

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA

KLASA: 112-02/09-01/06
URBROJ: 2140/01-10-09-4

Krapina, 13. ožujka 2009.

NATJEČAJ ZA PRIJAM U SLUŽBU U UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

OBJAVLJEN U «NARODNIM NOVINAMA» BROJ 32 OD 13. OŽUJKA 2009.

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA PRIJAVLJENIM NA NATJEČAJ ZA RADNA MJESTA

- 1. stručni suradnik/ca za socijalnu skrb** – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme
- 2. administrativni referent/ica** – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme

1. Stručni suradnik/ca za socijalnu skrb

Opis poslova: vodi evidencije ustanova i centara za socijalnu skrb na području Županije, vodi evidencije o sredstvima proračuna za troškove socijalne skrbi iz nadležnosti Županije, priprema naloge za isplatu i brine o pravovremenoj isplati obveza, izrađuje nacрте i prijedloge akata iz nadležnosti Službe za zdravstvo i socijalnu skrb, donosi pojedinačne akte sukladno propisima, obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.

Podaci o plaći: Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta stručnog suradnika, a koji koeficijent, sukladno članku 5. Odluke o određivanju kriterija za utvrđivanje plaća dužnosnika i djelatnika kojima se sredstva za rad osiguravaju u Županijskome proračunu i naknadi troškova, odnosno izgubljene zarade vijećnicima Županijske skupštine, članovima Županijskog poglavarstva, njihovih radnih tijela i dužnosnicima Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 18/96., 11/97., 3/98., 4/00., 10/02. i 15/06.) iznosi 2,15 i osnovice za izračun plaće, koja iznosi 4.373,64 kuna bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- pisano testiranje,
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01., 60/01. - vjerodostojno tumačenje i 129/05.),
2. Zakon o općem upravnom postupku («Narodne novine» broj 53/91. i 103/96.- Odluka USRH),
3. Zakon o socijalnoj skrbi («Narodne novine» broj 73/97., 27/01., 59/01., 82/01., 103/03., 44/06. i 79/07.).
4. Odluka o uvjetima i postupku ostvarivanja prava iz programa socijalne skrbi («Službeni

Način obavljanja prethodne provjere

Prethodnoj provjeri mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri povukao prijavu na natječaj.

Po dolasku na prethodnu provjeru od kandidata će se zatražiti predloženo odgovarajuće isprave (osobne iskaznice ili putovnice) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera započinje pisanim testiranjem. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz odredbi Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Zakona o općem upravnom postupku (10 pitanja) te odredbi Zakona o socijalnoj skrbi i Odluke o uvjetima i postupku ostvarivanja prava iz programa socijalne skrbi (10 pitanja). Za svaki dio provjere kandidat može dobiti do 5 bodova, odnosno ukupno maksimalno 10 bodova.

Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilješkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti.

Pisano testiranje traje maksimalno 45 minuta.

Intervju se provodi s kandidatima koji su na pisanom testiranju, za svaki dio provjere, ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova (najmanje 2,5 boda iz poznavanja Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Zakona o općem upravnom postupku i najmanje 2,5 boda iz poznavanja Zakona o socijalnoj skrbi i Odluke o uvjetima i postupku ostvarivanja prava iz programa socijalne skrbi).

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Krapinsko – zagorskoj županiji. Rezultati intervju boduju se od 1 do 10 bodova.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo za provedbu natječaja sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja županici Krapinsko-zagorske županije Izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Županica donosi rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata koje se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na natječaj.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu u službu izabranog kandidata ima pravo podnijeti žalbu županici Krapinsko – zagorske županije u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

2. Administrativni referent/ica

Opis poslova: vodi potrebne očevidnike, organizira sastanke, vodi zapisnike sa sastancima i sjednicama radnih tijela u okviru nadležnosti Službe za prosvjetu, šport i kulturu, obavlja poslove vezane uz provođenje postupka dodjele stipendija učenicima srednjih škola i studentima i poslove vezane uz sufinansiranje prijevoza učenika srednjih škola - obrađuje pristigle zahtjeve, te obavlja druge poslove po nalogu pročelnika.

