

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA ZA PRIJAM U SLUŽBU

I. Opis poslova

Viši referent obavlja sljedeće poslove:

- obavlja protokolarne i administrativne poslove vezane uz rad Općinskog načelnika, njegovog zamjenika, Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela,
- obavlja upravne, pravne, administrativne, opće i tehničke poslove za potrebe Općinske uprave,
- obavlja poslove u vezi protokola i prigodnih svečanosti,
- prati rokove i izrađuje prijave za polaganje državnog stručnog ispita i drugih ispita koji proizlaze iz rada i po osnovi rada,
- aktivno surađuje s udrugama građana, odgojno - obrazovnim ustanovama, mjesnim odborima u kreiranju različitih zabavnih i kulturnih programa koji doprinose kvaliteti života lokalnog stanovništva,
- pomaže u pripremi i uređivanju Informativnog lista Općine Sveti Ilija,
- pripreme i administriranja projekata na području Općine,
- vodi evidenciju o radu djelatnika,
- obavlja druge poslove po nalogu načelnika, pročelnika Jedinog jedinog upravnog odjela.

II. Podaci o plaći

Plaću radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 1,75 i osnovice za izračun plaće u bruto iznosu, uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

III. Prethodna provjera znanja i sposobnosti

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata sastoji se od:

- pisanog testiranja,
- intervjua s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom testiranju

Prethodnoj provjeri 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.

PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA:

- po dolasku na provjeru znanja (pisano testiranje), od kandidata će biti zatraženo predodnoženje odgovarajuće identifikacijske isprave (osobna iskaznica ili putovnica) radi utvrđivanja identiteta
- kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti testiranju
- po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja

- za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno: koristiti se bilo kakvom literaturom ili bilješkama, napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija, koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva, razgovarati s ostalim kandidatima ili na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju ostalih kandidata.

Pismena provjera znanja traje 45 minuta.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili u suprotnosti s gore navedenim pravilima, bit će udaljeni s testiranja i njihov rezultat i rad se neće bodovati.

Za svaki dio pisane provjere dodjeljuje se od 1 do 10 bodova. Za svaki točan odgovor na pisanom testiranju dodjeljuje se 1 bod po pitanju.

Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10.

Nakon provedenog postupka prethodne provjere znanja i sposobnosti Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang- listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova te sastavlja izvješće o provedenom postupku.

Načelnik donosi rješenje o prijmu u službu na određeno vrijeme u Jedinstveni upravni odjel Općine Sveti Ilija koje se dostavlja kandidatima u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

Vrijeme održavanja testiranja (pisane provjere znanja) i imena kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa bit će objavljeno ubrzo po završetku oglasa na web stranici te na oglasnoj ploči Općine Sveti Ilija, najkasnije 3 (tri) dana prije održavanja provjere te molimo kandidate da prate web stranicu Općine.

Ujedno, molimo podnositelje da prijavi prilože sve isprave naznačene u oglasu i u obliku navedenom u oglasu- nedostatak samo jedne isprave ili dostava isprave u obliku koji nije naveden u oglasu, automatski isključuje podnositelja iz statusa kandidata.

PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13)
2. Zakon o općem upravnom postupku (NN br. 47/09)
3. Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN br. 26/03- pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11 i 144/12, 94/13, 153/13)

Jedinstveni upravni odjel

KLASA: 012-01/15-01/01

URBROJ: 2186/08-15-01

Sveti Ilija, 16.11.2015.

