OPĆINA LIPOVLJANI

POVJERENSTVO ZA PROVOĐENJE

OGLASA ZA PRIJAM U SLUŽBU

VIŠEG REFERENTA

KLASA: 112-03/21-01/01

URBROJ: 2176/13-03-21-03

Lipovljani, 15. srpanj 2021. godine

**OBAVIJESTI I UPUTE**

**za prijam u službu višeg referenta – administrativnog djelatnika u projektu „Zaželi i ostvari II“**

Pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela Općine Lipovljani, raspisala je oglas za prijam u službu višeg  referenta – administrativnog djelatnika u projektu „Zaželi i ostvari II“ - na određeno vrijeme dok traje projekt koji je objavljen na oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje - Područni ured Kutina - Ispostava Novska dana 14. srpnja 2021. godine i na mrežnim stranicama Općine Lipovljani dana 14. srpnja 2021. godine.

Na temelju članka 19. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), i raspisanog  oglasa (Povjerenstvo za provođenje postupka oglasa za prijam u službu višeg  referenta – administrativnog djelatnika u projektu „Zaželi i ostvari II“, upućuje kandidatima prijavljenim na oglas

**OBAVIJESTI  I  UPUTE**

**(prethodna provjera znanja i sposobnosti - provođenje pismenog testiranja i usmenog intervjua)**

**Opis poslova:**

Planira i provodi projektne aktivnosti, prati realizaciju proračuna projekta, obavlja administrativne poslove projekta, provodi kontrole na terenu, informira javnost o projektnim aktivnostima, organizira projektne sastanke, pruža voditelju projekta administrativnu pomoć u izvršenju radnih zadataka, podnosi izvještaje voditelju projekta, obavlja i druge poslove po nalogu voditelja projekta, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

**Podaci o plaći:**

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Lipovljani (Službeni vjesnik, broj: 5/20, 36/21). Slijedom toga plaća radnog mjesta, za koje se raspisuje oglas, čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 2,00 i osnovice za izračun plaće (4.250,00 kn, bruto iznos), uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

**Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za pismeno testiranje:**

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- pročišćeni tekst, 05/14),
2. Zakon o  lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine«, broj: 33/01, 60/01, vjerodostojno tumačenje 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15 123/17, 98/19, 144/20),
3. Zakon o radu („Narodne novine“ broj: 93/14, 127/17, 98/19),
4. Opći uvjeti Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskog socijalnog fonda u financijskom razdoblju 2014.-2020. godina.

<http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2020/05/Prilog-2_Opci-uvjeti-ugovora.pdf>

1. Uputa o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezane s radom u okviru Europskog socijalnog fonda u Republici Hrvatskoj (2014.-2020.)

<http://www.esf.hr/wordpress/wp-content/uploads/2020/02/Uputa-o-prihvatljivosti-tros%CC%8Ckova-plac%CC%81a-i-povezanih-tros%CC%8Ckova-v.1.4.-velja%C4%8Da-2020..pdf>

**PRAVILA TESTIRANJA**

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća pismeno testiranje i intervju. Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa.

**Vrijeme trajanja testiranja - 60 minuta**

1. Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta.
2. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na oglas.
3. Za vrijeme pismene provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno: korištenje literature, bilježaka, mobitela, napuštati prostoriju u kojoj se odvija provjera, razgovarati ili na drugi način ometati ostale kandidate. Nakon uvodnih radnji, započinje testiranje na način da će kandidatima biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz  poznavanja ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske (Ustav RH) i pitanja za provjeru posebnih znanja i sposobnosti za obavljane poslova radnog mjesta za koje se kandidat prijavio.
4. Za pismenu provjeru posebnih  znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnih mjesta kandidatima se dodjeljuje od 1 do 10 bodova. Ukupan broj bodova koji kandidat može ostvariti nakon pismene provjere znanja je 10 bodova.
5. Smatra se da je kandidat položio ako je u pismenoj provjeri znanja i sposobnosti. postigao najmanje 50% ukupnog broja bodova.
6. Kandidati koji su zadovoljili uvjete iz točke 5. mogu pristupiti razgovoru (intervjuu).
7. Po okončanom testiranju Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja sastavlja rang listu kandidata prema ostvarenom broju bodova koji su ostvarili na pismenom testiranju.
8. Nakon utvrđivanja broja bodova na prethodno provedenoj pismenoj provjeri znanja i sposobnosti Povjerenstvo na intervju poziva kandidate koji su ostvarili najmanje 50% od ukupnog broja  bodova.
9. Povjerenstvo kroz razgovor - intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10 bodova.
10. Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.
11. Povjerenstvo dostavlja pročelniku rang listu kandidata i izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.
12. Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.
13. Izabrani kandidat, po pisanoj obavijesti o izboru, dostavlja uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, a prije donošenje rješenja o prijemu u službu.
14. Pročelnik donosi rješenje o prijemu u službu Višeg referenta – administrativnog djelatnika u projektu „Zaželi i ostvari II“, koje se dostavlja svim kandidatima koji su se prijavili na oglas.

POZIV ZA TESTIRANJE bit će objavljen najmanje 5 dana prije dana određenog za testiranja na web stranici Općine Lipovljani i oglasnoj ploči Općine Lipovljani.