

## **OPIS POSLOVA**

### **ZA VIŠEG STRUČNOG SURADNIKA ZA GOSPODARSTVO I PROJEKTE**

#### **OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**

- planira i provodi gradske projekte te upravlja projektnim aktivnostima, priprema izvještaje i odgovoran je za njihovu pravodobnu dostavu
- informira i izvješćuje o dostupnim nacionalnim i EU natječajima i javnim pozivima
- prati stanje i priprema prijedloge mjera za unaprjeđenje poljoprivrede i turizma
- priprema prijedloge odluka / zaključaka i drugih materijala iz područja poljoprivrede i turizma te provodi terensku kontrolu korisnika sredstava
- prati i potiče razvoj obrtništva, poduzetništva i gospodarstva u Gradu te predlaže i kreira mjere za poticanje razvoja
- priprema prijedloge odluka / zaključaka i drugih materijala iz područja obrtništva, poduzetništva i gospodarstva te provodi terensku kontrolu korisnika sredstava
- priprema dokumentaciju i sudjeluje u postupcima javne nabave i jednostavne nabave
- sudjeluje u izradi Plana nabave i statističkih izvješća iz područja javne nabave za Grad
- 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, 6/23), koji za radno mjesto višeg stručnog suradnika za komunalne poslove i zaštitu okoliša iznosi 2,60. Osnovica za obračun plaće iznosi 539,06 eura.

#### **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 natječaj i 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 službenici ovlaštenoj za privremeno obavljanje poslova pročelnika Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti, a koje Izvješće potpisuju svi članovi.

Službenica ovlaštena za privremeno obavljanje poslova pročelnika 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 institucionalnom okviru za korištenje fondova europske unije u Republici Hrvatskoj (NN 116/2021)
- Strukturni fondovi.hr
- Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva (NN 29/02, 63/07, 53/12, 56/13, 121/16)

-provjera znanja engleskog jezika

## **PROVJERA ZNANJA U PODRUČJU POZNAVANJA RADA NA RAČUNALU**

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