

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU OGLASA  
ZA PRIJAM U SLUŽBU NA ODREĐENO VRIJEME  
VIŠEG STRUČNOG SURADNIKA ZA EU FONDOVE**

KLASA: 112-03/14-01/06  
URBROJ: 2140/01-06-14-4  
Krapina, 11. kolovoza 2014.

**OGLAS ZA PRIJAM U SLUŽBU VIŠEG STRUČNOG SURADNIKA ZA EU  
FONDOVE U UPRAVNI ODJEL ZA GOSPODARSTVO, POLJOPRIVREDU,  
PROMET, KOMUNALNU INFRASTRUKTURU I EU FONDOVE**

OBJAVLJEN NA WEB STRANICAMA HRVATSKOG ZAVODA ZA ZAPOŠLJAVANJE,  
PODRUČNOG UREDA KRAPINA DANA 11. KOLOVOZA 2014. GODINE

**OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE  
PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA I IZ KOJEG PODRUČJA TE  
PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU  
PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI**

Prima se **viši stručni suradnik za EU fondove** - 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme – zamjena za duže odsutnu službenicu - za obavljanje poslova višeg stručnog suradnika za EU fondove određenih Sistematizacijom radnih mjesta u Upravnom odjelu za gospodarstvo, poljoprivredu, promet, komunalnu infrastrukturu i EU fondove, mjesto rada Krapina.

**1. Opis poslova:**

- Obavlja složene upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu planova i programa rada, uključujući poslove organizacije prikupljanja podataka, njihove analize i obrade, o čemu izrađuje potrebna izvješća,
- Sudjeluje u osiguravanju financijske i stručne podrške u izradi projektne dokumentacije,
- Vršiti i obavlja kontrolu usklađenosti tehničke dokumentacije projekata s propisima, normativima i pravilima struke,
- Komunicira sa svim zainteresiranim sudionicima i koordinira rad istih u fazi pripreme projekata u suradnji sa ZARA-om,
- Priprema odgovore na pisane upite i primjedbe jedinica lokalne samouprave i ostalih sudionika,
- Obavlja pripremu natječajne dokumentacije za provedbu javne nabave na temelju utvrđenih stručnih kriterija koje moraju ispunjavati javni ponuditelji za potrebe projekta,
- Koordinira poslove sa drugim izvršiteljima, upravnim tijelima, jedinicama lokalne samouprave i drugim institucijama vezano uz aktivnosti na pripremi i provedbi EU projekata,
- U suradnji sa ZARA-om prati provedbu programa i projekata u sklopu korištenja sredstava pomoći i suradnje EU,
- Suraduje s županijskom razvojnom agencijom u praćenju implementacije županijske razvojne strategije i EU fondova,
- Obavlja poslove vezane uz informiranje i edukaciju građana, civilnog sektora, gospodarstva i javnog sektora vezano na prijave odnosno aplikaciju projekata na fondove EU,

- Suraduje sa razvojnom agencijom na pripremi i provedbi projekata sufinanciranih iz fondova EU, ostalih fondova i državnih tijela,
- Obavlja druge srodne poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela.

## **2. Podaci o plaći**

- Plaću radnog mjesta višeg stručnog suradnika za EU fondove čini umnožak koeficijenta za obračun plaće 4,20 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.) i osnovice za obračun plaće, koja iznosi 2.077,19 kuna bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

## **3. 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

## **4. Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru**

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11. i 144/12., 19/13 – pročišćeni tekst),
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/06. i 61/11.),
- Zakon o regionalnom razvoju Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 153/09.),
- Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za korištenje strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj („Narodne novine“ broj 78/12., 143/13. i 157/13.).

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 Oglasa na mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Područnog ureda Krapina.

## **5. Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata**

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Oglasa.

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 (tri pitanja), Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (dva pitanja), Zakona o regionalnom razvoju (tri pitanja) i Zakon o uspostavi institucionalnog okvira za korištenje strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj (dva pitanja).

Na pisanoj 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 30 minuta, a sastoji se u obradi teksta (MS Word), 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 intervju boduju se od 1 do 10 bodova.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, Povjerenstvo za provedbu natječaja 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 v.d. pročelniku koji 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.

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. Žalba ne odgađa izvršenje rješenja.

Na Oglas se mogu ravnopravno prijaviti kandidati oba spola, a riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteno u ovom tekstu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

**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**  
Ljiljana Malogorski