



REPUBLIKA HRVATSKA
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA MOLVE
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

KLASA: UP/I-112-02/11-02/01
UR. BROJ: 2137/17-11-1
Molve, 8. veljače 2011.

Na temelju članka 29. u vezi s člankom 19. *Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi* („Narodne novine“ broj 86/08) načelnik Općine Molve raspisuje

OGLAS

za prijam u službu u *Jedinstveni upravni odjel* Općine Molve
na određeno vrijeme: radi privremenog povećanja poslova te potom radi zamjene duže odsutne službenice (za vrijeme privremene nesposobnosti za rad - rodiljnog dopusta)

Pročelnika jedinstvenog upravnog odjela (m/ž) - jednog izvršitelja sa sljedećim stručnim uvjetima:

- magistar struke ili stručni specijalist **pravnog smjera**, odnosno visoka stručna sprema stečena po ranijim propisima
- najmanje **pet godina radnog iskustva** na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- organizacijske i komunikacijske vještine
- poznavanje rada na računalu (*tekstualna i tablična obrada podataka*)

Na oglas se mogu javiti kandidati oba spola.

Probni rad traje dva mjeseca.

Služba na određeno vrijeme radi zamjene duže odsutnog službenika ne može postati služba na neodređeno vrijeme.

Kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u službu propisane člankom 12. *Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi* (punoljetnost, hrvatsko državljanstvo, zdravstvena sposobnost).

U službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članka 15. i 16. *Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi*.

Uz prijavu kandidati trebaju priložiti:

1. životopis,
2. presliku osobne iskaznice (obje strane),
3. dokaz o stručnoj spremi (preslik diplome o završenom magisteriju struke / stručnom specijalistu / visokom stupnju stručne sprema pravnog smjera),
4. dokaz o radnom stažu - preslik radne knjižice,
5. vlastoručno potpisanu izjavu kandidata o nepostojanju zapreka iz članka 15. i članka 16. ZSN-a (izjavu nije potrebno ovjeravati),
6. uvjerenje o nekažnjavanju – izvornik ili ovjerenu presliku (ne starije od šest mjeseci),

7. presliku uvjerenja o položenom državnom stručnom ispitu (*osoba koja ima potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, a nema položen državni stručni ispit, može se primiti u službu i rasporediti na radno mjesto, pod uvjetom da ispit položi u roku godine dana od prijma u službu*)

Osobe koje podnesu nepotpune i nepravodobne prijave na oglas ne smatraju se kandidatima prijavljenim na *Oglas*. Takve prijave neće biti razmatrane, niti će podnositelji nepotpunih prijava biti pozivani na dopunu prijave. Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa o tome će biti obaviješteni pisanim putem.

Za kandidate prijavljene na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete provest će se testiranje radi provjere znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima. Na oglasnoj ploči Općine Molve i na web stranici Općine Molve objavit će se vrijeme održavanja prethodne provjere najmanje pet dana prije održavanja provjere.

Ako kandidat ne pristupi testiranju, smatra se da je povukao prijavu na oglas.

Prijave na oglas s priložima, dostavljaju se u roku **od 8 (osam) dana od dana objave Oglasa** u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje na adresu:

Općina Molve
Trg kralja Tomislava 32
48 327 Molve

s naznakom: *Prijava na oglas za prijam u službu na određeno vrijeme pročelnika.*

O rezultatima *Oglasa* kandidati će biti obaviješteni dostavom rješenja o prijmu u službu, a najkasnije u roku 60 dana od roka za podnošenje prijava.

Nakon izvršnosti rješenja o prijmu u službu, kandidatima koji ne budu primljeni, putem pošte će se vratiti dokumentacija priložena prijavi.

Općinski načelnik
Stjepan Fosić

OBAVIJESTI I UPUTE

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I.

Potkategorija: Glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1

Naziv: PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist pravnog smjera
- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- organizacijske sposobnosti
- komunikacijske vještine
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu (tekstualna i tablična obrada podataka)

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	% vremena
Rukovodi Jedinistvenim upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima	5
Organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad zaposlenima i koordinira rad Jedinistvenog upravnog odjela	10
Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad	5
Poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti	5
Obavlja poslove u svezi sjednica općinskog vijeća te brine o zakonitom radu općinskog vijeća	10
Priprema prijedloge odluka, zaključaka, pravilnika i drugih propisa iz nadležnosti općinskog vijeća i općinskog načelnika	15
Upravlja postupkom javne nabave i davanja koncesija	15
Prati propise iz nadležnosti Jedinistvenog upravnog odjela	10
Vodi brigu o uredskom poslovanju	5
Rješava u upravnom postupku	5
Izrađuje ugovore	5
Osigurava suradnju Jedinistvenog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama	10
UKUPNO	100

Podaci o plaći:

Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova 2,25 i osnovice za obračun plaće od 5.108,84 kune bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti:

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća pisano testiranje i intervju. Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti provodi Povjerenstvo za provođenje oglasa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete su obvezni pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjuja. Ako kandidat ne pristupi testiranju smatra se da je povukao prijavu na oglas.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na web-stranici Općine Molve (www.molve.hr) i na oglasnoj ploči Općine Molve najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09)
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj(regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08)
3. Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08)
4. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09)
5. Zakon o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ broj 44/05, 109/07),
6. Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, br. 26/03. – pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09 i 79/09)
7. Statut Općine Molve („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ br. 9/09)

Pravila testiranja

1. Nakon identifikacije kandidata, kandidatima će biti podjeljena pismena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za koje su se kandidati prijavili.

2. Za provjeru znanja i sposobnosti testiranjem, dodjeljuje se ukupno 10 bodova.

3. Smatra se da je kandidat položio test ako je od provjere navedene u točki 2. postigao najmanje 50% ukupnog broja bodova.

Praktični rad

Za praktični rad koji obuhvaća izradu jednog pravnog akta i provjeru poznavanja rada na računalu dodjeljuje se ukupno do 10 bodova.

Intervju

Intervju (razgovor) se provodi samo s onim kandidatima koji su ostvarili 50% i više broja bodova na testiranju i provjeri praktičnog rada.

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz razgovor utvrđuje interese, ciljeve i motivaciju za rad. Kandidat može na intervjuu ostvariti do 10 bodova.

Ukupan broj bodova koji kandidat može postići je testiranjem, praktičnim radom i intervjuom je 30.

Nakon provedbe prethodne provjere znanja i sposobnosti za obavljanje poslova, Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova, te dostavlja načelniku Općine Molve Listu kandidata i Izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva za provedbu oglasa.

Izabrani kandidat po obavijesti o izboru dostavlja uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, a prije donošenja Rješenja o prijemu.

Rješenje o prijemu dostavlja se svim kandidatima koji su se prijavili na oglas te su ispunili formalne uvjete za pristup testiranju.

Pročelnica
Mirjana Brkljačić, dipl.iur.