



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 poslove gradonačelnika
i Gradskog vijeća

Povjerenstvo za provedbu natječaja

KLASA: 112-02/20-01/2

URBROJ: 2186/01-04/1-20-7

Varaždin, 24. lipnja 2020.

Sukladno odredbama članka 19.-22., a u vezi članka 116. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19), Povjerenstvo za provedbu natječaja daje slijedeću

OBAVIJEST I UPUTU

**kandidatima/kandidatkinjama u postupku natječaja za prijam na rad
u Upravnom odjelu za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Varaždina**

I. OBJAVA NATJEČAJA

U "Narodnim novinama" broj 72/20 od 24. lipnja 2020. godine i na službenim web-stranicama Grada Varaždina www.varazdin.hr, objavljen je Javni natječaj za prijam na rad namještenika na neodređeno vrijeme na radno mjesto: Djelatnik za dostavu i ekonomat u Upravnom odjelu za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Natječaj), te se daju upute kako slijedi.

Izrazi koji se koriste u ovoj obavijesti za osobe u muškom rodu uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Prijava na predmetni Natječaj smatra se dostavljenom u roku ako je na prijemnom žigu razvidno da je zaprimljena u pošti do kraja datuma koji je naznačen kao rok za prijavu na Natječaj, odnosno ako je predana neposredno u pisarnicu Grada Varaždina, Trg kralja Tomislava 1, zaključno **do 2. srpnja 2020. godine**, a prijave se podnose predajom pošti (preporučeno) ili neposredno u pisarnicu Grada.

Naziv radnog mjesta i opis standardnih mjerila potrebnog stručnog znanja za radno mjesto

DJELATNIK ZA DOSTAVU I EKONOMAT u Upravnom odjelu za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Varaždina - 1 izvršitelj/izvršiteljica.

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema ekonomske, tehničke ili tehnološke struke,
- položen vozački ispit B kategorije.

II. OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove dostave pismena i drugih pošiljki (novčanih pisama, paketa, brzopis i drugo) te kurirske poslove (osobne dostave po ZUP-u, neposredne dostave dokumentacije, interne dostave i slično) za potrebe Grada Varaždina,
- sudjeluje u poslovima zaprimanja i otpreme pismena i drugih pošiljki te obavlja poslove fotokopiranja (umnožavanja) i skeniranja dokumenata za potrebe e-pisarnice prema uputi ovlaštenog službenika pisarnice,
- vodi brigu o servisiranju i ispravnosti strojeva, uređaja i aparata koje koristi,
- sudjeluje u obavljanju poslova manje nabave za potrebe Odjela (sredstva za čišćenje, uredski materijal i ostalo) i o tome vodi potrebne evidencije,
- po potrebi obavlja poslove koji se odnose na nadzor i kontrolu ulaza u poslovne zgrade Grada te poslove prijevoza službenih osoba,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i nadređene osobe.

Podaci o plaći

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta djelatnika za dostavu i ekonomat je 1,05, uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 5.638,40 kn bruto. Plaću 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 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 urednu 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 pravnog lijeka.

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

Navedeni kandidati/kinje bit će pozvani/e na testiranje objavom na testiranje na web-stranici Grada i na oglasnoj ploči u Gradskog vijećnici. 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/kinje 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/a ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na Natječaj.
3. Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena testovi po područjima provjere znanja.
4. Pisana provjera poznavanja osnova poznavanja djelokruga i ustrojstva te načina rada jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i samoupravnog djelokruga Grada Varaždina traje 45 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 pisano testiranje kandidatima se dodjeljuje od 1 do 10 bodova ili se utvrđuje 0 bodova. Smatra se da su kandidati uspješno položili testove ako su iz provjere znanja, 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 intervju 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 intervju 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 gradonačelniku **Izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti**, a koje Izvješće potpisuju svi članovi.
13. Pročelnik Upravnog odjela za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća donosi **rješenje o prijmu na rad** 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 na rad**.

V. PODRUČJE TESTIRANJA

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

a) Pisano testiranje:

Pitanja kojima se testira provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radog mjesta za koje je raspisan natječaj temelje se na slijedećim propisima:

1. 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, 19/13, 123/17 i 98/19) - članci 1. do 66.,
2. Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine" broj 47/09) - članci 85. i 86.,
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19) - članci 30. do 46., 71. do 80. i članak 116.,
4. Uredba o uredskom poslovanju ("Narodne novine" broj 7/09),
5. Statut Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 3/18 i 2/20),
6. Odluka o ustrojstvu gradske uprave Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 12/18 i 1/18).

b) Intervju s Povjerenstvom za provedbu natječaja

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pisanog dijela testiranja.

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 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 objavljivane i dodatne upute vezane uz Natječaj.

**POVJERENSTVO
ZA PROVEDBU JAVNOG NATJEČAJA**