

**OBAVIJESTI I UPUTE U SVEZI OGLASA ZA
PRIJAM SLUŽBENIKA/ICE REFERENTA – POMOĆNOG KOMUNALNOG REDARA -
U UPRAVNOM ODJELU ZA KOMUNALNI SUSTAV I ZAŠTITU OKOLIŠA**

Oglas za prijam službenika/ice referenta – pomoćnog komunalnog redara na određeno vrijeme od četiri mjeseca, zbog privremenog povećanja opsega poslova, (**broj izvršitelja: 2**), objavljen je u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i na internetskoj stranici Grada Crikvenice, dana 4.6.2020.g.

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

OBAVIJESTI I UPUTE

➤ **OPIS POSLOVA**

Opis poslova i zadataka radnog mjesta referenta – pomoćnog komunalnog redara u Upravnom odjelu za komunalni sustav i zaštitu okoliša (m/ž) – 2 izvršitelja:

- Obavlja poslove nadzora nad provođenjem odredbi komunalnog reda.
- Poduzima mjere vezane uz poštivanje odluka kojima se uređuje način održavanja javne površine, a posebice u smislu:
 - korištenja javnih površina za postavljanje stolova, stolica, tendi ili suncobrana, kiosaka, pokretnih objekata i predmeta, te za ostale namjene koje imaju karakter gospodarskog korištenja javne površine,
 - korištenja javnih površina u smislu izvođenja građevinskih radova,
 - korištenja javnih površina u smislu istovara drva, krutih i tekućih goriva, te za slaganje, piljenje i cijepanje drva,
 - postavljanja fizičkih prepreka uz i na javno prometne površine.
- Predlaže izdavanje obveznog prekršajnog naloga, te poduzima radnje sukladno odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu, Prekršajnog zakona i drugih važećih zakonskih propisa.
- Poduzima mjere vezane uz poštivanje odluka kojima se uređuje način održavanja čistoće i čuvanja javnih površina.
- Suraduje s policijom i inspekcijским službama, koje nisu u nadležnosti Grada Crikvenice, te iste potiče na poduzimanje radnji iz njihove nadležnosti.
- Obavljanje i drugih poslova 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 1,00 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.

➤ **TESTIRANJE**

A: PRAVILA PISANOG TESTIRANJA

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

- 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, 123/17 i 98/19)
- Statut Grada Crikvenice ("Službene novine Primorsko-goranske županije", broj 26/09, 34/09- ispravak, 07/13, „Službene novine Grada Crikvenice“ broj 42/18 i 83/20)
- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj NN 68/18, 110/18 i 32/20)
- Odluka o komunalnom redu ("Službene novine Grada Crikvenice", broj 67/19)
- Odluka o zabrani i ograničenju građevinskih radova za vrijeme turističke sezone („Službene novine Primorsko-goranske županije broj 39/14)
- Odluka o mjestima na kojima se može obavljati prodaja robe izvan prodavaonica na području Grada Crikvenice („Službene novine Primorsko – goranske županije“ broj 29/12, „Službene novine Grada Crikvenice“ broj 7/15)

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 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. 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 mogu ostvariti je 10 bodova.
6. smatra se da su kandidati položili pisani test ako su ostvarili najmanje 50% bodova na provedenom testiranju.

B. INTERVJU

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

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, povjerenstvo za provedbu oglasa utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova temeljem pisanog testiranja i intervjuja. Izvešće 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.

Ukupan broj bodova koje kandidati mogu ostvariti na pisanom testiranju i intervjuu je 20 bodova.

➤ 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, Crikvenica, 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 oglasu i to u obliku navedenom u oglasu – **manjak samo jedne isprave ili dostava makar jedne isprave u obliku koji nije naveden u oglasu automatski isključuje podnositelja iz statusa kandidata.**

Kandidat može tijekom natječajnog postupka pisanim putem povući prijavu.

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

Eventualne dodatne upite možete poslati putem elektroničke pošte, na adresu: sara.kolak@crikvenica.hr

U Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) možete pročitati na koji je način uređen natječajni postupak.

NATJEČAJNO POVJERENSTVO:

KLASA: 112-01/20-01/14
URBROJ: 2107/01-04/05-20-4
Crikvenica, 4.6.2020.