

## SLUŽBA UREDA ŽUPANA KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

Sukladno članku 19. stavku 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08. i 61/11), pročelnik Službe ureda župana Koprivničko-križevačke županije raspisao je Oglas za:

**- stručnog suradnika/icu – 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme do povrata službenice sa porodičnog dopusta.**

koji je objavljen u Zavodu za zapošljavanje, Područni ured Križevci, Ispostava Koprivnica  
dana 13. studenoga 2012. godine.

te se sukladno navedenom daju upute kandidatima kako slijedi:

### UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

#### **Opis poslova radnog mjesta – stručnog suradnika/ice**

Usklađuje, organizira i vodi raspored poslova primanja i obaveza župana, te daje podatke o primanju stranaka. Vodi korespondenciju za župana i obavlja poslove u vezi odnosa župana i drugih dužnosnika Županije. Vršiti poslove organiziranja aktivnosti glede promocije Županije i suradnje dužnosnika Županije s međunarodnim institucijama i ustanovama, kao predstavnicima inozemnih regija. Sudjeluje u organizaciji protokolarnih primanja i sastanaka za potrebe županijskih dužnosnika. Obavlja poslove koordinacije protokola i boravka županijskih dužnosnika prilikom njihovih aktivnosti izvan područja Županije, te u inozemstvu. Obavlja ostale administrativno tehničke poslove za župana i ostale poslove koje mu odredi pročelnik ili župan.

#### **Podaci o plaći**

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim odjelima i službama Koprivničko-križevačke županije KLASA: 400-06/10-01/37, URBROJ: 2137/1-03/01-11-2, kojom je osnovica određena u iznosu 2.120,00 kuna i Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Koprivničko-križevačke županije ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 10/10, 14/10. i 13/11), za poslove stručnog suradnika određen je koeficijent 3,20. Slijedom navedenog plaća čini umnožak osnovice za obračun plaća i koeficijenta složenosti poslova uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

**Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Oglasa. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisane provjere znanja, provjere znanja rada na računalu i intervjua.**

#### **PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE:**

##### **1. Provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima – PISMENA PROVJERA ZNANJA**

Pitanja kojima se testira provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni Oglas temelje se na slijedećim propisima:

OPĆI DIO:

1. Ustav Republike Hrvatske ("Narodne novine" broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10 – pročišćeni tekst),
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09. i 150/11),

## POSEBNI DIO:

1. Uredba o uredskom poslovanju ("Narodne novine" broj 7/09),
2. Zakon o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine" broj 172/03, 144/10, 37/11. i 77/11.),
3. Zakon o medijima ("Narodne novine" broj 59/04. i 84/11.).

\*\*\*\*

### **PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA**

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. **Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na javni Oglas.**

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

**Navedena pismena provjera znanja traje 60 minuta (stručni dio), a provjera znanja rada na računalu traje 20 minuta.**

Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda postupka.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti **nije dopušteno:**

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama;
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva;
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija;
- razgovarati s ostalim kandidatima, niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Za svaki dio provjere znanja i sposobnosti dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz provjere znanja na provedenom testiranju i provjere znanja rada na računalu.

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u jedinici područne (regionalne) samouprave. Rezultati intervjuja boduju se na isti način kao i testiranje.

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

Nakon provedenog testiranja i intervjuja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja Izvješće o provedenom postupku Županu, Izvješće potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Pročelnik Službe ureda župana Koprivničko-križevačke županije donosi rješenje o prijmu u službu, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na javni Oglas, a koji su ispunili formalne uvjete Oglasa.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijemu u službu.

Kandidat za službenika koji nije zadovoljan rješenjem o prijemu u službu izabranog kandidata ima pravo podnijeti žalbu u roku 15 dana od dana primitka rješenja. Žalba se predaje u Koprivničko-križevačkoj županiji ili putem pošte, županu Koprivničko-križevačke županije.

**POZIV ZA TESTIRANJE BITI ĆE OBJAVLJEN, NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA NA WEB-STRANICI I OGLASNOJ PLOČI KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE.**