REPUBLIKA HRVATSKA

VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA

 GRAD ILOK

 UPRAVNI ODJEL ZA PRAVNE

 I OPĆE POSLOVE

KLASA: 110-03/19-01/04

URBROJ: 2196/02-04-19-2

Ilok, 04. ožujka 2019. 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**

Za radno mjesto ***administrativnog tajnika/tajnice*** - 1 izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme u Upravnom odjelu za pravne i opće poslove Grada Iloka popis poslova utvrđen je Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Iloka.

**Opis poslova:**

- Obavlja uredske poslove za gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika

- vodi rokovnik dnevnih i tjednih obveza gradonačelnika

- prima i uspostavlja telefonske pozive, prima službene stranke

- zaprima, razvrstava i otprema poštu, raspoređuje akte po ustrojstvenim jedinicama

- vodi urudžbeni zapisnik, upisnik predmeta upravnog postupka i druge propisane evidencije

- vodi evidenciju nabave i potrošnje uredskog materijala za upravne odjele

- vodi zapisnike na sjednicama Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela

- obavlja poslove organiziranja, dočeka, prihvata i boravka gostiju prilikom službenih posjeta i manifestacija Grada,

- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

**Mjesto rada:** Ilok

**Podaci o plaći**:

Plaća je utvrđena Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine br. 28/10) te plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent za obračun plaće određen je Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Iloka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije br. 8/14) u visini od 1,6143, a osnovica za obračun plaće utvrđena je Odlukom o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Iloka („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije br. 13/17) u iznosu od 3.576,19 kuna bruto.

**Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:**

-pisano testiranje znanja

-provjeru praktičnog rada (provjera znanja rada na osobnom računalu)

-intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom testiranju i provjeri praktičnog rada

**Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti**:

1. Ustav Republike Hrvatske (Narodne novine broj 56/09, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14

2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09 i 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17)

3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08,61/11 i 4/18

4. Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine broj: 47/09)

**Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti:**

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

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

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 gore navedenih zakonskih i podzakonskih odredbi.

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 najviše 60 minuta.

Nakon pisanog testiranja kandidati će pristupiti provjeri znanja rada na osobnom računalu.

Provjera znanja rada na računalu traje naviše 45 minuta, a provodi se testiranjem praktičnog rada na računalu na područjima: word, exel, organizacija i komunikacija.

Za svaki dio provjere kandidati mogu ostvariti najviše 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 natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Gradu Iloku.

Na intervju kandidat može ostvariti najviše 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 na pismenom testiranju, provjeri znanja rada na osobnom računalu i intervju.

Izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata Povjerenstvo dostavlja pročelniku koji donosi Rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata koje se dostavlja 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 Gradonačelniku Grad Iloka 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 GRADA ILOKA.**

**GRAD ILOK**