

**OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA I VRIJEME I MJESTO ODRŽAVANJA
TESTIRANJA ZA KANDIDATE PRIJAVLJENE NA:
Javni natječaj za prijam u službu na radno mjesto: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE
POSLOVE u Upravnom odjelu župana - 1 izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme sa
punim radnim vremenom, uz obvezni probni rad u trajanju od 3 mjeseca**

Objavljaju se obavijest i upute kandidatima i vrijeme i mjesto održavanja testiranja za kandidate prijavljene na Javni natječaj za prijam u službu na radno mjesto: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE POSLOVE u Upravnom odjelu župana - 1 izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom, uz obvezni probni rad u trajanju od 3 mjeseca, objavljen na mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Istarske županije i u „Narodnim novinama“ broj: 54//24. dana 8. svibnja 2024.

OPIS POSLOVA

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II

Potkategorija radnog mjesta: Viši stručni suradnik

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 6

Opis poslova radnog mjesta:

- proučava i stručno obrađuje složenija pitanja iz djelokruga Upravnog odjela
- vodi evidencije i registre propisane zakonskim i podzakonskim propisima
- izrađuje statistička i ostala izvješća vezana uz rad Upravnog odjela
- obavlja analitičke poslove i sudjeluje u pripremi izvješća iz djelokruga rada Upravnog odjela
- sudjeluje u prikupljanju potrebnih podataka za pripremu nacрта akata i ugovora iz nadležnosti Upravnog odjela
- po potrebi, obavlja stručno-administrativne poslove za potrebe povjerenstava, radnih i savjetodavnih tijela koji djeluju u okviru nadležnosti Upravnog odjela te pravnih osoba koje se financiraju iz razdjela Upravnog odjela (dostava poziva, vođenje zapisnika, nalozi za isplatu, dostava podataka i sl.)
- po potrebi, obavlja upravne i druge poslove za potrebe Upravnog odjela
- po potrebi, izrađuje ugovore, sporazume, nagodbe i druge pravne akte u nadležnosti Upravnog odjela
- sudjeluje u stručnoj komunikaciji sa strankama i drugim subjektima u svrhu prikupljanja i razmjene podataka i informacija
- vrši kontrolu ulazne financijske dokumentacije i usklađuje izvršenje financijskog plana Upravnog odjela
- priprema elaborate, analize, prezentacije, izvješća i druge stručne materijale za potrebe župana, zamjenika župana i pročelnika
- sudjeluje u realizaciji zadataka utvrđenih aktima Skupštine i župana
- prati propise i stručnu literaturu u područjima iz djelokruga rada Upravnog odjela
- obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika

PODACI O PLAĆI

Plaću višeg stručnog suradnika za opće poslove čini umnožak koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Člankom 8. Odluke o mjerilima za određivanje plaće župana i zamjenika župana, te službenika i namještenika u upravnim tijelima Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ broj: 10/10., 8/14., 11/15., 26/19. i 29/21.) utvrđen je koeficijent složenosti poslova



višeg stručnog suradnika 2,80. Odredbom članka 2. Aneksa br. 8 Kolektivnog ugovora za zaposlene u jedinicama lokalne samouprave i upravnim odjelima Istarske županije KLASA: 110-01/16-01/02, URBROJ: 2163-02/1-24-32 od 24. siječnja 2024. godine, utvrđena je osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Istarske županije i iznosi 695,20 EUR bruto, počevši od 1. siječnja 2024. godine.

PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Prethodna provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se službenik/ca prima sastoji se od:

- pisanog testiranja
- intervjua s Povjerenstvom za provedbu natječaja

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati/kinje koji su podnijeli urednu i pravodobnu prijavu te koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Poziv za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti smatra se zaprimljenim danom objave ove Obavijesti na mrežnim stranicama Istarske županije www.istra-istria.hr, a kandidatima/kinjama koji ispunjavaju formalne uvjete i čije su prijave utvrđene pravodobnim i urednim poziv će se uputiti i putem elektroničke pošte koju su naveli u prijavi na natječaj.

Ukoliko kandidati/kinje ne pristupe prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti smatrat će se da su povukli prijavu na javni natječaj.

Pravni izvori za pripremanje kandidata/kinja za pisano testiranje su sljedeći:

1. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj: 56/90., 135/97., 8/98., 113/00., 124/00., 28/01., 41/01., 55/01., 76/10., 85/10. i 5/14.)
2. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj: 75/21.)
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.)
4. Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj: 144/21.)

Pravila testiranja kandidata

Po dolasku na testiranje od kandidata/kinja će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće isprave radi utvrđivanja identiteta te potpisivanje suglasnosti za obradu osobnih podataka i suglasnosti za dostavu pismena elektroničkim putem. Kandidati/kinje koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti testiranju.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata/kinja, istima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja (ukupno 10 pitanja – maksimalno 10 bodova). Pisano testiranje traje najduže 60 minuta.

Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilješkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima/kinjama, niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti.

Intervju se provodi samo s kandidatima/kinjama koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pisanog testiranja.



Povjerenstvo za provedbu natječaja putem intervjua s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Istarskoj županiji, Upravnom odjelu župana. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i pisano testiranje (ukupno 10 pitanja – maksimalno 10 bodova).

Nakon provedenog intervjua, maksimalno ostvariv sveukupni broj bodova je 20.

Nakon provedbe pisanog testiranja i intervjua, Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja pročelniku Upravnog odjela župana izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata, koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Svi kandidati prijavljeni na natječaj imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na natječaj.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u obavijesti i uputama kandidatima odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom i ženskom rodu.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata (pisano testiranje i intervju) provest će se 1. srpnja 2024. s početkom u 08,30 sati u prostorijama Istarske županije u Puli, Flanatička 29, na I. katu u Sali za sastanke.

KLASA/CLASSE: 112-01/24-02/12
URBROJ/N.PROT: 2163-02/22-24-35
Pula-Pola, 6. lipnja 2024.

**Istarska županija
Upravni odjel župana
Povjerenstvo za provedbu natječaja**

