



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



G R A D V A R A Ž D I N
www.varazdin.hr · e-mail: varazdin@varazdin.hr

**Upravni odjel za gospodarstvo, turizam
i međunarodnu suradnju**

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja

KLASA: 112-02/16-01/3

URBROJ: 2186/01-04-01/5-16-7

Varaždin, 17. kolovoz 2016.

Sukladno odredbama članka 19.-22. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08 i 61/11), Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja u Upravnom odjelu za gospodarstvo, turizam i međunarodnu suradnju (dalje: Povjerenstvo) daje

OBAVIJEST I UPUTU

**kandidatima u postupku Natječaja za prijam u službu na neodređeno vrijeme
na radno mjesto Višeg savjetnika za poduzetništvo
u Upravnom odjelu za gospodarstvo, turizam i međunarodnu suradnju
Grada Varaždina**

I. OBJAVA NATJEČAJA

Pročelnica Upravnog odjela za gospodarstvo, turizam i međunarodnu suradnju Grada Varaždina raspisala je Javni Natječaj za prijam u službu na neodređeno vrijeme na radno mjesto: Viši savjetnik za poduzetništvo u Upravnom odjelu za gospodarstvo, turizam i međunarodnu suradnju Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Natječaj).

Natječaj je objavljen u "Narodnim novinama" broj 75/16 dana 17. kolovoza 2016. godine i na službenoj web-stranici Grada Varaždina www.varazdin.hr.

Rok za podnošenje prijave traje **zaključno do 25. kolovoza 2016. godine**, a prijave se podnose do navedenog datuma predajom pošti (preporučeno) ili neposredno u pisarnicu Grada, Varaždin, Trg kralja Tomislava 1.

Standardna mjerila potrebnog stručnog znanja odnosno stručni uvjeti za radno mjesto **VIŠI SAVJETNIK ZA PODUZETNIŠTVO su:**

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, informatičke, agronomske struke ili tehničke struke,
- najmanje četiri godine radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje magistra struke ili stručnog specijalista ekonomske, informatičke, agronomske struke ili tehničke struke,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje rada na računalu,
- znanje stranog jezika (engleski ili njemački jezik).

II. OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

Opis poslova

Sukladno odredbi članka 14. pod rednim brojem 4. Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarstvo, turizam i međunarodnu suradnju Grada Varaždina (KLASA: 023-01/12-01/14, URBROJ: 2186/01-01-12-5 od 11. prosinca 2012. godine, URBROJ: 2186/01-01-13-11 od 5. travnja 2013. godine i URBROJ: 2186/01-01-00-15-16 od 13. travnja 2015. godine i URBROJ: 2186/01-01/1-16-23 od 28. lipnja 2016. godine) Viši savjetnik za poduzetništvo obavlja slijedeće poslove:

- obavlja poslove iz područja razvoja i to kroz izradu strateških dokumenata u području poduzetništva i poljoprivrede,
- vodi brigu o raspolaganju neizgrađenim građevinskim zemljištem i poljoprivrednim zemljištem na području Grada,
- vodi poslove vezane uz postupak stjecanja imovine i brigu o stečenim nekretninama,
- izrađuje opće i pojedinačne akte te stručne prijedloge za provedbu razvojnih mjera poljoprivrede na razini Grada, mjera strukturne politike, mjera zemljišne politike i unapređenja gospodarenja poljoprivrednim zemljištem, mjera okrupnjavanja te mjera ruralnog razvoja,
- predlaže i provodi mjere institucijske potpore u poljoprivrednoj proizvodnji, potiče i pomaže stručno i interesno povezivanje poljoprivrednika te pruža stručnu pomoć proizvođačima, pogotovo obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima,
- provodi i surađuje u provedbi mjera izvješćivanja u poljoprivredi i poduzima mjere za unapređenje proizvodnje hrane prema ekološkim načelima,
- provodi poslove u vezi s izradom i provedbom Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH na području Grada,
- vodi brigu o razvoju gospodarskih zona i prostora za razvoj gospodarstva na području Grada,
- predlaže provođenje mjera s ciljem povećanja domaćih i stranih investicija i razvoja povoljnog investicijskog okruženja,
- pomaže pri izgradnji i unapređenju poslovnih i znanstveno-istraživačkih centara, poslovnih zona, inkubatora i tehnoloških parkova i ostalih potpornih institucija,
- sudjeluje u stvaranju uvjeta za korištenje nekretnina u vlasništvu Grada u funkciji razvojnih programa,
- provodi postupke koji su vezani za javno-privatno partnerstvo,
- surađuje na pripremi i provedbi projekata sufinanciranih iz fondova Europske unije i ostalih međunarodnih i nacionalnih fondova te državnih tijela (darovnice),
- provodi postupke koji su vezani za područje energetske učinkovitosti te obnovljive izvore energije,
- obavlja poslove vezane uz poticanje mjera energetske učinkovitosti i obnovljivih izvora energije na području Grada Varaždina,
- sudjeluje u organizaciji manifestacija vezanih za energetske učinkovitost i obnovljive izvore energije,
- surađuje s nadležnim ministarstvima, Varaždinskom županijom, gospodarskim asocijacijama, Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost i ostalim potpornim institucijama Grada,
- izrađuje izvješća za potrebe pročelnika, odnosno gradonačelnika,
- vodi i rješava u upravnim i neupravnim stvarima iz djelokruga rada Odjela,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Podaci o plaći

