



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD VRGORAC

Klasa: 112-03/24-01/05
Urbroj: 2181-15-08-02/01-24-6
Vrgorac, 25. rujna 2024.

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 Oglasnom o prijemu u službu na određeno vrijeme, objavljenim putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje – Ispostava Vrgorac, od 26. rujna 2024. godine, te na mrežnim stranicama Grada Vrgorca www.vrgorac.hr, objavljuje se

Obavijest i upute

o pravnim i drugim izvorima za pripremanje kandidata za provjeru znanja i sposobnosti

Za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa za radno mjesto - Viši stručni suradnik za naplatu potraživanja, na određeno vrijeme (6 mjeseci uz potencijalno produženje za dodatnih 6 mjeseci), provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjuja.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Statut Grada Vrgorca („Vjesnik“ službeno glasilo Grada Vrgorca, broj 06/09, 2/13, 5/14, 6/18 i 5/21).
2. Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21).
3. Zakon o računovodstvu („Narodne novine“ broj 85/24).

Način obavljanja prethodne provjere znanja:

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

- pisano testiranje,
- 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 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 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 se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
 - koristiti mobitel 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 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), dok 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 isti dan kad i testiranje.
- 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 podnosi pročelniku Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti.
- Izabrani kandidat 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 upravnog odjela Grada Vrgorca donosi Rješenje o prijemu izabranog kandidata. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na javni Oglas koji su ispunjavali formalne uvjete iz Oglasa.

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU:

Kategorija: II.

Potkategorija radnog mjesta: stručni suradnik

Razina: -

Klasifikacijski rang: 6.

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 4. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika gradske uprave Grada Vrgorca („Vjesnik“ – službeno glasilo Grada Vrgorca broj 19/23 i 14/24) i iznosi 2,00, dok je osnovica za obračun plaće utvrđena člankom 1. Odluke o utvrđivanju osnovice za izračun plaće službenika i namještenika gradske uprave Grada Vrgorca („Vjesnik“ – službeno glasilo Grada Vrgorca broj 7/23) u iznosu od 650,00 eura.

OPIS POSLOVA I ZADATAKA RADNOG MJESTA
Obavlja poslove u svezi komunalne naknade, postupa po propisima iz oblasti vodnog gospodarstva u dijelu koji se odnosi na obračun naknade za uređenje voda, vodi upravni postupak.
U suradnji s drugim službenicima obavlja poslove u svezi rješavanja imovinsko pravnih pitanja imovine u vlasništvu Grada.
Obavlja poslove u svezi otkupa stanova, provedbe ovrha te legalizacije objekata.
Obavlja poslove naplate potraživanja Grada.
Obavlja i 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 Oglasu – manjak samo jedne isprave automatski isključuje podnositelja/icu 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.