Podaci o plaći: Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta administrativnog referenta, a koji koeficijent, sukladno članku 5. Odluke o određivanju

kriterija za utvrđivanje plaća dužnosnika i djelatnika kojima se sredstva za rad osiguravaju u Županijskome proračunu i naknadi troškova, odnosno izgubljene zarade vijećnicima Županijske skupštine, članovima Županijskog poglavarstva, njihovih radnih tijela i dužnosnicima Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 18/96., 11/97., 3/98., 4/00., 10/02. i 15/06.) iznosi 1,00 i osnovice za izračun plaće, koja iznosi 4.373,64 kuna bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- pisano testiranje,
- provjeru znanja rada na osobnom računalu,
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju i provjeri znanja rada na osobnom računalu.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru

1. Uredba o uredskom poslovanju («Narodne novine», broj 38/87. i 42/88.),
2. Uputstvo za izvršenje uredbe o uredskom poslovanju («Narodne novine», broj 49/87. i 38/88.),
3. Pravilnik o utvrđivanju kriterija i postupka za dodjelu stipendija učenicima srednjih škola i studentima s područja Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 15/02.),
4. Odluka o sufinanciranju troškova prijevoza redovitih učenika drugih, trećih i četvrtih razreda srednjih škola u školskoj godini 2007/2008. («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 16/07., 20/07. i 13/08.).

Način obavljanja prethodne provjere

Prethodnoj provjeri mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri povukao prijavu na natječaj.

Po dolasku na prethodnu provjeru od kandidata će se zatražiti predočenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice ili putovnice) radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera započinje pisanim testiranjem. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz odredbi Uredbe o uredskom poslovanju i Uputstva za izvršenje Uredbe o uredskom poslovanju (10 pitanja) i odredbi Pravilnika o utvrđivanju kriterija i postupka za dodjelu stipendija učenicima srednjih škola i studentima s područja Krapinsko-zagorske županije i Odluke o sufinanciranju troškova prijevoza redovitih učenika drugih, trećih i četvrtih razreda srednjih škola u školskoj godini 2007/2008. (10 pitanja). Za svaki dio provjere kandidat može dobiti do 5 bodova, odnosno ukupno maksimalno 10 bodova.

Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilješkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti.

Pisano testiranje traje maksimalno 45 minuta.

Nakon pisanog testiranja kandidati će pristupiti provjeri znanja rada na osobnom računalu. Provjera traje 10 minuta, a sastoji se u obradi teksta (MS Word) i korištenju WEB i e-mail servisa. Za provjeru kandidat može dobiti od 1 do 5 bodova.

Intervju se provodi s kandidatima koji su na pisanom testiranju, za svaki dio provjere, ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova (najmanje 2,5 boda iz poznavanja Uredbe o uredskom poslovanju i Uputstva za izvršenje Uredbe o uredskom poslovanju i najmanje 2,5 boda iz poznavanja Pravilnika o utvrđivanju kriterija i postupka za dodjelu stipendija

učenicima srednjih škola i studentima s područja Krapinsko-zagorske županije i Odluke o sufinanciranju troškova prijevoza redovitih učenika drugih, trećih i četvrtih razreda srednjih škola u školskoj godini 2007/2008.), kao i najmanje 3 boda iz provjere znanja rada na osobnom računalu.

Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Krapinsko – zagorskoj županiji. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10 bodova.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo za provedbu natječaja sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju, provjeri znanja rada na osobnom računalu i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja županici Krapinsko-zagorske županije Izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Županica donosi rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata koje se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na natječaj.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu u službu izabranog kandidata ima pravo podnijeti žalbu županici Krapinsko – zagorske županije u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

POZIV NA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI BITI ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 DANA PRIJE PRETHODNE PROVJERE NA OVOJ WEB STRANICI I NA OGLASNOJ PLOČI KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE.

P R E D S J E D N I C A
Zorica Franjčec Capar