



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 društvene djelatnosti
Povjerenstvo za provedbu natječaja
KLASA: 112-02/24-01/4
URBROJ: 2186-1-04-01/3-24-7
Varaždin, 11. prosinca 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 i 112/19), Povjerenstvo za provedbu natječaja daje sljedeću

OBAVIJEST I UPUTU

Kandidatima/kandidatkinjama u postupku prijma vježbenika na određeno vrijeme u Upravni odjel za društvene djelatnosti Grada Varaždina radi osposobljavanja za službu i obavljanja vježbeničke prakse (vježbenički staž)

I. OBJAVA NATJEČAJA

U "Narodnim novinama" broj 143/24 od 11. prosinca 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 društvene djelatnosti Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Natječaj) te se daju upute kako slijedi.

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 Grada Varaždina, Trg kralja Tomislava 1, zaključno **do 19. prosinca 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

Sukladno odredbi članka 16. pod rednim brojem 14. Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za društvene djelatnosti Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 7/24), utvrđen je opis poslova i zadataka ovog radnog mjesta kako slijedi:

- obavlja složenije upravne i stručne poslove iz nadležnosti Odsjeka,
- obavlja poslove vezane za sufinanciranje javnih potreba udruga u sportu te praćenje i poticanje njihovog rada,
- aktivno sudjeluje u provođenju projekata i programa iz djelokruga i nadležnosti Odsjeka,
- sudjeluje i izrađuje mjere za unapređenje i razvoj sporta i odvijanje sportskog života u Gradu,
- izrađuje prijedloge općih i pojedinačnih akata iz djelokruga i nadležnosti Odsjeka,
- prati ostvarivanje sportskih događanja drugih organizatora, a koja su od interesa za Grad,
- obavlja poslove vezane uz sufinanciranje javnih potreba u sportu Grada,
- obavlja poslove vezane na praćenje zakonitosti rada Zajednice sportskih udruga Grada Varaždina i njenih članica,
- predlaže mjere i postupke za primjenu zakonskih i drugih propisa na području sporta i rekreacije te izvještava o istima kao i o stanju na području sporta Grada,
- sudjeluje u izradi planova proračuna i vodi evidenciju te izvještava o izvršenju proračuna Grada u dijelu svog rada,
- priprema podatke o programu sportskih događanja u Gradu,
- obavlja stručne poslove u osiguranju potrebnih uvjeta za kvalitetan razvoj sportskih djelatnosti na području Grada,
- prati organizaciju i priprema izvješća o korištenju sportskih objekata u vlasništvu Grada,
- stručno obrađuje problematiku iz područja sporta koju mu povjeri voditelj Odsjeka,
- sudjeluje i prati investicijska ulaganja na sportskim objektima u vlasništvu Grada kao i sanaciju postojećih sportskih objekata odnosno izgradnju novih,
- sudjeluje u izradi prijedloga godišnjeg i mjesečnih planova Odsjeka,
- sudjeluje u predlaganju mjera za realizaciju godišnjih i mjesečnih planova Odsjeka,
- prikuplja i prosljeđuje ovjerene financijske planove i izvještaje o izvršenju financijskih planova korisnika sredstava proračuna Grada i izvršitelj je dijela poslova u sustavu Gradske riznice i e-pisarnice,
- po nalogu voditelja Odsjeka obavlja i obilazak terena,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređene osobe i pročelnika.

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 iznosit će 85% umnoška koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta potkategorije: Viši stručni suradnik (2,11) i osnovice za izračun plaće u iznosu od 947,18 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 nepravodobna (podnesena nakon isteka roka za podnošenje prijave neposredno ili putem pošte) i/ili neuredna (ne sadrži svu potrebnu dokumentaciju), ista se neće razmatrati, a osoba koja je podnijela neurednu 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 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 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. 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 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 za provedbu natječaja (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 od 1 do 10 bodova ili se utvrđuje 0 bodova.
10. Nakon provedenog testiranja i intervjua, Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.
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 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.

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 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.

Prethodna provjera za sva radna mjesta obuhvaća:

- 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 natječaja**
Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova odnosno minimalno 5 bodova iz svakog dijela prethodno provedenog testiranja (pisane provjere i provjere praktičnog rada na računalu). 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, 8/98-pročišćeni tekst, 113/00, 124/00-pročišćeni tekst, 28/01, 41/01-pročišćeni tekst, 55/01-ispr., 76/10, 85/10- pročišćeni tekst i 5/14),
2. Statut Grada Varaždina („Službeni vjesnik Grada Varaždina“, broj 3/18, 2/20, 2/21, 4/21-pročišćeni tekst, 13/22 i 10/23),
3. 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-ispr., 123/17, 98/19 i 144/20),
4. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19),
5. Zakon o sportu („Narodne novine“ broj 141/22),
6. Zakon o udrugama („Narodne novine“ broj 74/14, 70/17, 98/19 i 151/22),
7. Uredba o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ broj 25/15 i 37/21).

VI. DODATNE UPUTE I INFORMACIJE

Tekst Natječaja dostupan je ispod ove objave.

Od dana objave u "Narodnim novinama" počinje teći osmodnevni rok za podnošenje prijava na Natječaj.

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 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 prijava**. Nema mogućnosti naknadne dostave dokumentacije, bez obzira na razloge.

Kandidat može tijekom Natječajnog postupka pisanim putem povući prijavu.

Na Internetskoj stranici Grada Varaždina <https://varazdin.hr/natjecaji/javni-natjecaji-zaposljavanje-postupci-tijeku/> bit će objavljivane i dodatne upute vezane uz Natječaj.

POVJERENSTVO
ZA PROVEDBU NATJEČAJA