

OPIS POSLOVA

ZA VIŠEG STRUČNOG SURADNIKA ZA GOSPODARSTVO, PROJEKTE, UDRUGE I MLADE

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
- 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 i proračunske korisnike
- priprema i provodi javni natječaj ili javni poziv u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata udruga do ugovaranja
- obavlja poslove komunikacije, osnivanja, organizacije i rada sa mladima (Savjet mladih, udruge za mlade i slično...)
- 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 broj 8/18, 6/20, 6/23 i 9/24), koji za radno mjesto višeg stručnog suradnika za pravne poslove iznosi 2,76. Osnovica za obračun plaće iznosi 767,97 eura.

PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA:

Postupak provodi Povjerenstvo za provedbu oglasa, koje obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na oglas pravodobne i potpune
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete propisane oglasom
 - 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 oglas 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 oglasa ne smatra se kandidatom prijavljenim na oglas. Osobi koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz oglasa dostavit će se pisana obavijest u kojoj će se navesti razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom prijavljenim na oglas. 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%, odnosno najmanje 5 bodova od 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 oglasa.

Ako kandidat ne pristupi testiranju, odnosno odustane od testiranja smatra se da je povukao prijavu na oglas 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 oglas 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 prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.

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

Pročelnica JUO donosi rješenje o prijmu na rad izabranog kandidata. Rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata dostavlja se javnom objavom na mrežnim stranicama Grada Ozlja.

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 lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20)

- Zakon o institucionalnom okviru za korištenje fondova europske unije u Republici Hrvatskoj (NN 116/21, 31/25)
- Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva („Narodne novine“ broj 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, Outlook, Internet i 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 najkasnije 5 (pet) dana prije održavanja testiranja.