



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
Povjerenstvo za provedbu Oglasa
za prijam u službu u Upravni odjel za
obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu

KLASA: 112-03/21-01/03
URBROJ: 2140/01-10-21-3
Krapina, 5. svibnja 2021.

**OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, NAČINU I PODRUČJIMA OBAVLJANJA
PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA TE PRAVNI I
DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU
ZNANJA I SPOSOBNOSTI**

**OGLAS ZA PRIJAM U SLUŽBU U UPRAVNI ODJEL ZA OBRAZOVANJE,
KULTURU, ŠPORT I TEHNIČKU KULTURU**

- VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA OBRAZOVANJE, KULTURU, ŠPORT, TEH.
KULTURU I PROJEKTE**

1. OPIS POSLOVA

- praćenje donošenja novih zakona i propisa, te njihovih izmjena i dopuna, vezanih za kulturne djelatnosti, obrazovanje, sport i tehničku kulturu te predlaganje mjera i aktivnosti u svezi toga, praćenje EU i drugih natječaja iz domene Upravnog odjela te poduzimanje mjera i aktivnosti u njihovo uključivanje, praćenje djelatnosti ustanova u kulturi i knjižnica, te suradnja s istima u provedbi programa javnih potreba, praćenje rada: Zajednice KUD-ova, sportova i tehničke kulture za KZZ, praćenje realizacije programa javnih potreba u tim domenama, te suradnja s tim asocijacijama, poduzimanje radnji i aktivnosti Upravnog odjela koje se odnose na zaštitu spomeničke baštine, praćenje rada te obavljanje administrativnih poslova za Kulturno vijeće KZZ
- sudjelovanje u organizaciji i provedbi učeničkih natjecanja, susreta i smotri; suradnja s osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama (osnivačka prava); obavljanje poslova vezanih uz upise učenika u srednje škole i financiranje prijevoza učenika; suradnja s Povjerenstvom za dodjeljivanje stipendija KZZ; obavljanje poslova i aktivnosti oko dodjele stipendija, praćenje izvršenja jednom dodijeljenih stipendija
- izrada prijedloga programa javnih potreba u domeni Upravnog odjela te izrada prijedloga raznoraznih izvješća o njihovoj provedbi
- obavljanje administrativnih i stručnih poslova iz djelokruga upravnog odjela; zamjena drugih djelatnika za vrijeme njihove odsutnosti s posla; zamjena pročelnika za vrijeme njegove odsutnosti s posla
- obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela

2. PODACI O PLAĆI

Sukladno članku 12. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10.) i članku 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 52/19.) plaću radnog mjesta višeg stručnog suradnika čini umnožak koeficijenta za obračun plaće 4,20 i osnovice za obračun plaće koja iznosi 2,214,62 kuna bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

3. NAČIN I PODRUČJA OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA TE PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI:

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

- pisano testiranje,
- provjeru praktičnog rada (provjeru znanja rada na osobnom računalu),
- intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom pisanom testiranju i provjeri praktičnog rada.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru:

- 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)
- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12. – pročišćeni tekst, 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20 i 133/20)
- Državni pedagoški standard osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja („Narodne novine“ broj 63/08. i 90/10)
- Državni pedagoški standard srednjoškolskog odgoja i obrazovanja („Narodne novine“ broj 63/08. i 90/10)
- Pravilnik o utvrđivanju psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava („Narodne novine“ broj 67/14. i 63/20.)

Napomena: izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja su i sve možebitne izmjene i dopune navedenih izvora, a koje će biti na snazi u vrijeme održavanja pisanog testiranja.

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata:

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Oglasa za prijam u službu na određeno vrijeme za navedeno radno mjesto (dalje u tekstu: Oglas)

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, povukao prijavu na Oglas.

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

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera znanja i sposobnosti započinje pisanim testiranjem. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz odredbi Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (2 pitanja), Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (4 pitanja), Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja (1 pitanje), Državnog pedagoškog standarda srednjoškolskog odgoja i obrazovanja (1 pitanje) i Pravilnika o utvrđivanju psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (2 pitanja).

Na pisanjoj provjeri kandidati mogu ostvariti od 1 do 10 bodova. Svaki točan odgovor nosi 1 bod. Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilježkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti. Pisano testiranje traje maksimalno 30 minuta.

Nakon pisanog testiranja kandidati će pristupiti provjeri znanja rada na osobnom računalu. Provjera traje maksimalno 30 minuta, a sastoji se u praktičnoj provjeri poznavanja MS Office programa i WEB i e-mail servisa. Provjera se izvodi na osobnom računalu. Za provjeru kandidat može dobiti od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom testiranju i provjeri praktičnog rada. Povjerenstvo za provedbu Oglasa za prijam u službu u Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu - dalje u tekstu: Povjerenstvo) kroz intervju s kandidatima utvrđuje u kojoj mjeri je kandidat snalažljiv, komunikativan, kreativan, spreman na rad u timu i motiviran za rad u Krapinsko – zagorskoj županiji. Rezultati intervju boduju se s od 1 do 10 bodova.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata Povjerenstvo dostavlja pročelnici koja koji donosi rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata koje se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na Oglas.

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

Protiv rješenja o prijmu u službu izabranog kandidata, kandidat koji nije primljen u službu može podnijeti žalbu županu Krapinsko- zagorske županije u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Na Oglas se mogu ravnopravno prijaviti kandidati oba spola, a izrazi koji se ovom tekstu koriste za osobe, a u muškom su rodu, odnose se ravnopravno na oba spola.

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.

PREDSJEDNICA POVJERENSTVA

Dijana Marmilić



