



REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



**GRAD VARAŽDIN**

www.varazdin.hr · e-mail: varazdin@varazdin.hr

Upravni odjel za financije, proračun  
i javnu nabavu

**Povjerenstvo za provedbu natječaja**

KLASA: 112-01/24-01/6

URBROJ: 2186-1-04-01/3-24-7

Varaždin, 10. travnja 2024.

Sukladno odredbama članaka od 19. do 23. 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 u postupku prijma vježbenika na određeno vrijeme  
u Upravni odjel za financije, proračun i javnu nabavu Grada Varaždina  
radi osposobljavanja za službu i obavljanja vježbeničke prakse (vježbenički staž)**

### I. OBJAVA NATJEČAJA

U "Narodnim novinama" broj 43/24 od 10. travnja 2024. godine i na službenoj Internetskoj stranici Grada Varaždina <https://varazdin.hr/natjecaji/javni-natjecaji-zaposljavanje-postupci-tijeku/>, objavljen je Javni natječaj za prijam u službu vježbenika u Upravni odjel za financije, proračun i javnu nabavu Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Natječaj).

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Obavijesti i uputi odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

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 Grad Varaždin, 42000 Varaždin, Trg kralja Tomislava 1, zaključno **do 24. travnja 2024.** godine.

Neposredna predaja prijave u pisarnicu Grada Varaždina može se obaviti ponedjeljkom, srijedom i četvrtkom u vremenu od 7:00 do 15:00 sati, utorkom od 7:00 do 17:00 sati i petkom od 7:00 do 13:00 sati.

### II. OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

Opis radnog mjesta (opis poslova i zadataka) naveden je u tablici pod nazivom Opisi radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 11/21, 13/22-ispisak, 7/23 i 1/24) pod rednim brojem 19.:

- priprema predmete i dokumentaciju za prijavu u predstečajnu nagodbu i otvaranje stečajnih postupaka te provođenje rješenja o predstečajnoj nagodbi i stečajnim postupcima i obročnoj otplati, poduzima radnje vezane uz naplatu prihoda koje su u nadležnosti Odsjeka,
- prati stanje potraživanja i usklađuje podatke u pomoćnim knjigama sa glavnom knjigom,
- izrađuje analizu učinaka provedenih postupaka naplate potraživanja,
- vodi upravni postupak o ovrsi komunalne naknade, naknade za uređenje voda, komunalnog doprinosa i spomeničke rente,
- komunicira sa obveznicima te daje potrebna objašnjenja i usklađuje evidencije s obveznicima,
- prati i primjenjuje zakonske i podzakonske propise te standarde iz područja računovodstva/knjigovodstva prema uputama nadređenih i samostalno,
- analizira i izrađuje analitičke tjedne i mjesečne izvještaje o stanju potraživanja/dugovanja te sudjeluje u izradi ostalih zakonom propisanih izvješća kao i izvješća za potrebe trećih strana npr. Hrvatskih voda,
- izdaje potvrdu o nepostojanju duga,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i nadređene osobe.

### **Podaci o plaći**

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme, odnosno plaća vježbenika iznositi će 85% umnoška koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta potkategorije: Viši referent (1,50) i osnovice za izračun plaće u iznosu od 860,00 eura bruto 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 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. Obavijest se dostavlja na e-mail adresu podnositelja navedenu u prijavi. Protiv obavijesti osoba nema pravo podnošenja pravnog lijeka.

### **3. Provjera znanja i sposobnosti kandidata.** Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu **pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Natječaja.**

Navedeni kandidati bit će pozvani na testiranje. 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 Natječaj za radno mjesto za koje se obavlja testiranje ili osobe koje su podnijele nepravodobnu ili nepotpunu prijavu, 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 po područjima provjere znanja.
4. Pisana provjera poznavanja osnove 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 30 minuta. Provjera poznavanja osnova rada na računalu traje 30 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% bodova (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. Na intervjuu je moguće ostvariti do 10 bodova.
10. Nakon provedenog testiranja i intervju, Povjerenstvo utvrđuje **Rang-listu kandidata** prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.
11. Povjerenstvo izrađuje i, uz ranije utvrđenu Rang-listu kandidata, pročelniku podnosi **Izješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti** koje potpisuju svi članovi.
12. Pročelnik upravnog tijela donosi **rješenje o prijmu u službu na određeno vrijeme** izabranog kandidata za obavljanje vježbeničkog staža. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenima na Natječaj. Kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu gradonačelniku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o prijmu u službu na određeno vrijeme.
13. Izabrani kandidat **mora** dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po obavijesti o izboru u roku od 8 dana, a prije donošenja **rješenja o rasporedu** na navedeno radno mjesto.
14. **Poziv za testiranje biti će objavljen na službenoj Internetskoj stranici i oglasnoj ploči Grada Varaždina, najmanje pet (5) dana prije testiranja.**

#### V. PODRUČJE TESTIRANJA

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća pisano testiranje, praktičnu provjeru poznavanja rada na računalu i intervju.

- a) **Pisano testiranje** - 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. Test se sastoji od 10 pitanja i može se ostvariti do 10 bodova.
- b) **Provjera praktičnog rada na računalu** - radi praktične provjere poznavanja rada u programskim alatima vezanim za uredsko poslovanje (Microsoft Word i Microsoft Excel). Na ovom dijelu testiranja može se ostvariti do 10 bodova.
- c) **Intervju s Povjerenstvom za provedbu Natječaja**  
Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova odnosno minimalno 5 bodova iz svakog dijela prethodno provedenog testiranja. Konačna ocjena intervjuja je prosjek ukupne ocjene svih članova Povjerenstva, a može se ostvariti do 10 bodova.

#### **PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:**

1. Ustav Republike Hrvatske ("Narodne novine" broj 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 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, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20),
3. Uredba o uredskom poslovanju ("Narodne novine" broj 75/21),
4. Statut Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 3/18, 2/20, 2/21, 4/21-pročišćeni tekst, 13/22 i 10/23),
5. Zakon o proračunu ("Narodne novine" broj 144/21),
6. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja ("Narodne novine" broj 53/13, 94/14 i 144/21),
7. Opći porezni zakon ("Narodne novine" broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 42/20 i 114/22).

#### **VI. DODATNE UPUTE I INFORMACIJE**

Tekst Natječaja dostupan je ispod ove objave.

**Od dana objave u "Narodnim novinama" počinje teći četrnaestodnevni rok za podnošenje prijave na Natječaj.**

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na službenim Internetkim stranicama Grada Varaždina, najkasnije pet (5) dana prije održavanja provjere.

Molimo podnositelje da u prijavi navedu broj fiksnog i/ili mobilnog telefona te adresu elektroničke pošte na koje, u slučaju potrebe, mogu biti kontaktirani tijekom 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 roka za podnošenje prijave**. Nema mogućnosti naknadne dostave dokumentacije, bez obzira na razloge.

Kandidat može tijekom Natječajnog postupka pisanim putem povući prijavu.

U ovoj rubrici Internetske stranice Grada Varaždina bit će objavljivane i dodatne upute vezane uz Natječaj.

**POVJERENSTVO  
ZA PROVEDBU NATJEČAJA**