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta Viši savjetnik za poduzetništvo je 2,35, uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 5.108,84 kn bruto. Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

III. PROVEDBA POSTUPKA I NAČIN TESTIRANJA

1. Natječaj provodi Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja, koje obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na Natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na Natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane Natječajem,
- kandidate s liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti,
- provodi postupak provjere znanja i sposobnosti,
- podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang listu kandidata, s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti.

2. Prijave kandidata koji se ne upućuju u daljnji postupak

Ukoliko je prijava na Natječaj **neppravodobna** (podnesena nakon isteka roka za podnošenje prijave neposredno ili nepreporučeno putem pošte) **i/ili nepotpuna** (ne sadrži svu potrebnu dokumentaciju), ista se neće razmatrati, a osoba koja je podnijela nepotpunu i/ili nepravodobnu prijavu ili osoba koja ne ispunjava formalne uvjete iz Natječaja ne smatra se kandidatom prijavljenim na Natječaj. Osobi koja nije podnijela pravodobnu i potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz Natječaja dostavit će se pisana obavijest u kojoj će se navesti razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom prijavljenim na Natječaj. Protiv obavijesti osoba nema pravo podnošenja žalbe.

3. Provjera znanja i sposobnosti kandidata

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata **moгу pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Natječaja.**

Navedeni kandidati bit će pozvani za testiranje objavom na testiranje na web stranici Grada i na oglasnoj ploči u prizemlju zgrade gradske uprave Grada Varaždina, Varaždin, Trg kralja Tomislava 1. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na Natječaj.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

IV. PRAVILA TESTIRANJA

1. Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata bit će zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet, kao i osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na javni Natječaj za radno mjesto za koje se obavlja testiranje, neće moći pristupiti testiranju.
2. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na Natječaj.
3. Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljeni testovi za provjeru znanja.

4. Pisana provjera poznavanja osnove poznavanja djelokruga i ustrojstva te načina rada jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i samoupravnog djelokruga Grada Varaždina te provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta traje 45 minuta.
Praktična provjera poznavanja osnova rada na računalu traje 20 minuta.
5. Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.
6. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti u prostoriji za testiranje nije dopušteno:
 - koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
 - koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
 - napuštati prostoriju u kojoj se odvija provjera znanja i sposobnosti,
 - razgovarati s ostalim kandidatima odnosno na bilo koji način remetiti koncentraciju kandidata.
7. Kandidati koji se ponašaju neprimjereno i/ili koji prekrše pravila biti će udaljeni s provjere znanja. Njihov rezultat neće se razmatrati i smatrat će se da su povukli prijavu na Natječaj.
8. Za svaki dio provjere znanja kandidatima se dodjeljuje od 1 do 10 bodova ili se utvrđuje 0 bodova. Smatra se da su kandidati uspješno položili testove ako su iz svakog djela provjere znanja, sposobnosti i vještina ostvarili najmanje 50% (5 bodova) na testiranju.
9. Kandidate koji su uspješno položili testove Povjerenstvo poziva da pristupe razgovoru (intervju) kojim Povjerenstvo utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Gradu Varaždinu. Rezultati intervjuja boduju se od 1 do 10.
10. **Poziv za testiranje biti će objavljen na službenoj web-stranici i oglasnoj ploči Grada Varaždina, najmanje pet (5) dana prije testiranja.**
11. Nakon provedenog testiranja i intervjuja Povjerenstvo utvrđuje **Rang-listu kandidata** prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.
12. Povjerenstvo izrađuje i, uz ranije utvrđenu Rang-listu kandidata, podnosi pročelnici Upravnog odjela za gospodarstvo, turizam i međunarodnu suradnju **Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti**, a koje Izvješće potpisuju svi članovi.
13. Pročelnica Upravnog odjela za gospodarstvo, turizam i međunarodnu suradnju donosi **rješenje o prijmu u službu** izabranog kandidata. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na Natječaj. Protiv rješenja o prijmu kandidat koji nije primljen može podnijeti žalbu gradonačelniku Grada Varaždina. Žalba odgađa izvršenje rješenja o prijmu.
14. Izabrani kandidat **mora** dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po obavijesti o izboru u roku od 8 dana, a prije donošenja **rješenja o prijmu u službu**.

