

Sukladno članku 20. stavak 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja za prijam u službu u Grad Kaštela, Upravni odjel za društvene djelatnosti i zajedničke poslove, na radno mjesto Viši stručni suradnik za kadrovske i pravne poslove, objavljuje

## **OBAVIJESTI I UPUTE**

kandidatima u postupku javnog natječaja za prijam u službu  
na radno mjesto Viši stručni suradnik za kadrovske i pravne poslove

Javni natječaj za prijam u službu u Grad Kaštela, Upravni odjel za društvene djelatnosti i zajedničke poslove, na radno mjesto Viši stručni suradnik za kadrovske i pravne poslove- 1 izvršitelj, na neodređeno vrijeme objavljen je u „Narodnim novinama“ broj 51/2023 od 12. svibnja 2023. i na službenoj web-stranici Grada Kaštela [www.kastela.hr](http://www.kastela.hr).

### **I. OPIS POSLOVA**

Viši stručni suradnik za kadrovske i pravne poslove obavlja sljedeće poslove:

Obavlja kadrovske poslove iz područja službeničkih i radnih odnosa za Grad Kaštela, te vodi jednostavnije upravne postupke iz područja službeničkog sustava. Prati stanje i kretanje službenika i namještenika i potreba za službenicima i namještenicima prema stručnosti i kvalifikacijskoj strukturi u gradskim upravnim tijelima te primjenu propisa iz područja rada i radnih odnosa, izrađuje program stručnog osposobljavanja i usavršavanja, organizira provedbu stručnog usavršavanja i osposobljavanja službenika i namještenika, prati i analizira uspjehe u provedbi, izrađuje ugovore o međusobnim pravima i obvezama u vezi sa stručnim usavršavanjem i osposobljavanjem, obavlja poslove u vezi sa stručnim ispitima službenika i vježbenika, obavlja stručne poslove vezane za povrede službe, odnosno radne dužnosti, izrađuje izvješća i druge stručne materijale. Sudjeluje u izradi natječaja i oglasa za prijam u službu, te obrađuje zaprimljene prijave po natječajima i oglasima i pruža stručnu podršku povjerenstvima za provedbu natječajnih i oglasnih postupaka. Obavlja poslove prijave, odjave i prijave promjena vezanih za ostvarivanje prava službenika i namještenika iz zdravstvenog i mirovinskog osiguranja. Vodi evidencije i sudjeluje u izradi izvješća iz područja službeničkih odnosa. Prikuplja podatke Upravnih odjela vezano za plan korištenja godišnjih odmora, priprema rješenja o korištenju godišnjih odmora, plaćenih i neplaćenih dopusta, novčanim naknadama, jubilarnim nagradama, te daje potrebne informacije drugim upravnim tijelima. Sudjeluje u pripremi dokumentacije vezane za odjel te obavlja poslove otpreme akata i poslove pismohrane Odjela po potrebi. Prati zakone i druge propise iz djelokruga poslova radnog mjesta. Sastavlja sva potrebna izvješća prema važećim propisima. Pomaže službenicima Upravnog odjela u radu te izvršava naloge pročelnika i nadređenog službenika koji se odnose na službu.

### **II. PODACI O PLAĆI**

Osnovnu bruto plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta (2,40) i osnovice za obračun plaće (560,00 €), uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

### **III. PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PISANU PROVJERU ZNANJA**

Pisana provjera znanja provesti će se iz područja poslova vezanih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj i sastoji se od provjere znanja iz područja poslova radnog mjesta za koje se kandidat natječe te iz područja službeničkih odnosa i lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za pisano testiranje:

1. Zakon o radu ("Narodne novine", broj 93/14, 127/17, 98/19 i 151/22)
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19)
3. 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, 98/19 i 144/20)
4. Zakon o općem upravnom postupku (“Narodne novine” broj 47/09 i 110/21)
5. Statut Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela", broj 9/09, 8/11, 6/13, 8/13-ispravak, 10/14, 14/16, 6/18, 3/20, 5/21 i 13/21- pročišćeni tekst)
6. Pravilnik o radu Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela", broj 24/19, 16/21 i 33/22)

#### **IV. NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI**

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisane provjere znanja (testiranja) i intervjua.

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja. Kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja biti će pozvani na testiranje. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na javni natječaj.

Po dolasku na testiranje, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidat koji ne može dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju.

Testiranje traje najviše 45 minuta.

Za vrijeme provođenja testiranja nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom, bilješkama ili mobitelom
  - napuštati prostoriju u kojoj se održava testiranje
  - razgovarati s ostalim kandidatima, odnosno na bilo koji drugi način ometati koncentraciju ostalih kandidata
- Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja neće razmatrati i smatrati će se da su povukli prijavu na javni natječaj.

Za svaki potpuni i točan odgovor dodjeljuje se 1 bod.

Za svaki dio prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na testiranju. Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima prilikom intervjua utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je natječaj raspisan.

Riječi i pojmovi u ovim Obavijestima i uputama koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muške i ženske osobe.

Poziv na testiranje kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, kao i mjesto i vrijeme održavanja testiranja, biti će objavljeni na službenoj stranici Grada Kaštela [www.kastela.hr](http://www.kastela.hr) i na oglasnoj ploči Grada Kaštela, najmanje 5 dana prije održavanja testiranja.

**Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja**