



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD HVAR
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
KLASA: 112-03/24-01/02
URBROJ: 2181-2/01-03-24-02
Hvar, 19. veljače 2024.

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 i 144/20), a u svezi s Oglasom za pomoćni radnik na spomenicima kulture (3 izvršitelja/ izvršiteljice- m/ž) na određeno vrijeme s punim radnim vremenom u Odsjeku za kulturu i odnose s javnošću Jedinственог управног одјела Града Хвара, објављен на интернетским страницама HZZ-a i Grada Hvara, објављује се

**OBAVIJEST I UPUTE
O PRAVNIM I DRUGIM IZVORIMA ZA PRIPREMANJE
KANDIDATA ZA PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI
TE OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI**

Za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete iz Oglasa za radno mjesto pomoćni radnik na spomenicima kulture (3 izvršitelja/ izvršiteljica- m/ž) na određeno vrijeme s punim radnim vremenom u Odsjeku za kulturu i odnose s javnošću Jedinственог управног одјела Града Хвара, 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 (NN 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 (NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19)

Način obavljanja prethodne provjere znanja:

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

- pisano testiranje,
- intervju s kandidatima.

Imena i prezimena kandidata prijavljenih na Oglas koji ispunjavaju formalne uvjete propisane oglasom, kao i vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti objavit će se na mrežnoj 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 oglasa,
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 je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja povukao prijavu na oglas,
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 mobilni ili druga komunikacijska sredstva,
 - napuštati prostoriju za vrijeme pisane provjere znanja,
 - razgovarati s ostalim kandidatima,
7. kandidati 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 provodi se na način:

- 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 i sposobnosti ostvario najmanje 50% bodova te se sa njim provodi intervju.
- Intervju s 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 s 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 s 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 podnosi službenici po ovlaštenju za radne odnose. Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti, a koje Izvješće potpisuju svi članovi.
- Službenica po ovlaštenju za radne odnose donosi Rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na javni oglas koji su ispunjavali formalne uvjete iz oglasa,

OPIS POSLOVA I ZADATAKA/POSTOTAK VREMENA:

- prodaja ulaznica u objektima u vlasništvu Grada (tvrđava Fortica, zgrada Arsenala s kazalištem i dr.) (30%);
- prenos stvari/inventar nužne za funkcioniranje spomenika kulture (15%),

- brine o čistoći i uređenju prostora unutar i oko spomenika kulture (20%),
- vodi evidenciju o inventaru unutar spomenika kulture (15%),
- obavlja pomoćno-tehničke poslove nužne za funkcioniranje spomenika kulture (15%),
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela i voditelja odsjeka (5%).

ODGOVORNOST:

- za svoj rad odgovoran je pročelniku Jedininstvenog upravnog odjela i voditelju odsjeka

PODACI O PLAĆI:

U članku 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10 i 10/23) 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 Jedininstvenom upravnom odjelu Grada Hvara („Službeni glasnik Grada Hvara“, broj: 7/22) i iznosi 1,20 dok je bruto osnovica za obračun plaće utvrđena Odlukom o utvrđivanju osnovice za obračun plaća službenika i namještenika u Jedininstvenom upravnom odjelu Grada Hvara („Službeni glasnik Grada Hvara“, broj: 6/23) u iznosu od 1.036,00 EUR

DODATNE UPUTE I INFORMACIJE

Od dana objave u Narodnim novinama te na mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i Grada Hvara počinje teći osmodnevni rok za podnošenje prijave na oglas.

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 oglasnog postupka.

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

Kandidat može tijekom oglasnog postupka pisanim putem povući prijavu.

Na mrežnoj stranici Grada Hvara bit će objavljeni mjesto i vrijeme testiranja i dodatne upute vezane uz oglas.

Službenica po ovlaštenju
za radne odnose:

Katija Vučetić