



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD DARUVAR



Upravni odjel za opće, pravne, imovinsko
pravne poslove i društvene djelatnosti

KLASA: 112-04/18-01/01

URBROJ: 2111/01-03-03/1-18-3

Daruvar, 22. studeni 2018. g.

OBAVIJEST

U svezi Oglasa za prijam u službu na određeno vrijeme – Viši referent/ica za upravne poslove u Upravnom odjelu za opće, pravne, imovinsko-pravne poslove i društvene djelatnosti na određeno vrijeme - 1 izvršitelj/ica na puno radno vrijeme, daje se opis poslova, podaci o plaći, način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, popis literature za pisano testiranje te podaci o pravilima testiranja.

OPIS POSLOVA

Viši referent za upravne poslove u Upravnom odjelu za opće, pravne, imovinsko-pravne poslove i društvene djelatnosti:

- prati zakonske propise iz djelokruga svog rada i vodi brigu o pravilnoj primjeni
- rješava složenije poslove iz djelokruga svog rada
- izrađuje rješenja iz službe (radnog odnosa) za službenike i namještenike o prijmu, prestanku službe, jubilarnim nagradama, nagrađivanjem, posmrtnim i dr. pomoćima
- sudjeluje u pripremi oglasa i javnog natječaja za prijam u službu
- surađuje u pomoći oglasa i javnog natječaja za prijam u službu
- surađuje u pripremi odluka i općih akata iz područja svog rada
- vodi evidenciju o službenicima i namještenicima
- vodi evidenciju o radnom vremenu službenika i namještenika
- obavlja prijave, odjave i promjene službenika i namještenika u mirovinski i zdravstveni sustav
- obavlja administrativne poslove iz djelokruga zaštite i spašavanja
- sudjeluje u postupku pripreme i provođenja postupka javne i jednostavne nabave
- vodi evidenciju/registar svih ugovora iz svih područja i djelokruga rada Grada Daruvara
- sudjeluje u pripremi, izradi i provođenju protokola održavanja kulturnih, sportskih i drugih događanja Grada
- sudjeluje u pripremi i organizaciji sjednica Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela
- vodi zapisnik sa sjednica Gradskog vijeća, njegovih radnih tijela i komisija koje imenuje gradonačelnik

- pruža administrativnu pomoć Gradskom savjetu mladih Grada Daruvara

- sudjeluje u izradi i objavi Službenog glasnika Grada Daruvara
- sudjeluje u postupku izrade registara, planova, strateških i drugih dokumenata iz područja upravljanja i raspolaganja imovinom Grada Daruvara
- sudjeluje u poslovima vođenja evidencije o imovini Grada
- obavlja i ostale poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja
- Radno mjesto 100 % ispunjeno poslovima za puno radno vrijeme.

PLAĆA

Plaća Višeg referenta za upravne poslove je zbroj umnoška osnovice i koeficijenta radnog mjesta na koje je raspoređen i dodatka na radni staž. Koeficijent za ovo radno mjesto iznosi 2,10. Za svaku godinu navršenog radnog staža plaća se uvećava 0,5% . Dobiveni iznos predstavlja plaću u bruto iznosu.

NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata za radno mjesto iz oglasa obaviti će se putem pisanog testiranja i intervjua. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su na testiranju ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova za svako područje testiranja.

PODRUČJE IZ KOJEG SE OBAVLJA PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI

I. Lokalna i područna (regionalna) samouprava

II. Službenički odnosi

POPIS PRAVNIH I DRUGIH IZVORA
Kandidati koji će pristupiti provjeri znanja i sposobnosti pripremiti će se iz sljedećih pravnih izvora:

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11 i 04/18)

III. Opći dio

- Statut Grada Daruvara ("Službeni glasnik Grada Daruvara" broj 1/13, 2/18 i 3/18 – pročišćeni tekst, objavljen na internet stranici Grada Daruvara: www.daruvar.hr)

Pravila testiranja:

a) po dolasku na provjeru znanja od kandidata će biti zatraženo prednošenje osobne iskaznice radi utvrđivanja identiteta,

- b) po utvrđivanju identiteta i svojstva kandidata, kandidatu će biti dodijeljena pitanja kao i obavijest u kojem vremenu na njih treba pisano odgovoriti,
- c) za svaki dio provjere znanja kandidatima se dodjeljuje od 1 do 10 bodova; smatra se da su kandidati uspješno položili testove ako na testiranju ostvare najmanje 50% iz svakog područja; s kandidatima koji uspješno polože pisane testove provest će se intervju (razgovor)
- d) 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.
- e) ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila bit će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

VAŽNO – pozivanje na testiranje:

Mjesto i vrijeme održavanja testiranja bit će objavljeno na web stranici www.daruvar.hr te na oglasnoj ploči zgrade Gradske uprave Grada Daruvara, Trg kralja Tomislava 14 (I. kat), najmanje 5 (pet) dana prije testiranja. Poziv će sadržavati i imena kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa s kojima će se provesti testiranje.

Pročelnica

Olga Šimon-Danek, mag. iur.