UPRAVNI ODJEL ZA OPĆE POSLOVE

I URED GRADONAČELNIKA

**Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja**

KLASA: 112-01/18-01/10

URBROJ: 2196/01-1-18-3

Vukovar, 23. studenoga 2018.

Sukladno odredbama članka 20.-22. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (″Narodne novine″ broj 86/08, 61/11 i 4/18 – u nastavku teksta: ZSN), Povjerenstvo za provedbu natječaja za prijam u službu administrativnog tajnika za uredsko poslovanje daje sljedeću

**OBAVIJEST I UPUTU**

**kandidatima/kandidatkinjama u postupku natječaja**

**I. OBJAVA NATJEČAJA**

 Pročelnica Upravnog odjela za opće poslove i ured gradonačelnika raspisala je Javni natječaj za prijam u službu administrativnog tajnika za uredsko poslovanje na neodređeno vrijeme (u daljnjem tekstu: natječaj).

 Natječaj je objavljen u ″Narodnim novinama″ broj 103 dana 23 studenoga 2018. godine.

 Rok za podnošenje prijava traje zaključno do 3. prosinca 2018. godine.

**II. OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI**

**Opis poslova radnog mjesta**

- vodi urudžbeni zapisnik predmeta upravnog i neupravnog postupka,

- razvrstava i upisuje poštu u interne dostavne knjige i registre, dostavlja predmete u rad službenicima upravnih tijela, vodi otpremu pošte,

- sređuje arhivu, vodi arhivske knjige, brine o čuvanju predmeta u arhivi,

- obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika odjela i voditelja odsjeka.

**Podaci o plaći**

Koeficijent složenosti proslova radnog mjesta je 2,25 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 2.732,60 kn bruto. Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

**III. PROVEDBA POSTUPKA I NAČIN TESTIRANJA**

1. **Natječaj provodi Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja, koje obavlja sljedeće poslove:**
* utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
* utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem,
* kandidate s liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti,
* provodi postupak provjere znanja i sposobnosti,
* podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang listu kandidata s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti.
1. **Prijave kandidata koji se ne upućuju u daljnji postupak.** Ukoliko je prijava na natječaj **nepravodobna** (podnesena nakon isteka roka za podnošenje prijave neposredno ili nepreporučeno putem pošte) **i/ili nepotpuna** (ne sadrži svu potrebnu dokumentaciju), ista se neće razmatrati, a osoba koja je podnijela nepotpunu i/ili nepravodobnu prijavu ili osoba koja ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja ne smatra se kandidatom prijavljenim na natječaj. Osobi koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja dostavit će se pisana obavijest u kojoj će se navesti razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom prijavljenim na natječaj. Protiv obavijesti osoba nema pravo podnošenja pravnog lijeka.
2. **Provjera znanja i sposobnosti kandidata/kinja.** Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata/kinja mogu **pristupiti samo kandidati/kinje koji/e ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.**

Navedeni kandidati/kinje bit će pozvani/e na pisano testiranje. Za kandidata/kinju koji/a ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao/la prijavu na natječaj.

