



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

GRAD ZABOK

Upravni odjel za komunalno
gospodarstvo i javne potrebe
Povjerenstvo za provedbu oglasa

KLASA: 112-02/22-01/006

URBROJ: 2140-6-3/3-22-5

Zabok, 03. studenog 2022.

**OBAVIJESTI I UPUTE KANDIDATIMA PRIJAVLJENIMA NA
OGLAS ZA PRIJAM U SLUŽBU VIŠEG STRUČNOG SURADNIKA ZA
DRUŠTVENE DJELATNOSTI**

Radno mjesto:

Viši stručni suradnik za društvene djelatnosti u Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo i javne potrebe – 1 izvršitelj/izvršiteljica na određeno vrijeme od 6 mjeseci radi obavljanja poslova čije se opseg privremeno povećao, uz obvezan probni rad u trajanju od dva mjeseca.

Opis poslova:

- priprema i prati izvršavanje programa javnih potreba u kulturi, predlaže izmjene i dopune istog, prati stanje i predlaže poduzimanje mjera i aktivnosti za poboljšanje stanja u tom području,
- u suradnji s nadležnim udrugama, priprema i prati izvršavanje programa javnih potreba u sportu, predlaže izmjene i dopune istog, prati stanje i predlaže poduzimanje mjera i aktivnosti za poboljšanje stanja u tom području
- priprema i prati izvršavanje programa socijalne skrbi, predlaže izmjene i dopune istog, prati stanje i predlaže poduzimanje mjera i aktivnosti za poboljšanje stanja u tom području
- priprema nacрте akata i obavlja poslove u svezi s razvojem i kreditiranjem obrtništva i poduzetništva, osobito uz provođenje natječaja, prikupljanje dokumentacije i praćenje izvršavanja projekata
- priprema nacрте akata i obavlja poslove u vezi s dodjelom studentskih i učeničkih stipendija
- obavlja poslove vezane uz financiranje rada udruga iz gradskog proračuna, zajedno s računovodstvenim referentom - knjigovođom prati financijsko izvršenje ugovora o financiranju udruga
- obavlja poslove u svezi s predškolskim, osnovnim, srednjim i visokim obrazovanjem u gradu, osobito poslove suradnje i pripreme projekata sa školama, predlaganja financiranja projekata, praćenje ostvarenja projekata i izvršenja dodjele sredstava
- prikuplja dokumentaciju vezanu uz dodijeljena sredstva i izvješća o utrošenim sredstvima od udruga i ostalih subjekata iz područja kulture, sporta, socijalne skrbi, školstva, zdravstva i drugo
- obrađuje pojedinačne zahtjeve za financiranje udruga te drugih fizičkih i pravnih osoba te zahtjeve za sponzorstva
- surađuje s udrugama na projektima iz područja kulture, sporta, školstva, zdravstva i drugih područja

- prati natječajne i sudjeluje u izradi prijave na natječajne za dodjelu sredstava za projekte iz svoje nadležnosti
- vodi upravne postupke do donošenja rješenja iz područja socijalne skrbi
- prati i proučava propise iz svog područja djelovanja te pročelniku predlaže poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog područja djelovanja

Podaci o plaći:

Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijent radnog mjesta viši stručni suradnik iznosi 3,70. Osnovicu za obračun plaće službenika u upravnim tijelima Grada Zaboka čini 42,75% prosječne plaće isplaćene u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca (bruto).

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- pisano testiranje,
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela prethodne provjere znanja i sposobnosti (pisano testiranje iz djelokruga radnog mjesta i iz poznavanja rada na osobnom računaru).

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/1., 144/12., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.),
2. Zakon o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, br. 18/22., 46/22. i 119/22.), u dijelu u kojem se odnosi na jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave)
3. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ br. 47/09. i 110/21.),
4. Statut Grada Zaboka („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br., 9/13., 16/14., 4/18., 5/20. i 15/21.),
5. Odluka o socijalnoj skrbi („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br., 38/16. i 29/18.),
6. Pravilnik o stipendijama („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 2/10. i 1/15.).

Napomena

Pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru su i sve možebitne izmjene i dopune gore navedenih propisa, a koje će stupiti na snagu nakon objave oglasa.

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri, povukao prijavu na oglas.

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti od kandidata će se zatražiti predočenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice, putovnice ili vozačke dozvole) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera znanja i sposobnosti započinje pisanim testiranjem u dva dijela – iz djelokruga radnog mjesta te iz poznavanja rada na računaru. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz djelokruga radnog

mjesta (10 pitanja) te za provjeru znanja iz poznavanja rada na osobnom računalu (10 pitanja). Na pisanoj provjeri kandidati mogu ostvariti od 1 do 10 bodova. Svaki točan odgovor nosi 1 bod.

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

Pojedino pisano testiranje traje maksimalno 30 minuta.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog pojedinog dijela prethodne provjere znanja i sposobnosti (pisanog testiranja iz djelokruga radnog mjesta – najmanje 5 bodova i pisanog testiranja znanja rada na osobnom računalu - najmanje 5 bodova).

Povjerenstvo za provedbu oglasa kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Gradu Zaboku. Rezultati intervjuja boduju se od 1 do 10 bodova.

Nakon provedenog postupka prethodne provjere znanja i sposobnosti, Povjerenstvo za provedbu oglasa sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju, provjeri znanja rada na osobnom računalu i intervjuu.

Izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata Povjerenstvo dostavlja pročelnici temeljem koje dokumentacije se donosi rješenje o prijmu u službu za izabranog kandidata. Rješenje se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na oglas.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu u službu može uložiti žalbu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Poziv na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti biti će **objavljen najmanje 5 dana prije** prethodne provjere znanja i sposobnosti **na internet stranici** Grada Zaboka www.zabok.hr i na **Oglasnoj ploči Grada Zaboka**.

PREDSJEDNIK POVJERENSTVA

Kruno Čačko
