



REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVALJA
POVJERENSTVO ZA PROVEDBU OGLASA
KLASA: 112-02/24-01/20
URBROJ: 2125-6-05-01/04-24-5
Novalja, 10. rujna 2024. g.

Na temelju članka 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) objavljen je oglas za prijam u službu u Upravni odjel za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Novalje na radno mjesto – **viši stručni suradnik za opće poslove i poslove protokola - 1** izvršitelj na određeno, puno radno vrijeme, zbog zamjene duže vrijeme odsutnog službenika, uz obvezni probni rad od dva (2) mjeseca.

Oglas je objavljen u Narodnim novinama, kao i na web stranici Grada Novalje te oglasnoj ploči Grada Novalje dana 5. rujna 2024. godine.

Sukladno odredbama natječaja i Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, u nastavku se daju

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

1. Opis poslova radnog mjesta:

- vodi evidenciju i sastavlja izvješće o donacijama,
- obavlja stručne i administrativne poslove u vezi Savjeta mladih,
- vodi i sastavlja zapisnike kolegija Gradonačelnika, drugih tijela i povjerenstava,
- koordinira logistiku za službena putovanja Gradonačelnika,
- samostalno izrađuje prigodne i druge jednostavnije dopise Gradonačelnika,
- prikuplja, obrađuje i oblikuje informacije iz područja rada upravnih tijela grada za objavu putem medija,
- koordinira, priprema i unosi sadržaje i tekstove na web portal Grada,
- priprema i izrađuje odgovore na upite, zahtjeve, pritužbe i primjedbe građana upućene Gradonačelniku u vezi rada upravnih tijela grada, komunalnih i trgovačkih društava te ustanova u vlasništvu grada,
- obavlja složenije poslove koji se odnose na protokol i odnose s javnošću,
- sudjeluje u organizaciji primanja svih službenih izaslanstava na državnoj, regionalnoj i lokalnoj razini prigodom njihova posjeta Gradu Novalji,
- sudjeluje u organizaciji primanja građana i pravnih osoba,
- priprema i organizira manifestacije i posebne projekte u organizaciji grada,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika.

2. Podaci o plaći:

Podaci o plaći navedenog radnog mjesta propisani su Odlukom o visini koeficijenata za obračun plaće službenika i namještenika („Županijski glasnik Ličko-senjske županije“ broj 35/21 i 15/23). Slijedom toga plaću radnog mjesta – viši stručni suradnik za opće poslove i

poslove protokola čini umnožak koeficijenta radnog mjesta koji je određen člankom 2. Odluke o visini koeficijenta za obračun plaće službenika i namještenika te iznosi 2,90 i osnovice za izračun plaće koja je utvrđena Odlukom o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika Gradske uprave Grada Novalje („Županijski glasnik Ličko-senjske županije“ broj 35A/23), uvećane za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća pisano testiranje i intervju.

Kandidati su obvezni pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti. Ako kandidat ne pristupi prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti smatra se da je povukao prijavu na natječaj.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji polože najmanje 50% na pisanom testiranju.

3. Pravila testiranja kandidata

A) PISANO TESTIRANJE

1. Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta.
2. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno: korištenje literature, bilježaka, mobitela, napuštati prostorije u kojoj se obavlja provjera, razgovarati ili na drugi način ometati ostale kandidate.
3. Nakon uvodnih radnji, započinje testiranje na način da će kandidatima biti podijeljena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se kandidat prijavio.
4. Za provjeru znanja i sposobnosti testiranjem dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.
5. Smatra se da je kandidat položio test ako je od provjere navedene u točki 4. postigao najmanje 50% ukupnog broja bodova.

B) INTERVJU

1. Razgovor (intervju) se provodi samo s onim kandidatima koji su ostvarili 50% i više broja bodova na testiranju.
2. Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz razgovor (intervju) s kandidatima utvrđuje interese, ciljeve i motivaciju kandidata za rad. Rezultati razgovora (intervjua) boduju se od 1 do 10 bodova.

Ukupan broj bodova kojeg kandidat može postići testiranjem i intervjuom je 20.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova, te dostavlja pročelnici Upravnog odjela za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Novalje (dalje u tekstu: Pročelnica) rang listu kandidata i Izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva za provedbu natječaja.

Izabrani kandidat, po obavijesti o izboru, dostavlja uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, a prije donošenja Rješenja o prijmu u službu.

Po izvršnosti Rješenja o prijmu u službu, kandidatima koji ne budu primljeni putem pošte će biti vraćena dokumentacija priložena prijavi.

4. Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

Pitanja kojima se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se kandidat prima temelje se na sljedećim propisima:

1. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“, br. 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10 i 05/14)

2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20),
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19).

POZIV ZA TESTIRANJE BIT ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 (PET) DANA PRIJE TESTIRANJA NA WEB-STRANICI GRADA NOVALJE I NA OGLASNOJ PLOČI GRADA NOVALJE.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU OGLASA