

KLASA: 112-03/21-01/02
UR.BROJ: 2198/16-03-21-3

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA

U Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Ispostavi Biograd na Moru, dana 28. 01. 2021. godine je objavljen oglas za prijam u službu u Grad Biograd na Moru na radno mjesto stručni suradnik za opće poslove pisarnice i arhive (1 izvršitelj, m/ž), na određeno vrijeme od šest mjeseci.

Posljednji dan za predaju prijave na oglas pošti ili izravno u pisarnicu Grada je 05. 01. 2021. Prijam u službu planiran je za razdoblje od šest (6) mjeseci.

Izrazi koji se koriste u ovoj obavijesti i uputama za osobe u muškom rodu uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

1. Opis poslova radnog mjesta – stručni suradnik za opće poslove pisarnice i arhive

- vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti na temelju opisa poslova radnog mjesta koje obavlja, vodi urudžbeni zapisnik prema Uredbi o uredskom poslovanju u digitalnom obliku, kao i upisnik predmeta upravnog postupka i registar, koordinira poslove prijema, distribucije i otpreme pošte, vodi pisarnicu i pisarničke poslove (vođenje registra, izdavanje predmeta iz arhive, raspoređivanje časopisa i službenih glasila, obračunavanje poštarine i dr.), vodi i koordinira uvođenje DMS sustava (pisarnice bez papira, elektronsko kolanje dokumenata) unutar odjela i odgovara za njegovo provođenje, vrši popis gradiva, priprema i koordinira postupke izlučivanja gradiva, priprema i vodi poslove za preuzimanje gradiva, skrbi o potrebi spremišnog radnog i korisničkog prostora i opreme.

2. Podaci o plaći

Sukladno odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10.) plaću službenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u gradskoj upravi Grada Biograda na Moru za radno mjesto stručnog suradnika za opće poslove i arhivu utvrđen je koeficijent 3,20.

3. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA:

Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata provodi Povjerenstvo za provedbu oglasa imenovano od strane pročelnice Jedinственog upravnog odjela. Grada Biograda na Moru, putem pisanog testiranja i intervjua. Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa.

PODRUČJE TESTIRANJA

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća pisano testiranje i intervju.

a) Pisano testiranje sastoji se od:

1. Poznavanje osnova ustrojstva jedinice lokalne samouprave i statusa lokalnih službenika – opći dio
2. Poznavanje osnova upravnog postupka i uredskog poslovanja - opći dio
3. Poznavanja propisa posebnog dijela

4. Provjera znanja stranog jezika – pisano testiranje – rješavanje pisanog testa u školi stranog jezika (za kandidate koji ne dostave dokaz o znanju stranog jezika).
5. Provjera poznavanja osnova rada na računalu – Word i Excel – pisano testiranje (za kandidate koji ne dostave dokaz o poznavanju rada na računalu).

Kandidatima koji dostave dokaz o poznavanju rada na računalu odnosno kandidatima koji dostave dokaz o znanju stranog jezika dodijeliti će se 10 bodova.

b) Intervju s Povjerenstvom za provedbu oglasa

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela pisanog testiranja.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

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. i 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15. i 123/17.),
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08., 61/11. i 4/18.),
- Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine", broj 47/09.)

POSEBNI DIO:

- Uredba o uredskom poslovanju (NN 7/09)

4. PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

a) 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 testiranju.

b) Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na ovaj oglas.

c) Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Pismena provjera traje 60 minuta (pisani dio).

Provjera poznavanja rada na osobnom računalu traje 30 minuta.

Provjera znanja stranog jezika traje 30 minuta.

d) Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

e) 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 odvija provjera znanja i sposobnosti,
- razgovarati s ostalim kandidatima, niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

f) Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

g) Za svaki dio provjere znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova ili se utvrđuje 0 bodova. Smatra se da su kandidati/kinje uspješno položili testove ako su iz svakog dijela provjere znanja, sposobnosti i vještina ostvarili najmanje 50% (5 bodova) na testiranju.

h) Kandidati koji ostvare najmanje 50% ukupnog broja bodova na testiranju, pristupit će razgovoru s Povjerenstvom (intervju). Povjerenstvo za provedbu oglasa kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Gradu Biogradu na Moru. Rezultati intervjuja boduju se od 1 do 10 bodova.

- i) Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.
- j) Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje Rang listu kandidata/kinja prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.
- k) Povjerenstvo izrađuje i uz ranije utvrđenu Rang listu kandidata, podnosi privremenoj pročelnici Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti, koje Izvješće potpisuju svi članovi Povjerenstva.
- l) privremena pročelnica donosi rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na predmetni oglas. Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu u službu izabranog kandidata ima pravo podnijeti žalbu u roku 15 dana od dana primitka rješenja. Žalba se predaje u pisarnicu Jedinственог управног одјела Града Биограда на Морѹ или путем поште, градоначелнику Града Биограда на Морѹ.
- m) Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po obavijesti o izboru u roku od 8 dana, a prije donošenja rješenja o prijemu u službu.

POZIV ZA TESTIRANJE BITI ĆE OBJAVLJEN, NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA NA WEB-STRANICI I OGLASNOJ PLOČI GRADA BIOGRADA NA MORU na adresi: Grad Biograd na Moru, Trg kralja Tomislava 5.

5. DODATNE UPUTE I INFORMACIJE

Molimo podnositelje da u prijavu navedu broj fiksnoga i/ili mobilnog telefona te adresu elektroničke pošte na koje, u slučaju potrebe, mogu biti kontaktirani tijekom oglasnog postupka.

Također molimo podnositelje da prijavi prilože sve isprave naznačene u oglasu – manjak samo jedne isprave automatski isključuje podnositelja iz statusa kandidata/kinje. Ukoliko utvrdite da je potrebno dopuniti prijavu koju ste već podnijeli, to je moguće učiniti zaključno do isteka oglasnog roka. Nema mogućnosti naknadne dostave dokumentacije, bez obzira na razloge.

Kandidat može tijekom oglasnog postupka pisanim putem povući prijavu.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU OGLASA