



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



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

Upravni odjel za poslove gradonačelnika
i Gradskog vijeća

Povjerenstvo za provedbu oglasa

KLASA: 112-02/25-01/3

URBROJ: 2186-1-04-01/3-25-6

Varaždin, 15. rujna 2025.

Sukladno odredbama članaka od 19. do 23., vezano na članka 29. stavak 1. i članak 116. stavak 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25), Povjerenstvo za provedbu oglasa daje sljedeću

OBAVIJEST I UPUTU

kandidatima/kandidatkinjama u postupku prijma u službu namještenika na određeno vrijeme na radno mjesto: Vozač službenog vozila
u Upravni odjel za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Varaždina

I. OBJAVA NATJEČAJA

Pročelnica Upravnog odjela za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Varaždina raspisala je Oglas za prijam u službu na određeno vrijeme u Upravni odjel za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Oglas).

Oglas je **objavljen dana 15. rujna 2025. godine** pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i na mrežnoj 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 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 23. rujna 2025. 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) Vozača službenog vozila naveden je u tablici pod nazivom Opisi radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 6/24, 10/24 i 1/25), (u daljnjem tekstu: Pravilnik o unutarnjem redu) pod rednim brojem 22.:

- vozi i održava službene osobne automobile Grada,
- vodi brigu i izvršava poslove utvrđene pravilnikom kojim se uređuje korištenje službenih vozila Grada,
- organizira korištenje službenih automobila i vodi evidenciju službenih vozila putem Putnog radnog lista za službene automobile,
- obavlja poslove registriranja i tehničke kontrole ispravnosti službenih vozila Grada, brine o održavanju, čistoći i opremljenosti službenih vozila, vodi evidenciju o mjesečnoj potrošnji goriva i uporabi, valjanosti i distribuciji kartica za gorivo te vodi brigu o potpunosti i ispravnosti dokumentacije,
- po potrebi obavlja poslove dostave pismena i drugih pošiljki (novčanih pisama, paketa, brzjava i drugo) te kurirske poslove (osobne dostave po ZUP-u, neposredne dostave dokumentacije, interne dostave i slično) za potrebe Grada,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređene osobe i pročelnika.

Podaci o plaći

Koeficijent složenosti poslova predmetnog radnog mjesta je 1,15 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 1.004,87 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,
- provodi postupak prethodne provjere,
- podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang listu kandidata, s obzirom na rezultate provedene provjere.

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 neuredna (ne sadrži svu potrebnu dokumentaciju), ista se neće razmatrati, a osoba koja je podnijela nepotpunu i/ili neurednu 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. Prethodna provjera kandidata obavlja se putem intervjua s kandidatima.

Intervjuu mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Oglasa. Navedeni kandidati bit će pozvani na intervju pozivom koji će se objaviti na mrežnoj stranici Gada Varaždina - <https://varazdin.hr/natjecaji/javni-natjecaji-zaposljavanje-postupci-tijeku/>

Za kandidata koji ne pristupi intervjuu smatrat će se da je povukao prijavu na Oglas.

4. Poziv za intervju bit će objavljen na službenoj mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Grada Varaždina, najmanje pet (5) dana prije intervju.

IV. PRAVILA PRETHODNE PROVJERE

1. Po dolasku na prethodnu provjeru kandidata odnosno na razgovor (intervju), 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 ili osobe koje su podnijele nepravodobnu ili nepotpunu prijavu, neće moći pristupiti testiranju.
2. Za kandidata koji ne pristupi intervjuu smatrat će se da je povukao prijavu na Oglas.
3. Na intervjuu Povjerenstvo utvrđuje interese, ciljeve i motivaciju za rad u Gradu Varaždinu. Na intervjuu je moguće ostvariti od 1 do 10 bodova ili se utvrđuje 0 bodova.
4. Nakon provedenog intervju, Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na intervjuu.
5. Povjerenstvo izrađuje i, uz ranije utvrđenu rang listu kandidata, pročelnici podnosi Izvješće o provedenom postupku testiranja koje potpisuju svi članovi.
6. Pročelnica upravnog tijela donosi rješenje o prijmu u službu na određeno vrijeme izabranog kandidata.
7. Kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu gradonačelniku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o prijmu.
Rješenje o prijmu na radno mjesto dostavit će se svim kandidatima prijavljenima na Oglas za navedeno radno mjesto javnom objavom. Kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu gradonačelniku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o prijmu u službu.
8. O rezultatima oglasa kandidati će biti obaviješteni javnom objavom rješenja o prijmu u službu izabranog kandidata na mrežnim stranici Grada Varaždina <https://varazdin.hr/javni-pozivi/javna-objava-rjesenja-o-prijmu/>. Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmog dana od javne objave rješenja na mrežnim stranicama Grada Varaždina. Javno objavljeno rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata uklanja se s mrežnih stranica Grada Varaždina nakon isteka roka od šest mjeseci od dana njegove objave.

V. PRETHODNA PROVJERA

Povjerenstvo će s kandidatima obaviti razgovor (intervju).

Konačna ocjena intervju je prosjek ukupne ocjene svih članova Povjerenstva, a može se ostvariti do 10 bodova. Smatra se da je kandidat zadovoljio ako je na intervjuu ostvario najmanje 5 bodova.

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 testiranja kandidata bit će objavljeno na službenoj mrežnoj 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 podnositelj utvrdi da je potrebno **dopuniti prijavu** koju je već podnio, isto je moguće učiniti **zaključno do dana isteka roka za podnošenje prijave**. Nema mogućnosti naknadne dostave dokumentacije, bez obzira na razloge.

Kandidat može tijekom oglasno postupka pisanim putem povući prijavu.

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

POVJERENSTVO
ZA PROVEDBU OGLASA