



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 financije, proračun i javnu nabavu

Povjerenstvo za provedbu oglasa

KLASA: 112-02/24-01/1

URBROJ: 2186-1-04-01/3-24-8

Varaždin, 5. lipnja 2024.

Sukladno odredbama članaka od 19. do 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), Povjerenstvo za provedbu oglasa daje sljedeću

OBAVIJEST I UPUTU

**kandidatima/kandidatkinjama u postupku prijma u na određeno vrijeme u
Upravni odjel za financije, proračun i javnu nabavu
Grada Varaždina**

I. OBJAVA OGLASA

Pročelnica Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu Grada Varaždina raspisala je Oglas za prijam u službu na određeno vrijeme u Upravni odjel za financije, proračun i javnu nabavu Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Oglas).

Oglas je **objavljen dana 5. lipnja 2024. godine** pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i na službenoj internetskoj stranici Grada Varaždina - <https://varazdin.hr/natjecaji/javni-natjecaji-zaposljavanje-postupci-tijeku/>.

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 Oglas 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 Oglas, odnosno ako je predana neposredno u pisarnicu Grada Varaždina, Trg kralja Tomislava 1, zaključno **do 13. lipnja 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

1. Opis poslova radnog mjesta: **Stručni referent za obračun plaće**

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 11/22, 13/22- ispravaki, 7/23 i 1/24) pod rednim brojem 13.:

- vrši obračun plaća zaposlenicima, bolovanja, regresa i plaća za osobe na javnim radovima,
- vrši obračun naknada za članove Gradskog vijeća, upravna vijeća, mjesne odbore, povjerenstva te obračune po ugovorima o djelu, za autorske honorare i pomoći,
- vrši obračun stipendija, troškova prijevoza te obračune za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa,
- izrađuje izvještaje poreznoj upravi, zavodu za statistiku, zavodu za zapošljavanje, HZZO i dr.,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i nadređene osobe.

Podaci o plaći

Koeficijent složenosti poslova predmetnog radnog mjesta je 1,36 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 900,00 eura bruto. Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

2. Opis poslova radnog mjesta: **Viši stručni suradnik za javnu nabavu**

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 pod rednim brojem 23.:

- prikuplja prijedloge upravnih tijela i izrađuje plan nabave za tekuću godinu te njegove izmjene i dopune,
- vodi evidencije o provedenim postupcima i sklopljenim ugovorima za nabavu roba, radova i usluga,
- obavlja analitičke poslove procjene rezultata provedenih postupaka nabave i izvršavanja ugovora u cilju ocjene svrsishodnosti i primjene "načela najbolje vrijednosti za novac",
- provodi manje složene postupke javne i jednostavne nabave,
- izrađuje godišnja izvješća za potrebe pročelnika, odnosno gradonačelnika
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i nadređene osobe.

Podaci o plaći

Koeficijent složenosti poslova predmetnog radnog mjesta je 2,11 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 900,00 eura bruto. Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

III. PROVEDBA POSTUPKA I NAČIN TESTIRANJA

1. Oglas provodi Povjerenstvo za provedbu oglasa, koje obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na Oglas pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na Oglas koji ispunjavaju formalne uvjete propisane Oglasom,
- 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 Oglas nepravodobna (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 Oglasa ne smatra se kandidatom prijavljenim na Oglas. Osobi koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz Oglasa dostavit će se pisana obavijest u kojoj će se navesti razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom prijavljenim na Oglas. 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 Oglasa. Navedeni kandidati bit će pozvani na testiranje. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na Oglas. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

IV. PRAVILA TESTIRANJA

1. Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti 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 Oglas 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 Oglas.
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. Praktična 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 Oglas.
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 za provedbu oglasa (u daljnjem tekstu: 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 intervjua, 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 Izvješće 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. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenima na Oglas. 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. Žalba ne odgađa izvršenje rješenja o prijmu u službu.
13. Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po obavijesti o izboru u roku od 8 dana, a prije donošenja rješenja o prijmu na navedeno radno mjesto.
14. **Poziv za testiranje bit 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 te praktičnu provjeru poznavanja rada na računalu i intervju, kako slijedi:

- a) **Pisano testiranje** - radi provjere poznavanja osnova djelokruga i ustrojstva te načina rada jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i samoupravnog djelokruga Grada Varaždina i 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 oglasa**
Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova odnosno minimalno 5 bodova iz svakog dijela prethodno provedenog testiranja određenog za pojedino radno mjesto. 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. Za radno mjesto: **Stručni referent za obračun plaće**

1. 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),
2. Zakon o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" 28/10 i 10/23),
3. Zakon o porezu na dohodak ("Narodne novine" broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22 i 114/23),
4. Zakon o doprinosima ("Narodne novine" broj 84/08, 152/08, 94/09, 18/11, 22/12, 144/12, 148/13, 41/14, 143/14, 115/16, 106/18, 33/23 i 114/23) te
5. Statut Grada Varaždin ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21-pročišćeni tekst, 13/22 i 10/23).

2. Za radno mjesto: **Viši stručni suradnik za javnu nabavu**

1. 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),
2. Zakon o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16 i 114/22),
3. Pravilnik o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave ("Narodne novine" broj 65/17 i 75/20),
4. Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 101/17, 144/20 i 30/23),
5. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 2/24) te
6. Statut Grada Varaždin ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21-pročišćeni tekst, 13/22 i 10/23).

VI. DODATNE UPUTE I INFORMACIJE

Tekst Oglasa dostupan je ispod ove objave.

Od dana objave na internetskoj stranici Grada Varaždina i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje počinje teći osmodnevni rok za podnošenje prijava na Oglas

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na službenoj internetskoj stranici Grada Varaždina, najkasnije pet (5) dana prije održavanja provjere.

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 postupka.

Također molimo podnositelje da prijavi prilože sve isprave naznačene u Oglasu - **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 prijava**. Nema mogućnosti naknadne dostave dokumentacije, bez obzira na razloge.

Kandidat može tijekom Oglasnog postupka pisanim putem povući prijavu.

U ovoj rubrici internetske stranice Grada Varaždina bit će objavljivane i dodatne upute vezane uz Oglas.

POVJERENSTVO
ZA PROVEDBU OGLASA