

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE BRINJE

Sukladno članku 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Brinje raspisao je oglas

**koji je objavljen putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje
dana 28.05.2020. godine za radno mjesto:**

Viši referent – voditelj društveno-kulturnog centra – 1 izvršitelj/ica, na određeno vrijeme 5 (pet) godina, puno radno vrijeme, za potrebe rada na aktivnostima vezanim uz upravljanje projektom „Rekonstrukcija i oprema zgrade javne namjene iz Mjere 7.4.1. iz Programa ruralnog razvoja“, uz obvezni probni rad od dva mjeseca.

te se sukladno navedenom daju:

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

Opis poslova radnog mjesta:

1. Viši referent – voditelj društveno-kulturnog centra

- Priprema i provedba plana i programa rada Društvenog centra,
- Organizacija, koordinacija rada i komunikacija sa krajnjim korisnicima,
- Predstavljanje Društvenog centra u javnosti,
- Provedba redovnih aktivnosti informiranja o radu Društvenog centra,
- Podnošenje mjesečnih izvještaja o radu Društvenog centra,
- Administrativni poslovi Društvenog centra,
- Vođenje službene stranice Društvenog centra

Podaci o plaći:

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Brinje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 8/19), kojom je osnovica određena u iznosu od 2.400,0 kuna i Odlukom o dopuni Odluke koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Brinje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 37/19), za poslove Višeg referenta – voditelja društveno-kulturnog centra određen je koeficijent 2,60. Slijedom navedenog plaća čini umnožak osnovice za obračun plaća i koeficijenta složenosti poslova uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodnoj provjeri znanja kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

Provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima – **PISMENA PROVJERA ZNANJA**

OPĆI DIO:

1. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19)

POSEBNI DIO:

1. Upute za korisnike sredstava – informiranje, komunikacija i vidljivost projekta financiranih u okviru Europskog socijalnog fonda (ESF), Europskog fonda za ruralni razvoj (EFRR) i Kohezijskog fonda za razdoblje 2014. – 2020.
2. Natječajna dokumentacija „Prostori sudjelovanja – razvoj programa revitalizacije prostora u javnom vlasništvu kroz partnerstvo OCD-a i lokalne zajednice
3. Uputa o prihvatljivosti troškova plaće i troškova povezanih s radom u okviru Europskog socijalnog fonda (ESF) 2014. – 2020.
4. Pravilnik o prihvatljivosti izdataka za projekte Operativnog programa; Učinkoviti ljudski potencijali u financijskom razdoblju 2014. – 2020.
5. Vizualni identitet – Operativni program; Učinkoviti ljudski potencijali

PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na oglas.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za pisanu provjeru znanja. Navedena pisana provjera traje 60 minuta. Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

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

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Za svaki dio provjere znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju.

Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i pisano testiranje.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Povjerenstvo dostavlja Izvješće o provedenom postupku pročelniku uz koje prilaže rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Izvješće potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Izabrani kandidati moraju dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na web stranici (www.brinje.hr) te na oglasnoj ploči Općine Brinje, najmanje 5 dana prije održavanja provjere.

