

OPĆINA DRNJE

Sukladno članku 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08, 61/11, 4/18. i 112/19), pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela Općine Drnje 22.11.2021. godine objavio je oglas za:

za prijam namještenika/ice u Jedinistveni upravni odjel Općine Drnje na radno mjesto komunalnog radnika – 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme do povratka odsutne namještenice – nepuno radno vrijeme (20 sati tjedno)

Tekst oglasa objavljen je kod Hrvatskog zavoda za zapošljavanje dana 22.11.2021. godine, na Internet stranici Općine Drnje www.drnje.hr i na oglasnoj ploči Općine Drnje

te se sukladno navedenom daju upute kandidatima kako slijedi:

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, korišteni u ovim Uputama i obavijestima, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Opis poslova radnog mjesta – komunalni radnik u Jedinistvenom upravnom odjelu Općine Drnje

- obavlja naplatu za korištenje javnih površina u nadležnosti Općine Drnje, obavlja poslove čišćenja od snijega cesta, staza i ostalih javnih površina u nadležnosti Općine Drnje, čisti i održava okoliš objekata u vlasništvu Općine Drnje,
- obavlja nadzor radova na groblju, poslove izmjere i određivanja granica postojećih grobova prije izrade okvira, spomenika i drugih sličnih radova te izmjera i određivanje granica pri formiranju novih grobnih mjesta i njihovo iskolčenje, obavlja ostale intervencije vezane uz groblje,
- čisti i održava parkove, groblja i ostale javne površine u nadležnosti Općine Drnje, čisti i održava prostore i zgrade za ispraćaj i sahranu pokojnika,
- obavlja manje popravke na objektima u vlasništvu Općine Drnje kao i u prostoru dječjeg vrtića, vodi brigu o inventaru i samom prostoru društvenih domova, obavlja poslove čišćenja prostorija u vlasništvu Općine Drnje,
- obavlja poslove portira i obavještava pročelnika o uočenim oštećenjima na prostorima u vlasništvu Općine Drnje,
- obavlja raznošenje i dostavu materijala za sjednice Općinskog vijeća i sastanke, pozive, obavijesti, rješenja i uplatnice za plaćanje komunalne naknade, grobljanske naknade i slično,
- obavlja raznošenje i dostavu materijala za sjednice Općinskog vijeća i sastanke, pozive, obavijesti, rješenja i uplatnice za plaćanje komunalne naknade, grobljanske naknade i slično,
- obavlja poslove vezane uz postavljanje ukrasne rasvjete,
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.

Podaci o plaći

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinistvenom upravnom odjelu Općine Drnje (“Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije” broj 11/10) i Odlukom o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinistvenom upravnom odjelu Općine Drnje (“Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije” broj 11/10, 13/10, 17/16, 14/18. i 12/19). Odlukom o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinistvenom upravnom odjelu Općine Drnje osnovica je određena u iznosu 3.500,00 kuna, a Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinistvenom upravnom odjelu Općine Drnje za poslove komunalnog radnika određen je koeficijent 1,30. Slijedom navedenog plaća čini umnožak osnovice za obračun plaća i koeficijenta složenosti poslova uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua. Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, povukao prijavu na oglas.

Postupak testiranja i intervjua provest će Povjerenstvo za provedbu natječaja.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

Provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta - PISMENA PROVJERA ZNANJA

Pitanja kojima se testira provjera znanja za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan oglas temelje se na sljedećim propisima:

1. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10. – pročišćeni tekst, 5/14).

PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

Po dolasku na provjeru znanja i sposobnosti, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na oglas.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Navedena pismena provjera znanja traje 30 minuta. Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti **nije dopušteno**:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama;
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva;
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija;
- razgovarati s ostalim kandidatima, niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Za svaki dio provjere znanja i sposobnosti dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz provjere znanja na provedenom testiranju. Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave.

Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i testiranje.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo sastavlja Izvješće o provedenom postupku koji svi članovi Povjerenstva potpisuju.

Povjerenstvo dostavlja Izvješće o provedenom postupku i Rang listu općinskom načelniku.

Pročelnik Općine Drnje donosi Rješenje o rasporedu na radno mjesto komunalnog radnika/ice, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na javni natječaj, a koji su ispunili formalne uvjete natječaja. Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o rasporedu na radno mjesto. Kandidat/kinja koji nije zadovoljan rješenjem o imenovanju izabranog kandidata ima pravo pokrenuti upravni spor u zakonskom roku. Tužba se podnosi Upravnom sudu u Zagrebu.

**POZIV ZA TESTIRANJE BITI ĆE OBJAVLJEN, NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA
NA WEB-STRANICI I OGLASNOJ PLOČI OPĆINE DRNJE**

