

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU
NATJEČAJA ZA PRIJAM U SLUŽBU SAVJETNIKA
ZA ODNOS S JAVNOŠĆU I PROTOKOL**

KLASA: 112-02/14-01/
URBROJ: 2140/01-04-14-4
Krapina, 24. ožujka 2014.

**NATJEČAJ ZA PRIJAM U SLUŽBU
SAVJETNIKA ZA ODNOS S JAVNOŠĆU I PROTOKOL
U URED ŽUPANA KRAPINSKO – ZAGORSKE ŽUPANIJE
OBJAVLJEN U «NARODNIM NOVINAMA» BROJ 36 OD 21 . OŽUJKA 2014.**

**OBAVIJESTI I UPUTE KANDIDATIMA
PRIJAVLJENIM NA NATJEČAJ
ZA RADNO MJESTO**

- savjetnika za odnose s javnošću i protokol u Uredu župana – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme

Opis poslova: Obavlja poslove odnosa s javnošću: stručno obrađuje pitanja odnosa s javnošću, stručno obrađuje informacije o djelovanju dužnosnika, upravnih odjela i drugih tijela Županije te priprema priopćenja i prezentacije aktivnosti županijskih tijela u medijima, priprema materijal za Web stranicu Županije, odgovara na pitanja novinara, obrađuje informacije iz medija, organizira tiskovne konferencije. Obavlja poslove protokola: proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme koji zahtijevaju samostalnost u radu a odnose se na organiziranje primanja i drugih sastanaka, sudjeluje u organizaciji protokolarnih primanja i drugih sastanaka za potrebe dužnosnika Županije, obavlja stručne poslove iz djelokruga suradnje i kontakata dužnosnika s državnim i drugim tijelima, ostalim institucijama i građanima te vodi brigu o aktivnostima na obilježavanju obljetnica i drugih događaja od važnosti za Županiju. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i dužnosnika.

Podaci o plaći: Plaću čini umnožak koeficijenta za obračun plaće za radno mjesto savjetnika za odnose s javnošću i protokol, a koji koeficijent, sukladno članku 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» broj 26/13.) iznosi 4,50 i osnovice za izračun plaće, koja iznosi 2.077,19 kuna bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

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 (pisano testiranje i provjera znanja na osobnom računalu) provjere znanja i sposobnosti.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/1. i 144/12., 19/13 - pročišćeni tekst),
2. Zakon o pravu na pristup informacijama («Narodne novine», broj 25/13.),

3. Zakon o medijima („Narodne novine“ broj 59/04., 84/11. i 81/13.).

Napomena: pravni izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru su i sve možebitne izmjene i dopune propisa iz ove točke, a koje će stupiti na snagu nakon objave natječaja u „Narodnim novinama“.

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti

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 predložak 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 započinje pisanim testiranjem. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz odredbi Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (4 pitanja), Zakon o pravu na pristup informacijama (3 pitanja) i Zakon o medijima (3 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 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 30 minuta.

Nakon pisanog testiranja kandidati će pristupiti provjeri znanja rada na osobnom računalu. Provjera traje maksimalno 20 minuta, a sastoji se u obradi teksta (MS Word) i korištenju WEB i e-mail servisa. 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 (pisanog testiranja – najmanje 5 bodova i provjere znanja rada na osobnom računalu - najmanje 5 bodova).

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

Nakon provedenog postupka prethodne provjere znanja i sposobnosti, 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.

Izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata Povjerenstvo dostavlja pročelniku Ureda Župana.

Pročelnik donosi rješenje o prijmu u službu za 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, može izjaviti žalbu Županu Krapinsko-zagorske županije u roku od 15 dana od dostave rješenja o prijmu u službu.

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
Petra Vrančić Lež**