

 **REPUBLIKA HRVATSKA**

**VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA NEGOSLAVCI**

**Jedinstveni upravni odjel**

## **KLASA:** 100-01/22-01/04

**URBROJ:** 2196-19-03-01-22-03

**Negoslavci,** 20.10.2022. godine

Sukladno člancima 19., 28. i 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj: 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), te Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za Projekt Zaželi - Program zapošljavanja žena - faza III, kodni broj: UP.02.1.1.16, pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela Općine Negoslavci raspisala je oglas za prijam u službu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Negoslavci, na određeno vrijeme koji je objavljen na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje 20.10.2022. godine, za slijedeća radna mjesta:

1. **VIŠEG REFERENTA/CU - VODITELJ/ICA PROJEKTA “**ZAŽELI – Općina Negoslavci“ -faza III, 1 izvršitelj (m/ž) na određeno vrijeme za vrijeme trajanja projekta (do 8 mjeseci), uz obvezni probni rad od dva mjeseca.

Opis poslova:

* organizacijska, funkcionalna i tehnička provedba projekta,
* upravljanje aktivnostima izvještavanje i komunikacija sa partnerima,
* sastavljanje narativnih i financijskih izvještaja,
* kontrola rada zaposlenih žena,
* promoviranje projekta u medijima,
* nadzor nad izvršenjem aktivnosti,
* nositelj svih faza provedbe projekta,
* ostale poslove po nalogu pročelnika i načelnika.

2. **VIŠEG REFERENTA/CU - ASISTENT/ICA PROJEKTA “ZAŽELI** **– Općina Negoslavci“ -faza III** - 1 - izvršitelj (m/ž) puno radno vrijeme, do isteka roka provedbe projekta ZAŽELI faza II, ( do 8 mjeseci) uz obvezni probni rad od dva mjeseca.

Opis poslova:

* identifikacija zaposlenica i krajnjih korisnika,
* promocija projekta,
* distribucija letaka i plakata,
* nabava i podjela higijenskih potrepština,
* nadzor načina obavljanja poslova pomoći u kući starijim osobama,
* evidencijsko-administrativni poslovi,
* ostale poslove po nalogu pročelnika i načelnika.

**Opis razine standardnih mjerila:**

Složenost poslova – stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i tehnika.

Samostalnost u radu - stupanj samostalnosti koji uključuje stalan nadzor i upute nadređenog službenika. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama - stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog tijela. Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka - uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

**Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata:**

Provjera znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se kandidat prima je pisani test i intervju pred nadležnim povjerenstvom. Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa.

**Podaci o plaći:**

Ukupan trošak plaće za Višeg referenta/cu - Voditelja/icu projekta će iznositi 9.520,00 kn

Ukupan trošak plaće za Višeg referenta/cu - Asistenta/icu će iznositi 8.600,00 kn

**PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA**

**Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:**

1. pisano testiranje

2. intervju

**Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti**:

1. Zakon o lokalnoj, područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine” broj od 33/01 do 144/20)
2. Zakon o javnoj nabavi (“Narodne novine” broj 120/16 i 114/22)
3. Zakon o socijalnoj skrbi ( “Narodne novine” broj 18/22, 46/22, 119/22 )
4. Statut Općine Negoslavci ( Službeni glasnik Općine Negoslavci broj 1/21)
5. Pravilnik o jednostavnoj nabavi Općine Negoslavci

Po dolasku na provjeru znanja, odnosno testiranja, od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju.

Pisana provjera znanja traje 60 minuta.

Za vrijeme provjere znanja testiranjem nije dopušteno:

* koristiti se bilo kakvom literaturom, odnosno bilješkama,
* koristiti mobitel ili druga sredstva komunikacije,
* napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija,
* razgovarati s ostalim kandidatima,
* na bilo koji način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji se ponašaju neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja a njihov rezultat povjerenstvo neće bodovati.

Za provjeru znanja testiranjem kandidatima se dodjeljuje određeni broj od 1 do 10.

Intervju će se provoditi samo s onim kandidatima koji su ostvarili najmanje 50 % bodova na provjeri znanja testiranjem. U intervjuu s kandidatima se utvrđuje interes, profesionalne ciljeve, motivaciju, komunikacijske i druge sposobnosti kandidata. Rezultati se u tom slučaju boduju s dodjeljivanjem određenog broja bodova u rasponu 1-10 te se bodovi dodaju bodovima ostvarenim na testiranju.

Izvješće o provedenom testiranju odnosno postupku, potpisano od strane povjerenstva dostavlja se pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela. Uz izvješće se dostavlja i rang lista kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu. Pročelnik donosi rješenje o prijmu u službu koje mora biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa. Svi kandidati prijavljeni na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete propisane oglasom imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Mjesto i vrijeme testiranja kao i imena kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete ovog oglasa s kojima će se provesti testiranje biti će objavljeno na službenoj stranici Općine Negoslavci te na oglasnoj ploči Općine Negoslavci najmanje pet dana prije testiranja kandidata.

**PROČELNICA JUO**

Marina Stojnović, mag.iur