

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 vježbenika u Upravni odjel za financije, javnu nabavu i naplatu prihoda objavljuje

OBAVIJESTI I UPUTE

kandidatima u postupku javnog natječaja za prijam u službu vježbenika

Javni natječaj za prijam u službu u Grad Kaštela, Upravni odjel za financije, javnu nabavu i naplatu prihoda **jednog vježbenika** radi obavljanja vježbeničke prakse (vježbeničkog staža) na radnom mjestu Viši stručni suradnik za javnu nabavu, na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža od 12 mjeseci objavljen je u „Narodnim novinama“, broj 51/2023 od 12. svibnja 2023. i na službenoj web-stranici Grada Kaštela www.kastela.hr.

I. OPIS POSLOVA

Viši stručni suradnik za javnu nabavu obavlja sljedeće poslove:

Obavlja pripremne radnje, koordinira radom ovlaštenih predstavnika u postupcima jednostavne nabave i postupcima javne nabave za koje je zadužen, izrađuje zahtjeve za prikupljanje ponuda i dokumentaciju o nabavi za postupke jednostavne nabave odnosno za manje složene postupke javne nabave za koje je zadužen koristeći se materijalima koje mu dostave Upravni odjeli za koje se pojedina nabava obavlja. Provodi postupke jednostavne odnosno manje složene postupke javne nabave, vrši objave u EOJN RH, odgovara na upite, vodi zapisnike, priprema prijedloge odluka, priprema prijedloge odgovara na žalbe, dostavlja ugovore na potpis ovlaštenim osobama te obavlja ostale poslove koje je potrebno izvršiti u pojedinom postupku javne nabave. Prati izmjene svih pravnih propisa koji se tiču javne nabave te svojim radom pomaže voditelju Odsjeka. Prema dostavljenim podacima od strane upravnih odjela sudjeluje u izradi prijedloga plana nabave te prijedloga izmjena i dopuna plana nabave. Izrađuje godišnja izvješća i evidencije te aktivno sudjeluje i u svim ostalim poslovima koje predviđa Zakon o javnoj nabavi. Vodi evidencije javne nabave i vrši arhiviranje predmeta. Za svoj rad odgovara voditelju Odsjeka i 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.

Sukladno članku 12. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10 i 10/23), za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme odnosno radnog mjesta višeg stručnog suradnika.

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 osnova iz područja službeničkih odnosa i lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za pisano testiranje:

1. Zakon o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16 i 114/22)
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. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Grada Kaštela (“Službeni glasnik Grada Kaštela” broj 3/23)
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)

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 i na oglasnoj ploči Grada Kaštela, najmanje 5 dana prije održavanja testiranja.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja