnosno Gradonačelnika kad se radi o pročelnicima, o istom;
- provjerava unošenje i iznošenje stvari i opreme iz zgrade i u zgradu;
- obavlja službenu telekomunikaciju - poslovi telefoniste (javljanje, spajanje poziva, davanje određenih informacija);
- pomaže u umnožavanju materijala - dokumenata, te kuvertiranju raznih pismena koje Grad šalje fizičkim ili pravnim osobama;
- za sve upravne odjele obavlja poslove vezane za otpremu akata: kuvertiranje i upisivanje pošte u dostavnu knjigu za poštu ili dostavnu knjigu za mjesto;
- obavlja poslove redara pri održavanju priredbi u organizaciji Grada;
- obavlja i druge poslove po nalogu Tajnika i Gradonačelnika.

Uvjeti: srednja stručna sprema

Osnovica za obračun plaće: 4.770,00 kuna bruto

Koeficijent za obračun plaće: 1,20

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 obavit 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 predočenje 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 (prosjeck) bodovne ocjene (na dvije decimale). Ukoliko je prosjeck 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**

#### **Portir-čuvar**

Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne Novine“, 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)

Uredba o uredskom poslovanju („Narodne Novine“, 7/09)

Statut Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18 i 03/18).

Svi prije navedeni propisi mogu se pronaći na Internet stranici: [www.nn.hr](http://www.nn.hr).

Statut Grada Vodica može se pronaći na Internet stranici: <http://www.grad-vodice.hr/>.