

UPUTE KANDIDATIMA U POSTUPKU OGLASA ZA PRIJAM U SLUŽBU NA RADNO MJESTO: SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA RADNE ODNOSI I POSLOVE OPĆE UPRAVE

Putem HZZ-a 29. prosinca 2016. godine objavljen je oglas za prijam u službu u Grad Novigrad-Cittanova, u Upravni odjel za poslove ureda gradonačelnika, opće poslove i društvene djelatnosti na radno mjesto Samostalni upravni referent za radne odnose i poslove opće uprave (1 izvršitelj - m/ž), na određeno vrijeme do povratka duže vrijeme odsutne službenice uz obvezni probni rad od 2 mjeseca. Oglas je bio otvoren do 9.1.2017.

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove pravnog karaktera za potrebe gradske uprave. Obavlja analize i priprema opće akte iz djelokruga Upravnog odjela, a po potrebi i za sve upravne odjele za izvršno i predstavničko tijelo.
- obavlja sve poslove vezane uz zakup poslovnih prostora u vlasništvu Grada Novigrada – Cittanova
- prati zakonske propise i stručno obrađuje pitanja iz područja rada i službeničkih odnosa, izrađuje prijedloge općih akata kojima se uređuju službenički odnosi, brine o osposobljavanju i usavršavanju službenika, donosi rješenja i druge akte kojima se pojedinačno odlučuje o pravima i obvezama službenika i namještenika, sukladno propisima iz područja rada i službeničkih odnosa i vodi personalnu evidenciju za sve službenike i namještenike Gradske uprave, kao i evidenciju iz područja mirovinskoga i zdravstvenog osiguranja,
- prati Zakonsku regulativu iz djelatnosti javnih ustanova i društvenih djelatnosti, kao i pravne propise i opće akte gradskih javnih ustanova, njihovu usklađenost s nadležnim zakonima, te se brine o njihovom usklađivanju sa zakonskim izmjenama i dopunama, kao i provođenju postupka usvajanja akata od strane predstavničkog tijela osnivača. U praćenju rada gradskih ustanova kontaktira i surađuje s nadležnim ministarstvima i državnim upravnim tijelima. Provjerava i kontrolira pojedinačne akte iz radnog prava u gradskim javnim ustanovama i predlaže njihove izmjene i dopune, te vodi brigu o njihovoj međusobnoj usklađenosti kao i usklađenosti s posebnim zakonima.
- obavlja poslove vezane za dodjelu gradskih stipendija,
- daje pravna mišljenja ili smjernice za rješavanje pitanja i situacija iz rada uprave.
- vodi upravni postupak sukladno zakonu u prvostupanjskim postupcima iz cjelokupne nadležnosti upravnog odjela do okončanja postupka.
- obavlja druge stručne poslove po nalogu pročelnika i poslove utvrđene zakonima, ostalim propisima i aktima Gradonačelnika i Gradskog vijeća.

Podatci o plaći:

Prema članku 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 28/10), u daljnjem tekstu: zakon, plaću službenika, odnosno namještenika u upravnim odjelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik, odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica za obračun plaće određena Odlukom o bruto osnovici za obračun plaće zaposlenika, Klasa: 120-01/10-01/6, Urbroj: 2105/03-01-10-1 od 3. prosinca 2010. godine te iznosi 2.430,36 bruto. Koeficijent složenosti poslova za navedeno radno mjesto iznosi 3,60.

Područja testiranja te pravni i drugi izvori za provjeru znanja i sposobnosti kandidata za

1. Lokalna samouprava

Način testiranja: pisano testiranje

Upute:

Kandidati će odgovoriti na pitanja za provjeru znanja (10 pitanja/max.10 bodova), iz slijedećih pravnih izvora:

- a) *Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi*
- b) *Zakon o općem upravnom postupku*
- c) *Uredba o uredskom poslovanju*
- d) *Statut Grada Novigrada-Cittanova (Službene novine Grada Novigrada-Cittanova br. 5/09, 3/13, 2/14).*

2. Posebni dio

Način testiranja: pisano testiranje

Upute: Kandidati će odgovoriti na pitanja za provjeru znanja: 20 pitanja /max.10 bodova iz slijedećih izvora:

- a) *Zakon o radu*
- b) *Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi*
- c) *Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora*
- d) *Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju*
- e) *Zakon o socijalnoj skrbi*
- f) *Zakon o ustanovama*
- g) *Zakon o muzejima*
- h) *Zakon o udrugama*
- i) *Odluka o zakupu i kupoprodaji poslovnih prostora u vlasništvu Grada Novigrada-Cittanova (Službene novine Grada Novigrada –Cittanova br. 1/12 i 1/16)*
- j) *Odluka dodjeli stipendija i nagrada učenicima i studentima te jednokratnih potpora za poslijediplomski studij (Službene novine Grada Novigrada –Cittanova br. 4/ 16)*

3. Talijanski jezik

Način testiranja: pisano i usmeno testiranje

Upute:

1. *Prijevod kratkog zadanog teksta sa talijanskog na hrvatski jezik (3 boda)*
2. *Prijevod kratkog poslovnog maila sa hrvatskog na talijanski jezik (3 boda)*
3. *Kratki razgovor na talijanskom jeziku – predstavljanje kandidata (4 boda)*

4. Informatička pismenost

Način testiranja: praktično testiranje

10 bodova – testiranje rada na računalu prema zadanim predlošcima

- a) *WORD –(4 boda)*
- b) *EXCEL – osnove obrade numeričkih podataka (3 boda)*
- c) *POWER POINT – osnove prezentacije podataka (3 boda)*

Postupak testiranja

Za svako područje provjere od 1.-4. dodjeljuje određeni broj bodova od **0 do 10**.

Sa kandidatima koji su ostvarili najmanje 50 % bodova iz svakog dijela provodi se **INTERVJU** -razgovor Povjerenstva s kandidatima. Maksimalni ostvareni broj bodova na intervjuu iznosi 10.

Na testiranje je potrebno donijeti osobnu iskaznicu ili drugu ispravu na kojoj se nalazi fotografija, kojom se dokazuje identitet osobe. Smatra se da je kandidat koji nije pristupio testiranju povukao prijavu na oglas, bez obzira na razloge.

Pismeni i usmeni dio provjere znanja održat će se u utorak 17. siječnja 2017. s početkom u 9,00 sati u prostorijama Grada Novigrada-Cittanova na adresi, Veliki trg 1, Novigrad.

Povjerenstvo za provedbu oglasa