V. PODRUČJE TESTIRANJA

Za svaki dio provjere znanja i intervju kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10.
Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća:

- a) **Pisano testiranje** - sastoji se od pisanog testa radi provjere poznavanja osnova djelokruga i ustrojstva te načina rada jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i samoupravnog djelokruga Grada Varaždina te provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta. Pisano testiranje sastoji od 10 pitanja.
- b) **Provjera praktičnog rada na računalu** - sastoji se od rješavanja praktičnih zadataka na osobnom računalu u alatima Microsoft Word, Microsoft Excel i Microsoft PowerPoint.

Provjera se sastoji od 4 pitanja iz područja programskog alata Microsoft Word i 3 pitanja iz područja programskog alata Microsoft Excel i 3 Microsoft PowerPoint.

c) Intervju s Povjerenstvom za provedbu natječaja

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:

1. Ustav Republike Hrvatske ("Narodne novine" broj 56/90, 135/97, 113/00, 28/01 i 76/10, 85/10 i 5/14),
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst i 137/15),
3. Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine" broj 47/09),
4. Uredba o uredskom poslovanju ("Narodne novine" broj 7/09),
5. Statut Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 5/09, 1/12, 2/13 i 4/14-pročišćeni tekst),
6. Zakon o obrtu ("Narodne novine" broj 143/13),
7. Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva ("Narodne novine" broj 29/02, 63/07, 53/12 i 56/13),
8. Zakon o energetske učinkovitosti ("Narodne novine" broj 127/14).

VI. DODATNE UPUTE I INFORMACIJE

Tekst Natječaja dostupan je ispod ove objave.

Od dana objave u "Narodnim novinama" odnosno na web-stranici Grada Varaždina počinje teći osmodnevni rok za podnošenje prijave na Natječaj.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na ovoj web-stranici te na oglasnoj ploči gradske uprave Grada Varaždina, najkasnije pet (5) dana prije održavanja provjere.

U nastavku donosimo još nekoliko informacija i uputa o postupku provođenja Natječaja.

Molimo podnositelje da u prijavi navedu broj fiksnoga i/ili mobilnog telefona te adresu elektroničke pošte na koje, u slučaju potrebe, mogu biti kontaktirani tijekom Natječajnog postupka.

Također molimo podnositelje da prijavi prilože sve isprave naznačene u Natječaju - manjak samo jedne isprave automatski isključuje podnositelja iz statusa kandidata. Ukoliko utvrdite da je potrebno **dopuniti prijavu** koju ste već podnijeli, to je moguće učiniti **zaključno do dana isteka Natječajnog roka**. Nema mogućnosti naknadne dostave dokumentacije, bez obzira na razloge.

Kandidat može tijekom Natječajnog postupka pisanim putem povući prijavu.

U ovoj rubrici web-stranice Grada Varaždina bit će objavljujivane i dodatne upute vezane uz Natječaj.

**POVJERENSTVO
ZA PROVEDBU JAVNOG NATJEČAJA
U UO ZA GOSPODARSTVO, TURIZAM I
MEĐUNARODNU SURADNJU**