



REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



**G R A D V A R A Ž D I N**  
www.varazdin.hr · e-mail: varazdin@varazdin.hr

### **Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja**

KLASA: 112-02/13-01/4

URBROJ: 2186/01-13-13-5

Varaždin, 11. prosinac 2013.

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 i 61/11), Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja daje slijedeću

### **OBAVIJEST I UPUTU**

#### **kandidatima/kinjama u postupku natječaja za prijam na rad u Upravnom odjelu za poslove gradonačelnika Grada Varaždina**

#### **I. OBJAVA NATJEČAJA**

Pročelnica Upravnog odjela za poslove gradonačelnika Grada Varaždina raspisala je Javni natječaj za prijam na rad na radno mjesto dostavljača u Upravnom odjelu za poslove gradonačelnika Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Natječaj).

Natječaj je objavljen u "Narodnim novinama" broj 148/13 dana 11. prosinca 2013. godine i na službenim web-stranicama Grada Varaždina [www.varazdin.hr](http://www.varazdin.hr).

Rok za podnošenje prijave traje zaključno do 19. prosinca 2013. godine.

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

DOSTAVLJAČ U UPRAVNOM ODJELU ZA POSLOVE GRADONAČELNIKA  
GRADA VARAŽDINA - 1 izvršitelj/ica

Potrebno stručno znanje: srednja stručna sprema tehničke struke.

#### **II. OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI**

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove otpreme i dostave pošte, poslove osobne dostave po ZUP-u i kurirske poslove,
- neposredno obavlja dostavu materijala za sjednice gradskih tijela i sastanke te vrši neposrednu osobnu dostavu značajnije dokumentacije,
- obavlja pomoćno-tehničke poslove u pisarnici,
- obavlja poslove fotokopiranja, faksiranja pismena i slanje pismena elektroničkom poštom,
- po potrebi obavlja poslove održavanja poslovnih zgrada i radnih prostora upravnih odjela te poslove kontrole ispravnosti uređaja i aparata koji su sastavni dio zgrada i radnih prostora,
- po potrebi zamjenjuje djelatnika na radnom mjestu čuvar-ložac,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i nadređenog službenika.

### **Podaci o plaći**

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta pročelnika je 1,06, uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 5.108,84 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 javnog 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 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/kinja.** Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata/kinja mogu **pristupiti samo kandidati/kinje koji/e 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/kinju koji/a ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao/la prijavu na natječaj.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata/kinja obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

## **IV. PRAVILA TESTIRANJA**

1. Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata/kinja 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/kinju koji/a ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao/la prijavu na Natječaj.
3. Po utvrđivanju identiteta, kandidatima/kinjama 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/kinje su dužni/e 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/kinje koji/e se ponašaju neprimjereno i/ili koji prekrše pravila biti će udaljeni/e s provjere znanja. Njihov rezultat neće se razmatrati i smatrat će se da su povukli prijavu na Natječaj.
  8. Za pisano testiranje kandidatima/kinjama se dodjeljuje od 1 do 10 bodova ili se utvrđuje 0 bodova. Smatra se da su kandidati/kinje uspješno položili/e testove ako su iz provjere znanja, ostvarili najmanje 50% (5 bodova) na testiranju.
  9. Kandidate/kinje koji/e su uspješno položili/e testove Povjerenstvo poziva da pristupe razgovoru (intervju) kojim Povjerenstvo utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Gradu Varaždinu. Rezultati intervjuja 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 intervjuja Povjerenstvo utvrđuje **Rang listu kandidata/kinja** prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.
  12. Povjerenstvo izrađuje i, uz ranije utvrđenu Rang-listu kandidata/kinja, podnosi gradonačelniku **Izvešće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti**, a koje Izvešće potpisuju svi članovi.
  13. Pročelnica Upravnog odjela za poslove gradonačelnika donosi **rješenje o prijmu na rad** izabranog kandidata/kinje. Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima/kinjama prijavljenim na Natječaj. Protiv rješenja o prijmu kandidat/kinja koji/a nije primljen može podnijeti žalbu gradonačelniku Grada Varaždina. Žalba odgađa izvršenje rješenja o prijmu.
  14. Izabrani/a kandidat/kinja **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/kinje obuhvaća pisano testiranje i intervju.

Za svaki dio provjere znanja i intervju kandidata se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10.

### a) Pisano testiranje:

Pitanja kojima se testira provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog 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) - članci 1. do 66.,
2. Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine" broj 47/09) - članci 85. i 86.,
3. Uredba o uredskom poslovanju ("Narodne novine" broj 7/09),
4. Odluka o ustrojstvu gradske uprave Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 7/12).

### 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. Stoga je posljednji dan za podnošenje prijave na natječaj, predajom pošti (preporučeno) ili neposredno u pisarnicu Grada zaključno s danom 19. prosinca 2013. godine.

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/icu iz statusa kandidata/kinje. 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/kinja 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**