

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 gospodarski razvoj i fondove Europske unije, na radno mjesto Voditelj pododsjeka za zajedničke poslove (1 izvršitelj/ica), objavljen je u „Narodnim novinama“ broj 47/2026 od 6. svibnja 2026. i na mrežnoj stranici Grada Kaštela [www.kastela.hr](http://www.kastela.hr).

### **Voditelj pododsjeka za zajedničke poslove**

#### **OPIS POSLOVA**

Organizira poslove nadzora rada pomoćno- tehničkog osoblja, obavlja najsloženije poslove vezano za analizu i stručnu obradu akta iz područja materijalno tehničkog poslovanja, pripreme tehničkih i financijsko planskih dokumenata te poslova nabave roba, radova i usluga uredskog materijala, materijala za čišćenje, opreme i sitnog inventara, osiguranja opreme i nekretnina te plana nabave za potrebe pododsjeka. Obavlja najsloženije poslove analize potrošnje i planiranja rezervnih dijelova, opreme i materijala za tekuće održavanje objekata Gradske uprave te izrade stručnih analiza i izvješća. Obavlja organizaciju poslova vezanih za vozni park grada na način da vrši kontrolu korištenja vozila i putnih naloga za vozila, obavlja organizaciju poslova koji su potrebni za osiguranje i registraciju službenih vozila kojima se koriste svi upravni odjeli u Gradu Kaštela. Organizira popravke na službenim automobilima kada je potrebno te sastavlja izvješća o obavljenom. Neposredno brine o poslovima tehničko tehnološke ispravnosti objekata i opreme kojima se služe službe, odjeli i uredi Gradske uprave s posebnim naglaskom na uređaje i opremu koji se koriste za grijanje, hlađenje i protupožarnu zaštitu te otklanja uočene nedostatke. Obavlja najsloženije poslove praćenja funkcionalnosti, kontrole ispravnosti, periodičnog i preventivnog servisiranja i održavanja postrojenja, uređaja, opreme i instalacija zgrade gradske uprave i ostalih prostora u vlasništvu Grada Kaštela te izrađuje izvješća o obavljenom. Organizira poslove popravaka u zgradi gradske uprave i ostalim prostorima u vlasništvu Grada Kaštela. Organizira poslove vođenja materijalne evidencije nabavljenog i utrošenog materijala. Organizira poslove oko opskrbljivanja objekata svim energentima i prati energetske potrošnje objekata, te poslove evidencije i po potrebi organizira poslove popravaka i zamjene tehničkih dijelova mjernih mjesta vode i električne energije koja su u vlasništvu Grada Kaštela te računa koji su izdaju za iste. Organizira obavljanje radnih zadataka, organizacije programa rada pododsjeka i po potrebi vrši kontrolu obavljenog posla namještenika u pododsjeku. Provodi aktivnosti sa ciljem učinkovitog odvijanja poslovnih procesa. Obavlja i ostale najsloženije poslove po nalogu i uputama nadređenog službenika koji se odnose na službu.

#### **PODACI O PLAĆI**

Osnovnu bruto plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta (2,50) 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. Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Kaštela", broj 42/24)
2. Pravilnik o registraciji i označavanju vozila (“Narodne novine”, broj 130/17)
3. Zakon o upravljanju i održavanju zgrada (“Narodne novine”, broj 152/24)
4. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20)
5. Zakon o službenicima i namještenicima 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).

## NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata, za gore navedeno radno mjesto, 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 bit 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 bit 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](http://www.kastela.hr) i na oglasnoj ploči Grada Kaštela, najmanje 5 dana prije održavanja testiranja.

### **Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja**