



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
GRAD KRAPINA
POVJERENSTVO ZA PROVEDBU
NATJEČAJA**

KLASA:112-01/22-01/0001
URBROJ:2140-1-01-0101-22-3
Krapina, 28.01.2022.

**JAVNI NATJEČAJ
ZA PRIJAM U SLUŽBU VIŠEG STRUČNOG SURADNIKA ZA DRUŠTVENE
DJELATNOSTI
U UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI, POSLOVE
GRADONAČELNIKA I GRADSKOG VIJEĆA
OBJAVLJEN U „NARODNIM NOVINAMA“ BROJ 12/2022. OD 28.01.2022. GODINE**

**OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE
ZNA NJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA I IZ KOJEG PODRUČJA TE PRAVNI I DRUGI
IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU ZNA NJA I
SPOSOBNOSTI**

U službu na neodređeno vrijeme u Upravni odjel za društvene djelatnosti, poslove gradonačelnika i gradskog vijeća Grada Krapine prima se **viši stručni suradnik za društvene djelatnosti - 1 izvršitelj**, uz obvezni probni rad u trajanju od tri (3) mjeseca.

Opis poslova:

- obavlja uprave i stručne poslove iz područja školstva, predškolskog odgoja i obrazovanja, socijalne skrbi i zdravstva, sporta, kulture, tehničke kulture, prati i proučava propise te upućuje na potrebu usklađivanja akata iz djelokruga odjela, vodi upravni postupak i rješava u predmetima iz područja socijalne skrbi, školstva i predškolskog odgoja
- izrađuje financijske i druge izvještaje te vodi odgovarajuće evidencije iz područja školstva, predškolskog odgoja i obrazovanja, socijalne skrbi i zdravstva, sporta, kulture, tehničke kulture; izrađuje prijedloge ugovora iz djelokruga te prati njihovu realizaciju; surađuje sa ustanovama iz područja socijalne skrbi, školstva i predškolskog odgoja u provedbi programa socijalne skrbi i programa školstva i predškolskog odgoja
- obavlja poslove vezane uz financiranje udruga iz proračuna Grada, priprema javne pozive i natječaje, priprema prijedloge ugovora za financiranje udruga, nadzire izvršenje odobrenih programa i projekata, izrađuje potrebna izvješća, prati i potiče rad udruga te pruža stručnu pomoć u realizaciji programa udruga, vodi evidenciju udruga koje se financiraju iz proračuna Grada
- obavlja stručne poslove vezane uz dodjelu stipendija učenicima i studentima, utvrđuje prijedlog ugovora te prati izvršavanje ugovora o dodjeli stipendije
- sudjeluje u organizaciji manifestacija kojima je organizator ili pokrovitelj Grad te drugih događanja od interesa za Grad
- kontrolira i ovjerava zahtjeve proračunskih korisnika iz djelokruga odjela i drugih korisnika za isplatom sredstava iz proračuna
- obavlja poslove vezano uz rad Dječjeg gradskog vijeća i Savjeta mladih
- priprema materijale iz svog područja djelovanja za sjednice Gradskog vijeća i njegova radna tijela te gradonačelnika
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika

Podaci o plaći:

Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, a koji, sukladno članku 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Krapine (Službeni glasnik Grada Krapine, br. 1/19) iznosi 3,75 i osnovice za obračun plaće, koja iznosi 2.700,00 kn bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- pisano testiranje,
- provjeru praktičnog rada (provjera znanja rada na osobnom računalu),
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom pisanom testiranju i provjeri praktičnog rada.

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

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01 (vjerodostojno tumačenje), 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20)
2. Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine br. 47/09 i 110/21)
3. Zakon o socijalnoj skrbi (Narodne novine br. 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19, 64/20 i 138/20)
4. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20)
5. Zakon o udrugama (Narodne novine br. 74/14, 70/17 i 98/19)

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti:

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti povukao prijavu na natječaj.

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti od kandidata će se zatražiti predodžene odgovarajuće isprave (osobne iskaznice, putovnice ili vozačke dozvole) radi utvrđivanja identiteta.

Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera znanja i sposobnosti započinje pisanim testiranjem.

Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz odredbi gore navedenih propisa (ukupno 10 pitanja).

Na pisanoj provjeri kandidati mogu ostvariti najviše 10 bodova.

Svaki točan odgovor nosi 1 bod.

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.

Pisano testiranje traje najviše 30 minuta.

Nakon pisanog testiranja kandidati će pristupiti provjeri znanja rada na osobnom računalu.

Provjera traje najviše 30 minuta, a sastoji se u obradi teksta (MS Word), izradi proračunskih tablica (MS Excel), korištenju WEB i e-mail servisa.

Za provjeru kandidat može ostvariti najviše 10 bodova (WS Word najviše 3 boda, MS Excel najviše 3 boda, WEB-najviše 2 boda, e-mail najviše 2 boda).

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom pisanom testiranju i provjeri praktičnog rada.

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Gradu Krapini.

Na intervjuu kandidat može ostvariti najviše 10 bodova.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provođenje natječaja sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju, provjeri znanja rada na osobnom računalu i intervjuu.

Izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata Povjerenstvo dostavlja pročelnici koja donosi rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata koje se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na natječaj.

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

Protiv rješenja o prijmu u službu izabranog kandidata, kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu gradonačelniku Grada Krapine u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Na natječaj se mogu ravnopravno prijaviti kandidata oba spola, a izrazi koji se u ovom tekstu koriste za osobe, a u muškom su rodu, odnose se ravnopravno na oba spola.

**POZIV NA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI BITI ĆE OBJAVLJEN
NAJMANJE 5 DANA PRIJE PRETHODNE PROVJERE NA OVOJ WEB STRANICI I NA
OGLASNOJ PLOČI GRADA KRAPINE.**

POVJERENSTVO