

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

koji se natječu za prijem na radno mjesto

referenta – asistenta voditelja projekta

Na temelju članka 28. stavka 3., a sukladno članku 29. stavku 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 04/18.) te članka 10. Pravilnika o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta Jedinog upravnog odjela Općine Velika Kopanica („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 8/15, 15/15 i 3/19), pročelnica Jedinog upravnog odjela Općine Velika Kopanica, dana 21.3.2019. godine, objavila je je OGLAS za prijem osoba na određeno vrijeme u Jedinog upravni odjel Općine Velika Kopanica. **U službu se prima jedna (1) osoba na određeno vrijeme na radno mjesto referenta – asistenta voditelja projekta za vrijeme trajanja projekta DONA – DOprinosim i NApredujem.**

OPIS RADNOG MJESTA

Referent – asistent voditelja projekta obavlja sljedeće poslove:

- Suraduje na poslovima provedbe projekata u JUO;
- Sudjeluje u organizaciji i pripremi popratnih materijala te izrađuje bilješke;
- Obavlja poslove provedbe aktivnosti, uključujući organizaciju radionica;
- Izrađuje nacрте izvješća i akata vezanih uz administriranje i upravljanje programima i projektima u JUO;
- Obavlja stručne poslove vezane uz aktivnosti suradnje s drugim općinama i sa županijom, uz češći nadzor, opće i specifične upute načelnika i pročelnika;
- Odgovoran je za materijalne resurse s kojima radi i ispravnu primjenu metoda rada, postupaka i stručnih tehnika;
- Obavlja i druge, manje složene poslove, s ograničenim brojem međusobno povezanih zadaća iz djelokruga JUO uz nadzor i upute pročelnika.

PODACI O PLAĆI

Plaća za radno mjesto referenta – asistenta voditelja projekta utvrđene su Odlukom o visini osnovice za obračun plaće za službenike i namještenike Jedinog upravnog odjela Općine Velika Kopanica („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 3/15) i Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Jedinog upravnog odjela Općine Velika Kopanica („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br.4/19).

PRETHODNA PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI:

Prethodna provjere znanja i sposobnosti provesti će se pismenim testiranjem i intervju za one kandidate koji su ostvarili minimalno 50% uspjeha na pismenom testiranju.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti:

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, 137/15 i 123/17);

2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 4/18);
3. Statut Općine Velika Kopanica („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 9/09, 5/13, 3/18 i 11/18);
4. Upute za prijavitelje – Zaželi – Program zapošljavanja žena – pročišćena verzija (<http://www.esf.hr/natjecaji/socijalno-ukljucivanje/poziv-na-dostavu-projektnih-prijedloga-zazeli-program-zaposljavanja-zena/>)

Na internetskoj stranici Općine www.velikakopanica.hr bit će najmanje 5 dana ranije objavljen datum i vrijeme održavanja testiranja, a kandidati će biti obaviješteni e-poštom ili telefonski.

Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz odredbi gore navedenih propisa (ukupno 20 pitanja). Na pismenoj provjeri kandidati mogu ostvariti najviše 10 bodova. Odgovor mora biti u cijelosti točan. Djelomični odnosno nepotpuni odgovor neće se smatrati točnim.

Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilješkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti.

Pismeno testiranje traje najviše 60 minuta.

Intervju se provodi osobnim razgovorom Povjerenstva sa svakim pojedinim kandidatom posebno.

Povjerenstvo za provedbu oglasa kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, profesionalne interese i motivaciju za rad u Općini Velika Kopanica te ispituje kandidate o dosadašnjem iskustvu i poslovima koje je obavljao.

Na intervjuu kandidat može ostvariti najviše 10 bodova.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provedbu oglasa sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pismenom testiranju i intervjuu.

Također, ako je kandidat prošao kakvu obuku/edukaciju na temu vođenja europskih projekata te priložio dokaz o istom u prijavi, dodijelit će mu se 1 bod. Bod će se dodijeliti samo onim kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na testiranju i ostvarili pravo na pristup intervjuu.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata, Povjerenstvo dostavlja pročelnici Jedinog upravnog odjela koji donosi Rješenje o prijmu u službu za izabranog kandidata. Rješenje o prijmu se dostavlja izabranom kandidatu, kao i ostalim kandidatima prijavljenim na oglas.

Povjerenstvo za provedbu oglasa