



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SKRAD

KLASA: 112-01/21-01/4
URBROJ: 2112/04-21-01-02
Skrad, 8. travnja 2021.

UPUTE I OBAVIJESTI KANIDATIMA

koji podnose prijavu na oglas za prijam u službu na radno mjesto **VIŠI STRUČNI SURADNIK - VODITELJ PROJEKTA „ZAŽELI ZA SKRAD“** u Jedinствeni upravni odjel Općine Skrad (1 izvršitelj/ica) na određeno nepuno radno vrijeme, tj. pola radnog vremena uz probni rad od 3 mjeseca, radi obavljanja privremenih poslova za vrijeme trajanja EU projekta ugovorenog iz Programa ZAŽELI – program zapošljavanja žena – faza II, naziv projekta „Zaželi za Skrad“.

Oglas je objavljen u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Regionalnom uredu Rijeka, Ispostavi Delnice dana **08.04.2021. godine**.
Rok za podnošenje prijava je do **16.04.2021. godine**.

I. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

Viši stručni suradnik-voditelj projekta „Zaželi za Skrad“ obavlja sljedeće poslove:

- upravlja projektnim aktivnostima;
- koordinira i delegira zadatke, prati rad žena zaposlenih na projektu, vodi evidencije i tablice radnih sati, pronalazi i raspoređuje krajnje korisnike, vrši kontrolu rada žena zaposlenih na projektu;
- obavlja ostale zadatke sukladno projektnoj prijavi (aktivnosti promidžbe i vidljivosti i dr.)
- priprema izvještaje i dostavlja ih provedbenom tijelu;
- određuje odgovornost članova koji sudjeluju u projektu;
- obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika.

II. PODACI O PLAĆI RADNOG MJESTA

Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, utvrđen člankom 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika ("Službene novine Općine Skrad" broj 7/19 i 3/21) koji iznosi 1,86 i osnovice za obračun plaće, utvrđene Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika, koju je donio Općinski načelnik Općine Skrad, 20. rujna 2010.g., a koja iznosi 5.108,84 kuna, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

III. PRETHODNA PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata provodi Povjerenstvo za provedbu oglasa.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća pisano testiranje i intervju.

Najmanje pet dana prije održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti, na web stranici (www.skrad.hr) i oglasnoj ploči Općine Skrad (Josipa Blaževića Blaža 8) objavit će se vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti. Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati čije su prijave uredne i koji ispunjavaju formalne

uvjete iz Oglasa. Kandidati čije su prijave uredne i koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa biti će pozvani na pisano testiranje putem e-maila navedenog u prijavi na natječaj.

Ako kandidat ne pristupi prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti smatrat će da je povukao prijavu na oglas.

III.1. Pisano testiranje

Na pisano testiranje pozvati će se kandidati čije su prijave uredne i koji ispunjavanju formalne uvjete oglasa.

Područja te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

Lokalna samouprava, Jednostavna nabava, Uredsko poslovanje, Europski fondovi

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09. i 150/11., 19/13.- pročišćeni tekst, 137/15.)
- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj: 7/09)
- Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave (http://www.skrad.hr/dokumenti/proracun/jn-Pravilnik_o_jednostavnoj_nabavi.pdf)
- Opći uvjeti koji se primjenjuju na projekte financirane iz europskih strukturnih i investicijskih fondova u financijskom razdoblju 2014.–2020. (https://strukturnifondovi.hr/wp-content/uploads/2017/03/Prilog-1_-Op%C4%87i-uvjeti.docx)
- Program Zaželi – faza II - Upute za prijavitelje zajedno sa pripadajućim izmjenama (<http://www.esf.hr/natjecaji/socijalno-ukljucivanje/zazeli-program-zaposljavanja-zena-faza-ii/>)

III.II. Intervju

Pravo pristupa na intervju imaju kandidati koji su ostvarili minimalno 50% bodova iz prethodne provjere znanja i sposobnosti - pisanog testiranja. Kandidati koji ostvare pravo pristupa na intervju biti će o tome obavješteni od strane Povjerenstva na dan testiranja.

IV.PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja putem pisanog testiranja. Pisano testiranje traje 60 minuta. Kandidati su dužni pridržavati se 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 mir i red.

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 dio prethodne provjere znanja i sposobnosti - pisano testiranje - dodjeljuje se od 1 do 10 bodova. Smatra se da su kandidati uspješno položili pisano testiranje ako su ostvarili

najmanje 50% bodova na testiranju.

Kandidati koji ostvare najmanje 50% ukupnog broja bodova na testiranju, pristupit će razgovoru s Povjerenstvom (intervju). Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10 bodova.

Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na pisanom testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo za izbor službenika dostavlja Izvješće o provedenom postupku Pročelniku. Izvješće potpisuju svi članovi Povjerenstva. Pročelnik donosi rješenje o prijmu u službu službenika, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na oglas a koji su ispunili formalne uvjete oglasa.

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

V. DODATNE INFORMACIJE VEZANO UZ PREVENCIJU ŠIRENJA EPIDEMIJE COVID-19

Prilikom provedbe prethodne provjere obvezno je pridržavanje odluka stožera civilne zaštite te mjera i preporuka Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo radi prevencije širenja epidemije COVID-19, a osobito :

- Organizacija - prethodna provjera održat će se na način da se u najvećoj mogućoj mjeri spriječi širenje epidemije COVID-19 te izbjegne neposredni kontakt osoba. Niti jedan sudionik ne smije imati povišenu tjelesnu temperaturu, simptome akutne respiratorne infekcije niti druge okolnosti koje ukazuju na rizik zaraženosti COVID-19.
- Fizička distanca - Potrebno je održavati fizičku distancu među osobama od 1,5 metra u službenim prostorijama u kojima se održava prethodna provjera. Održavanje fizičkog razmaka posebno je važno radi zaštite zdravlja osoba koje pripadaju osjetljivim skupinama.
- Pridržavanje svih općih i higijenskih mjera - dostupnih na odgovarajućim poveznicama, kao npr.: <https://www.hzjz.hr/sluzba-epidemiologija-zarazne-bolesti/koronavirus-najnovije-preporuke/>
- Maske za lice - Obvezno je nošenje maski za lice u zatvorenom prostoru.
- Dezinficiranje ruku - Pri ulasku u zgradu Općine kandidati su obvezni dezinficirati ruke.
- Pribor za pisanje - Kandidati su obvezni ponijeti i koristiti vlastiti pribor za pisanje (kemijska olovka).



Pročelnica Jedinostvenog upravnog odjela
Nikolina Cinković Đorđević