

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

ZA VIŠEG STRUČNOG SURADNIKA ZA KOMUNALNE POSLOVE I ZAŠTITU OKOLIŠA

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

- obavlja složenije poslove iz područja komunalnog gospodarstva i komunalnog redarstva
- prati stanje i rukovodi izdavanjem naloga i nadzorom radova na održavanju i izgradnji komunalne infrastrukture
- provodi upravni postupak do donošenja rješenja i izrađuje prijedloge rješenja iz područja urbanizma i komunalnih poslova
- prati propise iz područja komunalnog gospodarstva i komunalnog redarstva
- obavlja poslove pokretanja i vođenja postupaka izdavanja građevinskih dozvola
- zaprima i obrađuje zahtjeve mjesnih odbora iz područja komunalnog gospodarstva
- provodi nadzor nad izvršenjem ugovora o održavanju javnih površina te ugovora o povjeravanju poslova upravljanja i održavanja groblja na području Grada
- provodi postupak davanja na korištenje javnih površina i izdavanja rješenja za postavljanje kioska, pokretnih naprava, reklamnih panoa, oglasnih ploča i sl.
- prati propise te priprema prijedloge akata iz područja civilne zaštite, vatrogastva i zaštite od požara
 - radi na provođenju projekata,
 - obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom Grada, odlukama Gradskog vijeća te po nalogu pročelnika JUO i voditelja Odsjeka

PODACI O PLAĆI

Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijenti složenosti poslova propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Grada Ozlja (Službeni glasnik“ Grada Ozlja br. 8/18, 6/20), koji za radno mjesto višeg stručnog suradnika za komunalne poslove i zaštitu okoliša iznosi 2,30. Osnovica za obračun plaće iznosi 4.061,53 kn.

PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA:

Natječajni postupak provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja, koje obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem,
- kandidate s liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti,
- provodi postupak provjere znanja i sposobnosti,
- podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang listu kandidata, s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti.

Ukoliko je prijava na natječaj nepravodobna i/ili nepotpuna (ne sadrži svu potrebnu dokumentaciju), ista se neće razmatrati, a osoba koja je podnijela nepotpunu i/ili nepravodobnu prijavu ili osoba koja ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja ne smatra se kandidatom prijavljenim na natječaj. Osobi koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja dostavit će se pisana obavijest u kojoj će se navesti razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom prijavljenim na natječaj. Protiv obavijesti osoba nema pravo podnošenja pravnog lijeka.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja, provjere praktičnog rada na računalu i intervjua. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova pojedinačno na testiranju i provjeri praktičnog rada na računalu.

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Ako kandidat ne pristupi testiranju, odnosno odustane od testiranja smatra se da je povukao prijavu na natječaji ne smatra se kandidatom u postupku.

Kandidati/kinje koji ne mogu dokazati identitet, kao i osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na javni natječaj za radno mjesto za koje se obavlja testiranje, neće moći pristupiti testiranju.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljeni testovi.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija
- razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila bit će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

Za svaki dio provjere znanja kandidatima se dodjeljuje od 1 do 10 bodova. Smatra se da su kandidati uspješno položili testove ako su iz svakog djela provjere znanja ostvarili najmanje 50% (5 bodova) na testiranju. S kandidatima koji uspješno polože testove provest će se intervjui (razgovori). Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i testiranje. U razgovoru s kandidatima utvrđuju se njihovi interesi, profesionalni ciljevi i motivacija za rad u Gradu Ozlju.

Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje Rang listu kandidata/kinja prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.

Povjerenstvo izrađuje i, uz ranije utvrđenu Rang-listu kandidata/kinja, podnosi pročelnici Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti, a koje Izvješće potpisuju svi članovi.

Pročelnica donosi rješenje o prijmu na rad izabranog kandidata/kinje. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima/kinjama prijavljenim na Natječaj.

Protiv rješenja o prijmu u službu, može se izjaviti žalba gradonačelnici u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

PISANO TESTIRANJE obuhvaća:

-provjeru znanja o poznavanju sljedećih pravnih propisa:

- Statut Grada Ozlja („Službeni glasnik“ Grada Ozlja 3/21 – pročišćeni tekst)
- Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18, 32/20)
- Zakon o gradnji (NN 153/13, 20/17, 39/19, 125/19)
- Zakon o prostornom uređenju (NN 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19),
- Zakon o gospodarenju otpadom NN (84/21)
- Zakon o cestama (NN 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21)
- Zakon o zaštiti okoliša (NN 80/13, 153/13, 78/15, 12/18, 118/18)

- Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09, 110/21)

PROVJERA ZNANJA U PODRUČJU POZNAVANJA RADA NA RAČUNALU

Za praktičnu provjeru poznavanja rada na računalu potrebno je poznavanje korištenja programa Word, Excel, Outlook, Internet, elektroničke pošte.

INTERVJU

Intervju obuhvaća:

- provjeru socijalnih vještina (komunikacijskih i interpersonalnih) i osobnih kvaliteta relevantnih za posao,
- provjeru motivacije.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, kao i poziv kandidatima koji ispunjavaju formalne uvjete bit će objavljen na web stranici Grada Ozlja i na oglasnoj ploči Grada Ozlja, najkasnije 5 (pet) dana prije održavanja testiranja.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA