



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DRENOVCI
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
KLASA: 022-01/20-01/466
URBROJ: 2212/05-20-02
Drenovci, 7. kolovoza 2020. godine

OBAVIJESTI I UPUTE KANDIDATIMA

Sukladno člancima 19., 28. i 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi pročelnik Jedinственог управног одјела опćине Drenovci raspisao je oglas za prijam u službu Općine Drenovci odnosno Jedinственог управног одјела Općine Drenovci, na određeno vrijeme koji je objavljen na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje 31. srpnja 2020. godine, za sljedeća radna mjesta:

1. referent – koordinator EU projekta Zaželi – Program zapošljavanja žena – faza II - 1 izvršitelj, na određeno vrijeme za vrijeme trajanja projekta, uz obvezni probni rad od dva mjeseca.

Opis poslova:

- koordinira aktivnosti vezane uz provođenje EU projekta,
- podnosi izvješća o radu iz svog djelokruga,
- dostavlja potrebna izvješća nadležnim institucijama iz svog djelokruga,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja projekta, pročelnika i načelnika.

Opis razine standardnih mjerila:

Složenost poslova – stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i tehnika.

Samostalnost u radu – stupanj samostalnosti koji uključuje stalan nadzor i upute nadređenog službenika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama – stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka – stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

2. referent za računovodstvo u EU projektu Zaželi – Program zapošljavanja žena – faza II - 1 izvršitelj na određeno vrijeme za vrijeme trajanja projekta, uz obvezni probni rad od dva mjeseca.

Opis poslova:

- knjiži financijsku dokumentaciju vezanu uz EU projekt,
- vrši obračun plaće za zaposlene u EU projekt, (ukoliko se plaća ne obračunava u riznici Općine),
- vrši evidenciju radnog vremena,

- podnosi izvješća Općinskom vijeću i načelniku iz svoga djelokruga,
- dostavlja potrebna izvješća nadležnim institucijama,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja, pročelnika i načelnika.

Opis razine standardnih mjerila:

Složenost poslova – stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i tehnika.

Samostalnost u radu – stupanj samostalnosti koji uključuje stalan nadzor i upute nadređenog službenika.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama – stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan Upravnog odjela.

Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka – stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručni tehnika.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata: Provjera znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se kandidat prima je pisani test i intervju pred nadležnim povjerenstvom.

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

Podaci o plaći: Plaća za sva radna mjesta je definirana Ugovorom o odjeli bespovratnih sredstava,
Kodni broj: UP.02.1.1.13.0131.

PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

Po dolasku na provjeru znanja, odnosno testiranja, od kandidata će se biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta. Također su kandidati dužni predložiti izvornik diplome ili ovjerenu presliku o traženoj stručnoj spremi. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju.

Provjera znanja traje 90 minuta.

Za vrijeme provjere znanja testiranjem nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom, odnosno bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga sredstva komunikacije,
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija,
- razgovarati s ostalim kandidatima,
- na bilo koji način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji se ponašaju neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja a njihov rezultat povjerenstvo neće bodovati.

Za provjeru znanja testiranjem kandidatima se dodjeljuje određeni broj od 1 do 10.

Intervju će se provoditi samo s onim kandidatima koji su ostvarili najmanje 50 % bodova na provjeri znanja testiranjem. U intervju s kandidatima se utvrđuje interes, profesionalne ciljeve, motivaciju, komunikacijske i druge sposobnosti kandidata. Rezultati se u tom slučaju boduju s dodjeljivanjem određenog broja bodova u rasponu 1- 10 te se bodovi dodaju bodovima ostvarenim na testiranju.

Izvešće o provedenom testiranju odnosno postupku, potpisano od strane povjerenstva dostavlja se pročelniku Jedinственog upravnog odjela. Uz izvešće se dostavlja i rang lista kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Pročelnik donosi rješenje o prijmu u službu koje mora biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa.

Svi kandidati prijavljeni na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete propisane oglasom imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Mjesto i vrijeme testiranja kao i imena kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete ovog oglasa s kojima će se provesti testiranje biti će objavljeno na službenoj stranici Drenovci www.opcina-drenovci.hr te na oglasnim pločama Općine Drenovci najmanje pet dana prije testiranja kandidata.

PROČELNIK

Stjepan Abramović, dipl. pr.

PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE I TESTIRANJE KANDIDATA

OPĆI DIO (ZA SVA RADNA MJESTA)

- 1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 128/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15, 123/17, 98/19).*
- 2. Statut Općine Drenovci (Službeni vjesnik br. 1/18).*

POSEBNI DIO:

- 1. za radno mjesto referent – koordinator EU projekta Zaželi – Program zapošljavanja žena – faza II:
- Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. (objavljen na mrežnoj stranici Europski i strukturni investicijski fondovi – www.esf.hr).*
- 2. za radno mjesto referent za računovodstvo u EU projektu Zaželi – Program zapošljavanja žena – faza II:
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ br. 124/14, 115/05, 87/16, 3/18 i 126/19),
- Pravilnik o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna („Narodne novine“ br. 24/13, 102/17 i 1/20).*