



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ĐURMANEC
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
Povjerenstvo za provedbu natječaja

KLASA:112-01/24-01/0003

URBROJ:2140-11-24-6

Đurmanec, 29. veljače 2024.

JAVNI NATJEČAJ

za prijam u službu na neodređeno vrijeme u Jedinствeni upravni odjel
Općine Đurmanec na radno mjesto – **VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE I
DRUŠTVENE POSLOVE, RAZVOJ I PROJEKTE**
objavljen u „Narodnim novinama“ broj 23/2024 od 28. veljače 2024. i službenim
stranicama Općine Đurmanec www.djurmanec.hr

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA
PRIJAVLJENIM NA NATJEČAJ ZA RADNO MJESTO:

– **VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE I DRUŠTVENE POSLOVE, RAZVOJ I PROJEKTE - VJEŽBENIK** u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Đurmanec, 1 izvršitelj/ica **na određeno vrijeme**, s punim radnim vremenom, uz utvrđeni probni rad u trajanju od tri mjeseca (radi se o zajedničkom službeniku koji će obavljati poslove navedenog radnog mjesta za Općinu Đurmanec, Općinu Jesenje i Općinu Petrovsko).

Opis poslova:

Poslovi radnog mjesta	%
Obavlja poslove praćenja natječaja i poziva za prijavu projekata za financiranje iz EU i ostalih međunarodnih i nacionalnih fondova, obavještava zainteresirane dionike o istima	5
Obavlja poslove pripreme, obrade i izrade dokumentacije za kandidiranje projekata i programa koji se financiraju iz EU fondova i ostalih izvora financiranja	10
Vrši poslove prijave, provođenja, izvještavanja o provođenju i praćenja projekata financiranih iz EU fondova i ostalih izvora financiranja	5
Obavlja poslove pripreme, izrade, provedbe, izvješćivanja, praćenja provedbe i učinaka akata strateškog planiranja	5
Suraduje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, razvojnom agencijom, pravnim osobama kojima je Općina osnivač ili vlasnik u području provođenja projekata financiranih iz EU fondova i ostalih izvora financiranja te drugih strateških projekata	10
Obavlja odgovarajuće upravne i s njima povezane stručne poslove	5
Vodi upravne postupke i donosi rješenja u granicama ovlasti	5
Sudjeluje u priprema i provedbi postupaka javne nabave	5

Surađuje s udrugama s područja Općine Đurmanec u provođenju programa i projekata od zajedničkog interesa	5
Obavlja poslove u svezi s izgradnjom objekata od interesa za Općinu, poslove u svezi s donošenjem dokumenata prostorno-urbanističkog uređenja, poslove praćenja stanja te pripreme razvojnih programa i poticajnih mjera u području gospodarstva i obrazovanja	15
Izrađuje analize i izvješća iz svoje nadležnosti	5
Prati propise od značaja za Općinu kao JLS	5
Prati i analizira stanje u djelatnostima iz područja svoga rada	5
Surađuje s javnošću, medijima, obavlja poslove oko zaštite osobnih podataka, prava na pristup informacijama	5
Surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.	5
Usavršava se i stručno osposobljava u djelatnosti i struci	5

Podaci o plaći: Plaću čini zbroj umnoška vrijednosti koeficijenta složenosti poslova i zadaća radnog mjesta i kalkulativne osnovice te dodatka na radni staž (koeficijent iznosi 3,90; osnovica iznosi 389,91 eura bruto, a dodatak na radni staž iznosi 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža).

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

1. pisano testiranje,
2. provjeru praktičnog rada (provjeru znanja rada na osobnom računalu),
3. intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela ispita - na pisanom testiranju i provjeri znanja na osobnom računalu.

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

- 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-pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20),

- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09 i 110/21) članci 79.-82., članci 96.-121.

- Statut Općine Đurmanec („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 145/21),

- web stranica Fondovi EU (osnovne informacije o EU fondovima i Mehanizmu za oporavak i otpornost) - <https://fondovieu.gov.hr/eu-fondovi>

- web stranica Središnje agencije za financiranje i ugovaranje (SAFU) - (osnovne informacije o Agenciji i njezinom djelokrugu - <https://www.safu.hr/>)

Napomena: Akti JLS – Statuti su sadržajno vrlo slični, pa se zbog toga može za pripremu i učenje koristiti Statut Općine Đurmanec, jer će pitanja iz tog područja biti općenite naravi.

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti:

Za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete iz Natječaja za radno mjesto „VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE I DRUŠTVENE POSLOVE, RAZVOJ I PROJEKTE“ provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja, provjere praktičnog znanja rada na računalu i intervjuu u prostorijama Općine Đurmanec, na adresi Đurmanec 137.

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio/la prethodnoj provjeri povukao prijavu na Natječaj. Po dolasku na prethodnu provjeru od kandidata će se zatražiti predočenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice ili putovnice) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera započinje pisanim testiranjem.

Kandidatima će biti podijeljeno ukupno 15 pitanja za provjeru znanja i sposobnosti:

- četiri pitanja iz Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi,
- tri pitanja iz Zakona o općem upravnom postupku,
- četiri pitanja iz Statuta Općine Đurmanec,
- dva pitanja o EU fondovima,
- dva pitanja o SAFU i njezinom djelokrugu.

Na pisanjoj provjeri kandidati mogu ostvariti od 0 do 15 bodova.

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 maksimalno 30 minuta.

Nakon pisanog testiranja kandidati će pristupiti provjeri znanja rada na osobnom računalu. Provjera traje 30 minuta, a sastoji se u obradi teksta (MS Word) i korištenju WEB-a, e-mail servisa, izrada excel tablica, izrada kratke power point prezentacije, unos i obrada podataka u računovodstvenom programu.

Na provjeri znanja rada na osobnom računalu kandidati mogu ostvariti od 0 do 10 bodova.

Intervju se provodi s kandidatima koji su na pisanom testiranju i na provjeri znanja rada na osobnom računalu ostvarili minimalno 50% ukupnog broja bodova – 13 bodova, (najmanje 8 bodova na pisanom testiranju i najmanje 5 bodova na provjeri znanja rada na osobnom računalu).

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima ocjenjuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Općini Đurmanec.

Na intervjuu kandidati mogu ostvariti od 0 do 5 bodova.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo za provedbu natječaja 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.

Povjerenstvo dostavlja pročelniku JUO Općine Đurmanec izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Nakon provedenog postupka donosi se Rješenje o prijmu u službu na određeno vrijeme 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.

Kandidat koji nije zadovoljan Rješenjem o prijmu može Općinskom načelniku podnijeti žalbu na Rješenje o prijmu u službu u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Žalba ne odgađa izvršenje Rješenja o prijmu u službu.

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

PREDSJEDNICA POVJERENSTVA
Ivančica Hrček