

Sukladno članku 20. stavak 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25), Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja za prijam u službu, objavljuje

OBAVIJESTI I UPUTE **kandidatima u postupku javnog natječaja za prijam u službu**

Javni natječaj za prijam u službu na neodređeno vrijeme, u Grad Kaštela, Upravni odjel za poslove Gradonačelnika i stručne poslove, na radna mjesta: Viši stručni suradnik komunikacijskih sadržaja i protokola (1 izvršitelj/ica) i Voditelj odsjeka 1 za poslove gradskog vijeća (1 izvršitelj/ica), objavljen je u „Narodnim novinama“ broj 21/2026 od 4. ožujka 2026. i na mrežnoj stranici Grada Kaštela www.kastela.hr.

Viši stručni suradnik komunikacijskih sadržaja i protokola

OPIS POSLOVA

Izrađuje vizualna grafička rješenja vezana uz teme iz nadležnosti Grada, u svrhu promotivne aktivnosti Grada, te razvoja koncepcije brandinga Grada. Priprema vizualne sadržaje za potrebe informiranja građana (grafička rješenja publikacija za tisak i za online kanale) i izrađuje vizualna rješenja i grafičku pripremu materijala koji se objavljuju u sklopu suradnje Grada s drugim medijima na području informiranja građana. Izrađuje i surađuje na izradi vizualnih komunikacijskih sadržaja (slajderi, banneri, pozadine, prilagodba fotografija, ilustracije, grafike, potpisne trake u video materijalima i sl.), izrađuje dizajn čestitki, pozivnica, letaka i sličnih materijala namijenjenih za offline i online komunikaciju Grada. Obavlja poslove u pripremi i provođenju obilježavanja obljetnica i značajnijih događanja, održavanja manifestacija i svih drugih protokolarnih događanja od značaja za Grad Kaštela. Vodi brigu o poklonima za potrebe protokolarnih prigoda i evidenciju o uručenim i primljenim poklonima. Obavlja poslove jednostavne nabave roba, usluga i radova sukladno djelokrugu poslova upravnog odjela. Izvršava naloge pročelnika koji se odnose na službu.

PODACI O PLAĆI

Osnovnu bruto plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta (2,55) i osnovice za obračun plaće (840,00 €), uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PISANU PROVJERU ZNANJA

Pisana provjera znanja provest 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 medijima ("Narodne novine", broj 59/04, 84/11, 81/13 i 114/22)
2. Zakon o elektroničkim medijima ("Narodne novine", broj 111/21 i 114/22)
3. Zakon o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine", broj 25/13, 85/15 i 69/22)
4. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/19, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20)
5. Zakon o službenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25)
6. 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, 13/21- pročišćeni tekst i 24/23).

Voditelj odsjeka 1 za poslove gradskog vijeća

OPIS POSLOVA

Upravlja radom Odsjeka i organizira obavljanje poslova u Odsjeku. Daje upute i pruža stručnu pomoć službenicima u rješavanju složenijih zadataka. Organizira rad sjednica Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela. Izrađuje nacрте i prijedloge akata iz djelokruga Odsjeka te sudjeluje u izradi nacрта i prijedloga akata iz djelokruga Upravnog odjela. Brine o zakonitosti primjene Statuta Grada Kaštela i Poslovnika Gradskog vijeća te rada Gradskog vijeća, stručno pomaže u vođenju sjednica, koordinira suradnju u vezi organiziranja sjednica Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela, sudjeluje u izradi akata sa sjednica i brine o njihovom izvršenju. Organizira poslove oko pripreme i distribucije akata i vođenja sjednica Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela, rada s gradskim vijećnicima te obavlja i organizira poslove po nalogu predsjednika Vijeća.

Koordinira sa drugim upravnim tijelima i proračunskim korisnicima u svezi prijedloga akata iz njihove nadležnosti za sjednice Gradskog vijeća. Prati zakone i druge propise iz nadležnosti i djelokruga Odsjeka i Upravnog odjela, prati stanje u područjima iz djelokruga rada Odsjeka i predlaže odgovarajuće mjere te proučava i stručno obrađuje najsloženija pitanja iz djelokruga Odsjeka. Izvršava naloge pročelnika koji se odnose na službu.

PODACI O PLAĆI

Osnovnu bruto plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta (3,40) i osnovice za obračun plaće (840,00 €), uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PISANU PROVJERU ZNANJA

Pisana provjera znanja provest 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 lokalnim izborima ("Narodne novine", broj 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20 i 37/21)
2. Zakon o općem upravnom postupku ("Narodne novine", broj 47/09 i 110/21)
3. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/19, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20)
4. Zakon o službenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25)
5. Poslovník Gradskog vijeća Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela", broj 9/09, 7/10, 6/13, 13/14, 13/17, 6/18, 3/20, 5/21 i 13/21- pročišćeni tekst)
6. 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, 13/21- pročišćeni tekst i 24/23).

NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata, za gore navedena radna mjesta, 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 smatrat 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 javni 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, bit će objavljeni na mrežnoj stranici Grada Kaštela www.kastela.hr i na oglasnoj ploči Grada Kaštela, najmanje 5 dana prije održavanja testiranja.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja