

1. Opis poslova radnog mjesta

- upravlja, organizira i koordinira rad JUO u skladu sa zakonom i drugim propisima,
- brine o zakonitom i učinkovitom radu JUO u odnosu na obveze gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika i Gradsko vijeće
- priprema nacрте odluka i drugih općih akata iz nadležnosti JUO za Gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika i Gradsko vijeće,
- donosi rješenja u prvostupanjskom upravnom postupku sukladno zakonskim i drugim propisima
- obavlja poslove savjetodavnog karaktera te se brine da gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika i predsjednik Gradskog vijeća poštuju zakonske propise

2. 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. 5/14), koji za radno mjesto pročelnika Jedinственog upravnog odjela iznosi 2,90. Osnovica za obračun plaće iznosi 4.061,53

3. Prethodna provjera znanja i sposobnosti

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata provesti će se putem pisanog testiranja i intervjua.

3.1. Pisano testiranje obuhvaća:

- Provjeru znanja o poznavanju pravnih propisa:
 - Statut Grada Ozlja («Službeni glasnik“ Grada Ozlja broj 7/13 – pročišćeni tekst
 - Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09 i 150/11)
 - Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj(regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11)
 - Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09))
 - Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN broj 36/95, 109/95, 21/96, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13 i 153/13),
 - Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (NN broj 91/96, 68/98, 137/99, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 90/10 i 143/12)
- Provjeru znanja u području poznavanja rada na računalu,

3.2. Intervju obuhvaća:

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

Za provjeru poznavanja rada na računalu potrebno je osnovno poznavanje rada na računalu, poznavanje korištenja programa Word i Excel, Interneta, elektroničke pošte.

Za svaki dio provjere znanja kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji ostvare najmanje 50% bodova iz provjere znanja na pisanom testiranju.

Samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete moći će pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti. Smatrat će se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri povukao prijavu na natječaj.

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

4. PRAVILA TESTIRANJA I IZBORA KANDIDATA

1. Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata/kinja bit će zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. 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.

2. Za kandidata/kinju koji/a ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao/la prijavu na Natječaj.

3. Po utvrđivanju identiteta, kandidatima/kinjama će biti podijeljena testovi po područjima provjere znanja.

4. Pisana provjera poznavanja osnova poznavanja djelokruga i ustrojstva te načina rada jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i samoupravnog djelokruga Grada Ozlja traje 45 minuta.

5. Kandidati/kinje su dužni/e pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

6. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti u prostoriji za testiranje nije dopušteno:

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

7. Kandidati/kinje koji/e se ponašaju neprimjereno i/ili koji prekrše pravila biti će udaljeni/e s provjere znanja. Njihov rezultat neće se razmatrati i smatrat će se da su povukli prijavu na Natječaj.

8. Za pisano testiranje kandidatima/kinjama se dodjeljuje od 1 do 10 bodova ili se utvrđuje 0 bodova. Smatra se da su kandidati/kinje uspješno položili/e testove ako su iz provjere znanja, ostvarili najmanje 50% (5 bodova) na testiranju.

9. Kandidate/kinje koji/e su uspješno položili/e testove Povjerenstvo poziva da pristupe razgovoru (intervju) kojim Povjerenstvo utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Gradu Ozlju. Rezultati intervjuja boduju se od 1 do 10.

10. Poziv za testiranje biti će objavljen na službenoj web-stranici i oglasnoj ploči Grada Ozlja, najmanje pet (5) dana prije testiranja.

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

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

13. Gradonačelnica donosi rješenje o prijmu na rad izabranog kandidata/kinje. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima/kinjama prijavljenim na Natječaj. Protiv rješenja o imenovanju pročelnika žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom Republike Hrvatske u roku 30 dana od dana dostave rješenja o imenovanju pročelnika Upravnog odjela.

14. Izabrani/a kandidat/kinja mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po obavijesti o izboru u roku od 8 dana, a prije donošenja rješenja o prijmu na rad.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU
NATJEČAJA