

**OBAVIJESTI I UPUTE U SVEZI OGLASA ZA
PRIJAM SLUŽBENIKA/ICE VIŠEG STRUČNOG SURADNIKA ZA IMOVINU
U UPRAVNOM ODJELU ZA INVESTICIJE, PROSTORNO UREĐENJE I IMOVINU**

Oglas za prijam službenika/ice višeg stručnog suradnika za imovinu na određeno vrijeme radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika, (broj izvršitelja: 1, m/ž) objavljen je u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i na internetskoj stranici Grada Crikvenice, dana 31. kolovoza 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 višeg stručnog suradnika za imovinu u Upravnom odjelu za investicije, prostorno uređenje i imovinu (m/ž) – 1 izvršitelj:

- Prikuplja dokumentaciju, sudjeluje u izradi pojedinačnih akata i ugovora iz djelokruga poslova Upravnog odjela za investicije, prostorno uređenje i imovinu i Odsjeka za upravljanje imovinom. Izrađuje financijska zaduženja u informatičkom programu prema ugovorima ili rješenjima iz djelokruga Upravnog odjela za investicije, prostorno uređenje i imovinu. Postotak: 20%
- Pruža tehničku pomoć tijelima Grada Crikvenice prilikom kontrole (očitanja) brojila kojima se mjeri potrošak raznih energenata, te vodi evidenciju o istom. Sudjeluje u provođenju programa energetske učinkovitosti. Postotak: 15%
- Evidentira i prikuplja podatke o gradskoj imovini te ih unosi u informatički program, vodi evidenciju o osiguranju gradske imovine, te vodi brigu o tome da gradska imovina bude osigurana . Po potrebi obavlja tehnički pregled gradske imovine. Postotak: 15%
- Prati naplate po stvorenim ugovorima i kontrolira provođenje istih, te izvješćuje voditelja Odsjeka za upravljanje imovinom o potrebi poduzimanja daljnjih radnji vezanih za naplatu. Postotak: 20%
- Kontinuirano uvodi podatke o imovini Grada u informatički program, te izvršava druge tehničke i administrativne poslove. Postotak: 10%
- Rješava probleme pri korištenju aplikacija, servisa i usluga Grada Crikvenice (Gradsko oko i sl.). Postotak: 10%
- Sudjeluje u grafičkoj pripremi i izradi prezentacija za potrebe Upravnog odjela za investicije, prostorno uređenje i imovinu. Postotak: 5%
- Pruža tehničku pomoć s opremom prilikom održavanja priprema sjednica, odbora i raznih manifestacija u organizaciji svih upravnih odjela Grada Crikvenice. Postotak: 5%.
- Obavljanje i drugih poslova po nalogu pročelnika Upravnog odjela za investicije, prostorno uređenje i imovinu i voditelja Odsjeka za upravljanje imovinom. Za svoj rad

odgovoran je pročelniku Upravnog odjela za investicije, prostorno uređenje i imovinu i voditelju Odsjeka za upravljanje imovinom.

➤ **PODACI O PLAĆI**

Koeficijent složenosti poslova navedenog radnog mjesta je 1,40 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

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

• **ZAKONI I PRAVILNICI**

- *Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/09)*
- *Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (NN 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14)*

• **GRADSKE ODLUKE**

- 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)
- Odluka o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Grada Crikvenice („Službene novine PGŽ“ broj 53/07 i 32/09)
- Odluka o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora („Službene novine PGŽ“ broj 7/13 i „Službene novine Grada Crikvenice broj 85/20)
- Odluka o zakupu (korištenju) javnih površina za postavu privremenih objekata („Službene novine Grada Crikvenice“ broj 44/18 i 85/20)
- Odluka o davanju stanova u najam Grada Crikvenice („Službene novine Grada Crikvenice“ broj 23/16)

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 intervju. Izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata povjerenstvo dostavlja pročelnici Upravnog odjela za investicije, prostorno uređenje i imovinu.

Izabran kandidat, po obavijesti o izboru, dostavlja 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: 112-01/20-01/21

URBROJ: 2107/01-04/05-20-4

Crikvenica, 31.8.2020.