

**OBAVIJESTI I UPUTE U SVEZI OGLASA ZA
PRIJAM SLUŽBENIKA/ICE STRUČNOG REFERENTA ZA KOMUNALNU NAKNADU
U UPRAVNOM ODJELU ZA KOMUNALNI SUSTAV I ZAŠTITU OKOLIŠA**

Oglas za prijam službenika/ice **stručnog referenta za komunalnu naknadu** na određeno vrijeme od **šest mjeseci**, zbog privremenog povećanja opsega poslova, (**broj izvršitelja: 1**) objavljen je u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i na internetskoj stranici Grada Crikvenice, dana 16.04.2019.

Od dana objave u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje počinje teći 8-dnevni rok za podnošenje prijava na natječaj, predajom u nadležni poštanski ured ili neposredno u pisarnicu Grada Crikvenice.

OBAVIJESTI I UPUTE

➤ **OPIS POSLOVA**

Opis poslova i zadataka radnog mjesta stručnog referenta za komunalnu naknadu u Upravnom odjelu za komunalni sustav i zaštitu okoliša (m/ž) – 1 izvršitelj:

- Utvrđuje obveznike i izrađuje pojedinačne akte kojima se utvrđuju komunalne naknade iz kojih se osiguravaju sredstva za održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture. Postotak: 40%
- Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz domene komunalne naknade. Postotak: 30%
- Vodi evidenciju o obveznicima, te kontinuirano provodi aktivnosti na ažuriranju podataka, tako da je u svakodnevnom kontaktu sa strankama. Postotak: 15%
- Sudjeluje u praćenju, razlučivanju i pripremi mjerila za utvrđivanje komunalnih naknada iz kojih se osiguravaju sredstva za održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture. Postotak: 10%
- Daje izvješće voditelju Odsjeka za komunalni sustav i pročelniku Upravnog odjela za komunalni sustav i zaštitu okoliša o poslovima koje obavlja. Postotak: 5%
- Obavlja i druge poslove određene propisima tijela Grada Crikvenice, kao i poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela za komunalni sustav i zaštitu okoliša i voditelja Odsjeka za komunalni sustav. Za svoj rad odgovoran je pročelniku Upravnog odjela za komunalni sustav i zaštitu okoliša i voditelju Odsjeka za komunalni sustav.

➤ **PODACI O PLAĆI**

Koeficijent složenosti poslova navedenog radnog mjesta je 1,17 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 6.695,00 kuna bruto. Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

➤ **NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI
KANDIDATA:**

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata provesti će se putem:

- a. pisanog testiranja,
- b. intervjua.

A. PRAVILA PISANOG TESTIRANJA

Pisano testiranje kandidata/kandidatkinja sastoji se od općeg i posebnog dijela. Pisano testiranje sastoji se od ukupno 20 pitanja, i to 10 pitanja iz općeg dijela i 10 pitanja iz posebnog dijela.

Opći dio testiranja sastoji se od provjere poznavanja sustava lokalne i područne (regionalne) samouprave, te odluka i akata Grada Crikvenice.

Posebni dio testiranja sastoji se od provjere poznavanja zakona i drugih propisa vezanih uz djelokrug upravnog tijela u koje se kandidat/kinja prima i poslova radnog mjesta na koje se prima.

Pravni izvori i drugi izvori za pripremanje kandidata za pismeno testiranje su slijedeći:

OPĆI DIO:

- 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 – proč. Tekst, 137/15 i 123/17)
- Statut Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije", broj 26/09, 34/09 – ispravak, 07/13, „Službene novine Grada Crikvenice“ br. 42/18)

POSEBNI DIO

- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj NN 68/18, 110/18)
- Odluka o komunalnoj naknadi ("Službene novine Grada Crikvenice broj 55/18)

PRAVILA TESTIRANJA

1. po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta (osobna iskaznica, putovnica). Na pisano testiranje potrebno je donijeti kemijsku olovku.
2. za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno: korištenje literature, bilježaka, mobitela, napuštati prostorije u kojoj se obavlja provjera, razgovarati ili na drugi način ometati ostale kandidate.
3. nakon uvodnih radnji, započinje testiranje na način da će kandidatima biti podijeljena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za kojeg se kandidat/kinja prijavljuje. Pisano testiranje traje 45 minuta.
4. za provjeru znanja i sposobnosti testiranjem dodjeljuje se od 1 do 10 bodova
5. pisani test sastojat će se od ukupno 20 pitanja (10 pitanja iz općeg i 10 pitanja iz posebnog dijela). Broj točnih odgovora biti će podijeljen sa 2, što će – zaokruženo na jednu decimalu – dati broj bodova na pisanoj provjeri. Maksimalan broj bodova koji kandidati/kandidatkinje mogu ostvariti je 10 bodova.
6. smatra se da su kandidati/kinje položili pisani test ako su ostvarili najmanje 50% bodova na provedenom testiranju.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila biti će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

B. INTERVJU

1. intervju/razgovor se provodi samo s onim kandidatima koji su ostvarili 50% i više broja bodova na testiranju i 50% i više broja bodova na provjeri praktičnog rada na računalu.
2. povjerenstvo za provedbu javnog natječaja kroz intervju sa kandidatima utvrđuje interese, ciljeve i motivaciju kandidata za rad.
3. rezultati intervjuja boduju se od 1 do 10.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova temeljem pisanog testiranja, provjere praktičnog rada na računalu i intervjuja. Izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata povjerenstvo dostavlja pročelnici Upravnog odjela za komunalni sustav i zaštitu okoliša.

Izabrani kandidati, po obavijesti o izboru, dostavljaju uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, a prije donošenja rješenja o prijmu.

➤ **MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA TESTIRANJA**

Mjesto održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata je zgrada Gradske uprave, Sala za sastanke, na adresi Kralja Tomislava 85, Crikvenice, a o vremenu održavanja provjere znanja kandidati će biti obaviješteni telefonskim putem ili elektroničkom poštom, najmanje pet dana prije održavanja provjere.

➤ **OSTALE INFORMACIJE VEZANE UZ NATJEČAJNI POSTUPAK**

Molimo podnositelje da u prijavi navedu **broj fiksnoga i/ili mobilnoga telefona** na koje u slučaju potrebe možemo nazvati tijekom natječajnog postupka.

Također molimo podnositelje da u prijavi prilože sve isprave naznačene u natječaju i to u obliku navedenom u natječaju – **manjak samo jedne isprave ili dostava makar jedne isprave u obliku koji nije naveden u natječaju automatski isključuje podnositelja iz statusa kandidata.**

Ispunjavanje uvjeta radnog iskustva računa se prema stanju na posljednji dan natječajnog roka. Kandidat može tijekom natječajnog postupka pisanim putem povući prijavu.

Kandidat/kinja koji ne pristupi prethodnoj provjeri znanja smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

Eventualne dodatne upite možete poslati putem elektroničke pošte, na adresu: zeljka.broz.manestar@crikvenica.hr.

U Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj(regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18) možete pročitati na koji je način uređen natječajni postupak.

KLASA: 112-01/19-01/09
URBROJ: 2107/01-04/05-19-4
Crikvenica, 17.04.2019.