



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD VRGORAC**

Klasa: 112-02/20-01/01
Urbroj: 2195/01-08-02/09-20-6
Vrgorac, 21. prosinca 2020.

Na temelju članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), a u svezi s natječajem o prijemu u službu na neodređeno vrijeme objavljenog u Narodnim novinama, broj 144/20, od 23. prosinca 2020. godine, te na mrežnim stranicama Grada Vrgorca www.vrgorac.hr, 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 natječaja za radno mjesto – Administrativni tajnik – 1 djelatnik/djelatnica, na neodređeno vrijeme, provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja, praktičnog rada i intervjua.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

- 1. Statut Grada Vrgorca**
(„Vjesnik“ službeno glasilo Grada Vrgorca, broj 06/09, 2/13, 5/14 i 6/18).
- 2. Pravilnik o radu gradske uprave**
(„Vjesnik“ službeno glasilo Grada Vrgorca, broj 19/16, 5/17 i 25/18).
- 3. Odluka o ustrojstvu i djelokrugu Jedinistvenog upravnog odjela Grada Vrgorca**
(„Vjesnik“ službeno glasilo Grada Vrgorca, broj 07/16).
- 4. Pravilnik o korištenju službenih automobila u vlasništvu/najmu Grada Vrgorca**
(„Vjesnik“ službeno glasilo Grada Vrgorca, broj 11/19).

5. Pravilnik o korištenju sredstava za reprezentaciju Grada Vrgorca

(„Vjesnik“ službeno glasilo Grada Vrgorca, broj 5/19).

6. Uredba o uredskom poslovanju

(„Narodne novine“ broj 7/09).

7. Testiranje za engleski jezik i praktičan rad na računalu – opće znanje svakog kandidata.

****izvore za spremanje za testiranje mogu se naći na službenoj stranici Grada Vrgorca (www.vrgorac.hr) gdje su objavljeni službeni glasnici. Detaljnije na linku: <https://www.vrgorac.hr/vjesnik/>.***

Način obavljanja prethodne provjere znanja:

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

- pisano testiranje,
- praktičan rad i
- intervju s kandidatima.

Vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti objavit će se putem objave na web stranici Grada Vrgorca (www.vrgorac.hr) i Oglasnoj ploči Grada, najmanje 5 dana prije održavanja provjere znanja, a kandidati će pisanim putem osobno biti obavješteni putem elektroničke pošte koju su dostavili u prijavi.

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 i sposobnosti kandidatima će biti podijeljeni zadaci za provjeru znanja i sposobnosti koji 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 se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
 - koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
 - napuštati prostoriju za vrijeme testiranja,
 - 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.

Provjera znanja i sposobnosti sastoji se od tri dijela, i to kako slijedi:

I dio:

- Kandidatima će biti podijeljen pisani test od 10 pitanja koji u sebi sadržava pitanja iz gore navedenog popisa literature (redni broj 1 do 6).
- Za svaki točan odgovor dodjeljuje se 1 bod, (maksimalan broj bodova na ovom pisanom testu je 10), s tim da se točan odgovor ocjenjuje cijelim brojem (1 bod), dok netočan odgovor ne nosi ni jedan bod.

II dio:

- Kandidatima će biti podijeljen pisani test od 10 pitanja koji u sebi sadržava pitanja iz poznavanja engleskog jezika.
- Za svaki točan odgovor dodjeljuje se 1 bod, (maksimalan broj bodova na ovom pisanom testu je 10), s tim da se točan odgovor ocjenjuje cijelim brojem (1 bod), dok netočan odgovor ne nosi ni jedan bod.

III dio:

- Kandidatima će biti podijeljena prijenosna računala te test od 10 zadataka kojim kandidati pokazuju znanje poznavanja rada na računalu, a osobito Office paketa.
- Za svaki točno riješen zadatak dodjeljuje se 1 bod, (maksimalan broj bodova na ovom testiranju je 10), s tim da se točno riješen zadatak ocjenjuje cijelim brojem (1 bod), dok netočno riješen zadatak ne nosi ni jedan bod.
- Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je na testiranju ostvario najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti na provedenom testiranju, te se sa njim provodi intervju.
- Testiranje ukupno traje 60 minuta.
- 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 testiranja, 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 intervjua se boduju na isti način kao i pisana provjera znanja, odnosno od 1 do 10 bodova.
- Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.
- Povjerenstvo izrađuje i uz ranije utvrđenu Rang listu kandidata/kandidatkinja podnosi nadležnom pročelniku Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti.
- Izabrani kandidat/kandidatkinja mora dostaviti Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po obavijesti o izboru, u roku od 8 dana, a prije donošenja Rješenja o prijemu na radno mjesto.

- Pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela Grada Vrgorca donosi Rješenje o prijemu izabranog kandidata/kandidatkinje. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na javni Natječaj koji su ispunjavali formalne uvjete iz Natječaja.

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU:

Kategorija: III.

Potkategorija radnog mjesta: Referent

Razina: -

Klasifikacijski rang: 11.

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 4. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika gradske uprave Grada Vrgorca („Vjesnik“ – službeno glasilo Grada Vrgorca broj 25/19 i 46/20) i iznosi 1,60, dok je osnovica za obračun plaće utvrđena Odlukom o utvrđivanju osnovice za izračun plaće službenika i namještenika gradske uprave Grada Vrgorca („Vjesnik“ – službeno glasilo Grada Vrgorca broj 22/17) u iznosu od 4.300,00 kuna.

OPIS POSLOVA I ZADATAKA RADNOG MJESTA
Obavlja uredske poslove za potrebe gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, pročelnika te voditelja odsjeka. Brine se za dnevne poslovne obveze gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika. Pomaže u organiziranju protokola, dočeka i ispraćaja gostiju. Vodi knjigu putnih naloga, vodi knjigu ulaznih računa, knjigu narudžbenica, vodi arhivu dokumenata Grada. Obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.

DODATNE UPUTE I INFORMACIJE – VAŽNO!

Molimo podnositelje da u prijavi **obavezno** navedu adresu elektroničke pošte na koju će biti kontaktirani tijekom postupka.

Također molimo podnositelje da u prijavi prilože SVE isprave naznačene u Natječaju – manjak samo jedne isprave a koja se odnosi na njih 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.