



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD HVAR
JEDINSTVENI UPRAVNI ODEL

KLASA: 112-03/23-01/1
UBROJ: 2181-2/01-03-23-02
Hvar, 16. listopada 2023. godine

Na temelju članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), a u svezi s Oglasom za prijam u službu na radno mjesto III. kategorije - viši referent za uredsko poslovanje u odsjeku za pravne i opće poslove, društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu grada (1 izvršitelj/ izvršiteljica- m/ž) na određeno vrijeme s punim radnim vremenom u Odsjeku za pravne i opće poslove, društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu grada Jedinštenog upravnog odjela Grada Hvara, objavljen na internetskim stranicama i oglasnoj ploči HZZ-a i Grada Hvara 20. listopada 2023. godine, objavljuje se

O B A V I J E S T I U P U T E
O PRAVNIM I DRUGIM IZVORIMA ZA PRIPREMANJE
KANDIDATA ZA PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete iz Oglasa za prijam u službu na radno mjesto III. kategorije - viši referent za uredsko poslovanje u odsjeku za pravne i opće poslove, društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu grada (1 izvršitelja/ izvršiteljica- m/ž) na određeno vrijeme s punim radnim vremenom u Odsjeku za pravne i opće poslove, društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu grada, Jedinštenog upravnog odjela Grada Hvara, provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

- 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, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20);
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 86/08, 61/11, 04/18, 112/19)
- Uredba o uredskom poslovanju NN 75/2021
- Naputak o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja NN 132/2021 (4.12.2021.)

Način obavljanja prethodne provjere znanja:

Za kandidate prijavljene na Natječaj koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete Natječaja provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti koja obuhvaća:

- pisano testiranje
- intervju s kandidatima.

Imena i prezimena kandidata prijavljenih na Natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem, kao i vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti objavit će se na web stranici Grada Hvara (www.hvar.hr) i oglasnoj ploči Grada Hvara najmanje 5 dana prije održavanja provjere znanja.

Pravila testiranja:

1. postupak provjere znanja i sposobnosti provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja,
2. po dolasku na provjeru znanja i sposobnosti od kandidata će biti zatražene osobne iskaznice radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri,
3. smatra se da kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja povukao prijavu na natječaj,
4. za provjeru znanja kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja koja su jednaka za sve kandidate,
5. intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom testiranju.
6. za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:
 - koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
 - napuštati prostoriju za vrijeme pisane provjere znanja,
 - razgovarati s ostalim kandidatima
7. kandidati/kinje koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila bit će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat Povjerenstvo neće bodovati.

Pisana provjera znanja sastoji se od:

- Kandidatima će biti podijeljen pisani test od 10 pitanja koji u sebi sadržava pitanja iz gore navedenog popisa literature.
- Pisana provjera znanja ukupno traje 60 minuta.
- Za svaki točan odgovor dodjeljuje se 1 bod, (maksimalan broj bodova na pisanom testu je 10), s tim da se točan odgovor ocjenjuje cijelim brojem (1 bod), netočan odgovor ne nosi ni jedan bod
- Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je na pisanom dijelu provjere znanja ostvario najmanje 50% bodova provjere znanja i sposobnosti na provedenom testiranju, te se sa njim provodi intervju
- Intervju sa kandidatima koji su ostvarili minimalno 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti na testiranju se održava u roku tjedan dana od

pisanog testa, a o čemu će svi kandidati koji su zadovoljili navedeni uvjet biti pravovremeno obaviješteni.

Intervju sa kandidatima može biti održan i isti dan nakon održavanja pisanog testa, a o čemu će svi kandidati koji su zadovoljili navedeni uvjet biti pravovremeno obaviješteni.

- Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, interese i motivaciju kandidata za rad u službi, kao i razradu odgovora kandidata sa pisanog dijela ispita. Rezultati intervjuja se boduju na isti način kao i pisana provjera znanja, odnosno od 1 do 10 bodova,
- Nakon provedenog testiranja i intervjuja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu,
- Povjerenstvo izrađuje i uz ranije utvrđenu Rang listu kandidata/kinja podnosi pročelniku Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti, a koje Izvješće potpisuju svi članovi
- pročelnik Grada Hvara donosi Rješenje o prijemu u službu izabranog kandidata/kinje. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima/kinjama prijavljenim na javni natječaj koji/e su ispunjavali/e formalne uvjete iz natječaja,

OPIS POSLOVA I ZADATAKA/POSTOTAK VREMENA:

- priprema i otprema poštu te istu preuzima (20%);
- vodi internu dostavnu knjigu i urudžbeni zapisnik za prispjelu poštu (25%);
- vodi upisnik predmeta upravnog postupka (15%);
- brine se o pripremi i dostavi materijala te poziva za sjednice Gradskog vijeća i radnih tijela (5%);
- obavlja administrativno-tehničke poslove za gradonačelnika (10%);
- vodi zapisnike sjednica Gradskog vijeća te vodi evidenciju nazočnosti na sjednicama (15%);
- vodi evidenciju putnih naloga za gradonačelnika (5%);
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственог upravnog odjela i voditelja odsjeka (5%).

PODACI O PLAĆI:

U članku 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10) propisano je da plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta određen je u članku 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственом upravnom odjelu Grada Hvara („Službeni glasnik Grada Hvara“, broj: 7/22) i iznosi 1,45 dok je bruto osnovica za obračun plaće utvrđena Odlukom o utvrđivanju osnovice za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinственом upravnom odjelu Grada Hvara („Službeni glasnik Grada Hvara“, broj: 6/23) u iznosu od 1.036,00 eura /7.805,74 kune

DODATNE UPUTE I INFORMACIJE

Od dana objave na stranicama i oglasnoj HZZ-a i Grada Hvara počinje teći petnaestodnevni rok za podnošenje prijava na natječaj.

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

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

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

Na web-stranici Grada Hvara bit će objavljeni mjesto i vrijeme testiranja i dodatne upute vezane uz natječaj.



Pročelnik

Nino Pijanović, mag. ing. geod. et geoinf.