



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
GRAD KRAPINA
POVJERENSTVO ZA PROVEDBU OGLASA**

Klasa: 112-01/17-01/0001
Urbroj: 2140/01-01-0104-17-6
Krapina, 6.2.2017.

**OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA UZ OGLAS
za prijam u službu na određeno vrijeme
višeg stručnog suradnika za protokol i međunarodnu suradnju u Ured gradonačelnika
objavljen pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje
dana 6.2.2017. godine**

**OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE
ZNA NJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA I IZ KOJEG PODRUČJA TE PRAVNI I DRUGI
IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU ZNA NJA I
SPOSOBNOSTI**

Prima se **viši stručni suradnik za protokol i međunarodnu suradnju**- 1 izvršitelj na određeno vrijeme, radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika, do povratka odsutnog službenika na posao, uz obvezni probni rad u trajanju od dva (2) mjeseca

Opis poslova:

- obavlja poslove službenog protokola, odnosa sa javnošću i suradnje s medijima,
- sudjeluje u međugradskoj i međunarodnoj suradnji i međunarodnim projektima,
- vrši promidžbu i predstavljanje Grada,
- objavljuje i prosljeđuje informacije od javnog interesa,
- održava i vrši promjene na web stranicama Grada,
- obavlja stalne i složenije poslove unutar ureda,
- stručna komunikacija izvan ureda u svrhu prikupljanja i razmjene informacija,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika ureda i gradonačelnika.

Podaci o plaći:

Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, a koji, sukladno članku 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Krapine (Službeni glasnik Grada Krapine, br. 6/10) iznosi 3,70 i osnovice za obračun plaće, koja iznosi 2.522,00 kn bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- pisano testiranje,
- provjeru praktičnog rada (provjera znanja rada na osobnom računalu),
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom pisanom testiranju i provjeri praktičnog rada.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi-pročišćeni tekst (Narodne novine br. 19/13)
2. Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine br. 47/09)
3. Zakon o pravu na pristup informacijama (Narodne novine br. 25/13 i 85/15)
4. Statut Grada Krapine (Službeni glasnik Grad Krapine 4/9 i 3/13).

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 znanja i sposobnosti 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.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera znanja i sposobnosti započinje pisanim testiranjem.

Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz odredbi gore navedenih propisa (ukupno 10 pitanja).

Na pisanju provjere kandidati mogu ostvariti najviše 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.

Pisano testiranje traje najviše 30 minuta.

Nakon pisanog testiranja kandidati će pristupiti provjeri znanja rada na osobnom računalu.

Provjera traje najviše 30 minuta, a sastoji se u obradi teksta (MS Word), izradi proračunskih tablica (MS Excel) i korištenju WEB i e-mail servisa.

Za provjeru kandidat može ostvariti najviše 10 bodova (WS Word najviše 3 boda, MS Excel najviše 3 boda, WEB-najviše 2 boda, e-mail najviše 2 boda).

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom pisanom testiranju i provjeri praktičnog rada. Povjerenstvo za provedbu Oglasa kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Gradu Krapini.

Na intervjuu kandidat može ostvariti najviše 10 bodova.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata 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 koja donosi rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata koje se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na natječaj.

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

Protiv rješenja o prijmu u službu izabranog kandidata, kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu gradonačelniku Grada Krapine u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Na natječaj se mogu ravnopravno prijaviti kandidata oba spola, a izrazi koji se u ovom tekstu koriste za osobe, a u muškom su rodu, odnose se ravnopravno na oba spola.

POZIV NA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI BITI ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 DANA PRIJE PRETHODNE PROVJERE NA OVOJ WEB STRANICI I NA OGLASNOJ PLOČI GRADA KRAPINE.

POVJERENSTVO