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

**IV. PRAVILA PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI**

1. Po dolasku na provjeru znanja od kandidata/kinja će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati/kinje koji ne mogu dokazati identitet, kao i osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na natječaj za radno mjesto za koje se obavlja provjera znanja, neće moći pristupiti provjeri znanja.
2. Za kandidata/kinju koji/a ne pristupi provjeri znanja smatrat će se da je povukao/la prijavu na natječaj.
3. Pisana provjera traje 60 minuta (pisano testiranje).
4. Po utvrđivanju identiteta, kandidatima/kinjama će biti podijeljen test za pisanu provjeru znanja.
5. Kandidati/kinje su dužni/e pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda provjere znanja.
6. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti u prostoriji za testiranje 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/kinjama odnosno na bilo koji način remetiti koncentraciju kandidata/kinja.
1. Kandidati/kinje koji/e se ponašaju neprimjereno i/ili koji prekrše pravila bit će udaljeni/e s provjere znanja. Njihov rezultat neće se razmatrati i smatrat će se da su povukli prijavu na Natječaj.
2. Za pisanu provjeru znanja dodjeljuje se maksimalno 10 bodova ili se utvrđuje 0 bodova. Smatra se da su kandidati/kinje uspješno položili/e test ako su ostvarili najmanje 50% (5 bodova) na testiranju.
3. Kandidati/kinje koji/e su uspješno položili/e pisani test Povjerenstvo poziva da pristupe razgovoru (intervjuu) kojim Povjerenstvo utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Upravnom odjelu. Rezultati intervjua boduju se do maksimalno 10 bodova.
4. Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje **Rang listu kandidata/kinja** prema ukupnom broju bodova ostvarenih na pisanom testiranju i razgovoru.
5. Povjerenstvo izrađuje i, uz ranije utvrđenu Rang-listu kandidata/kinja, podnosi gradonačelniku **Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti**, a koje Izvješće potpisuju svi članovi.
6. Pročelnica donosi **rješenje o prijmu u službu**. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima/kinjama prijavljenim na Natječaj.
7. Kandidat/kinja kojeg se, nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti, uputi na provjeru zdravstvene sposobnosti **mora** dostavi uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti u roku od 8 dana, a prije donošenja **rješenja o prijmu u službu**.
8. **Poziv za provjeru znanja i sposobnosti biti će objavljen na službenoj web-stranici i oglasnoj ploči Grada Vukovara najmanje pet (5) dana prije testiranja.**

**V. PODRUČJE TESTIRANJA**

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

1. **Pisano testiranje sastoji se od**
* provjere poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske, osnove poznavanja djelokruga i ustrojstva te načina rada jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i samoupravnog djelokruga Grada Vukovara,
* provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta.
1. **Intervju s Povjerenstvom za provedbu natječaja**

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

**PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE**

1. ***Osnove ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske, osnove poznavanja djelokruga i ustrojstva te načina rada jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i samoupravnog djelokruga Grada Vukovara***

Pitanja kojima se testira poznavanje ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske, osnove poznavanja djelokruga i ustrojstva te načina rada jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i samoupravnog djelokruga Grada Vukovara temelje se na izvorima:

1. Ustav Republike Hrvatske (″Narodne novine″ broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 5/14)
2. 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-pročišćeni tekst, 137/15-ispravak i 123/17)
3. Statut Grada Vukovara (″Službeni vjesnik″ Grada Vukovara broj 4/09, 7/11, 4/12, 7/13, 7/15, 1/18 i 2/18 – pročišćeni tekst, dostupno na http://www.vukovar.hr/e-usluge/gradski-servisi/statut-grada-sluzbeni-vjesnik)
4. ***Provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta:***

Pitanja kojima se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta temelje se na sljedećim propisima:

1. Uredba o uredskom poslovanju (″Narodne novine″ broj 7/09)

**VI. DODATNE UPUTE I INFORMACIJE**

 Tekst Natječaja dostupan je ispod ove objave.

 Od dana objave u ″Narodnim novinama″, odnosno na web-stranici Grada Vukovara, počinje teći rok od 8 dana za podnošenje prijava na natječaj. Stoga je posljednji dan za podnošenje prijava na natječaj, predajom pošti (preporučeno) ili neposredno u pisarnicu Grada zaključno s danom 13. listopada 2018. godine.

 Vrijeme održavanje prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na ovoj web-stranici te na oglasnoj ploči Grada Vukovara, najkasnije 5 dana prije održavanje provjere.

 Molimo podnositelje/ice da **prijavi prilože sve isprave naznačene u Natječaju** – neuredna prijava isključuje podnositelja/icu iz postupka. **Do dana isteka natječajnog roka** prijave je moguće dopuniti. Dopuna se predaje na isti način kao i prijava. Nakon isteka natječajnog roka nema mogućnosti dostave dokumentacije, bez obzira na razloge.

Kandidat/kinja može tijekom natječajnog postupka pisanim putem povući prijavu.

Predsjednica Povjerenstva za provedbu natječaja

Barbara Lovrić