



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA**

**Povjerenstvo za provedbu Oglasa
za prijam u službu u Upravni odjel za zdravstvo,
socijalnu politiku, branitelje, civilno društvo i mlade**

KLASA: 112-03/26-01/04

URBROJ: 2140-09/1-26-3

Krapina, 17. srpnja 2026.

**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 NA ODREĐENO VRIJEME U UPRAVNI ODJEL
ZA ZDRAVSTVO, SOCIJALNU POLITIKU, BRANITELJE, CIVILNO DRUŠTVO I
MLADE**

1. OPIS POSLOVA

VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA SOCIJALNU SKRB

- prati rad jedinica lokalne samouprave s područja Županije, udruga, ustanova socijalne skrbi i drugih pružatelja socijalnih usluga i prikuplja podatke za izradu izvješća o njihovom radu
- vodi upravni postupak utvrđivanja ispunjavanja uvjeta za početak pružanja socijalnih usluga, rješava i priprema očitovanja po žalbama u tim predmetima te vodi evidenciju pružatelja socijalnih usluga
- vodi upravni postupak o ispunjavanju uvjeta za ostvarivanje prava iz sustava socijalne skrbi, sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi, odredbama Odluke o uvjetima i postupku ostvarivanja prava iz programa socijalne skrbi kao i drugih propisa iz područja socijalne skrbi
- prati rad udruga u području socijalne skrbi, rješava na području nadležnosti Upravnog odjela u upravnim stvarima izdavanja rješenja za prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći, vodi evidenciju izdanih rješenja te evidenciju izvješća o prikupljenoj i pruženoj humanitarnoj pomoći
- prati rad udruga u području socijalne skrbi te izrađuje nacрте i prijedloge akata iz područja socijalne skrbi
- obavlja poslove vezane uz primjenu Zakona o socijalnoj skrbi u pitanjima koja su u nadležnosti jedinica područne (regionalne) samouprave
- obavlja administrativne i stručne poslove za radna i savjetodavna tijela iz područja socijalne skrbi
- sudjeluje u pripremi i provedbi EU projekata u području socijalne skrbi

- osmišljava i organizira različite preventivne aktivnosti za sva područja u nadležnosti Upravnog odjela
- izrađuje stručna izvješća za nadležne državne institucije i druge službe
- obavlja 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., 51/23.) 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., 31/23) plaću radnog mjesta višeg stručnog suradnika čini umnožak koeficijenta za obračun plaće 4,20 i osnove za obračun plaće koja iznosi i osnove za obračun plaće koja iznosi 548,65 EUR 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 socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23 i 61/25)
- Zakon o udrugama („Narodne novine“, broj 74/14, 70/17, 98/19 i 151/22)
- Uredba o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ broj 26/15 i 37/21)
- Odluka o uvjetima i postupku ostvarivanja prava iz programa socijalne skrbi („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 38/22 i 6/24)
- Pravilnik o mjerilima za pružanje socijalnih usluga („Narodne novine, broj 110/22, 58/24)

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 neodređeno vrijeme za navedeno radno mjesto.

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 predložene 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 podijeljeno 10 pitanja za provjeru znanja iz odredbi: Zakona o socijalnoj skrbi (3 pitanja), Zakona o udrugama (1 pitanje), Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (2 pitanja), Odluke o uvjetima i postupku ostvarivanja prava iz programa socijalne skrbi (2 pitanja) i Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga (2 pitanja).

Na pisanju 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 (Word i Excel), 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 zdravstvo, socijalnu politiku, branitelje, civilno društvo i mlade - 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 intervjua 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 donosi rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata.

Kandidat koji bude izabran pozvat će se da u primjerenom roku, a prije donošenja rješenja o prijmu u službu, dostavi uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega/nje ne vodi kazneni postupak i uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta te da dostavi na uvid izvornike drugih dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta iz oglasa, uz upozorenje da se nedostavljanje traženih isprava smatra odustankom od prijma u službu.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni javnom objavom rješenja o prijmu u službu izabranog kandidata na web stranici Krapinsko-zagorske županije www.kzz.hr (natječaji za radna mjesta).

Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmog dana od dana javne objave rješenja na web stranici Krapinsko-zagorske županije www.kzz.hr (natječaji za radna mjesta).

POZIV NA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI BIT ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 DANA PRIJE PRETHODNE PROVJERE NA OVOJ WEB STRANICI.

PREDSJEDNICA POVJERENSTVA

Sonja Novački, v. r.