



**REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA BRINJE
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

KLASA: 112-01/23-01/01
URBROJ: 2125-4-23-03/1-04
Brinje, 01. ožujka 2023. godine

Sukladno članku 17. i 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19), pročelnica Jedinštenog upravnog odjela Općine Brinje raspisala je natječaj koji je objavljen u «Narodnim novinama» broj 24/2023 od dana 01. ožujka 2023. godine za prijam:

Namještenika/ice – spremač/ica

u Jedinštveni upravni odjel Općine Brinje

– 1 izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme, na nepuno radno vrijeme od 20 sati tjedno, uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

Opis poslova radnog mjesta:

Poslovi namještenika/ice spremača/ice propisani su Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Brinje («Županijski glasnik» Ličko-senjske županije broj: 34/21, 2/23) i obuhvaćaju sljedeće poslove:

- Obavlja poslove čišćenja uredskog prostora i opreme, sanitarnih čvorova, kuhinjske prostorije i posuđa.
- Održava čistoću dvorišta zgrade Općine, vrši nabavku potrošnog higijenskog materijala i materijala za čišćenje po odobrenju pročelnika Jedinštenog upravnog odjela i skrbi o njegovoj adekvatnoj upotrebi vodeći evidenciju o potrošnji istih.
- Vršiti fizičku dostavu pošte za potrebe Općine Brinje u poslovnicu i iz poslovnice poštanskog ureda.
- Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili voditelja odsjeka za opće i administrativne poslove, društvene djelatnosti te poslove Društveno - kulturnog centra.

Podaci o plaći:

Podaci o plaći radnog mjesta propisani su Odlukom o visini osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinštvenom upravnom odjelu Općine Brinje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 11/21, 21/21), kojom je osnovica određena u iznosu od 4.250,00 kuna te Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinštvenom upravnom odjelu Općine Brinje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 43/21) kojom je koeficijent složenosti poslova za radno mjesto spremač/ica određen u visini 1,00. Slijedom navedenog plaću namještenika čini umnožak osnovice za obračun plaće i koeficijenta složenosti poslova uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodnoj provjeri znanja kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI:

Za kandidate prijavljene na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja provesti će se pisano testiranje.

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE

Provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima – **PISANA PROVJERA ZNANJA**

OPĆI DIO:

1. Ustav Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14),
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20),

POSEBNI DIO:

1. Statut Općine Brinje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 4/21, 17/22).

PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

Po dolasku na provjeru znanja, 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 natječaj.

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

Navedena pisana provjera traje 60 minuta.

Kandidati su se dužni pridržavati 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 dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju.

Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i pisano testiranje.

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

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Povjerenstvo dostavlja Izvješće o provedenom postupku pročelniku uz koje prilaže rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Izvješće potpisuju svi članovi Povjerenstva. Izabrani kandidati moraju dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na web stranici (www.brinje.hr) te na oglasnoj ploči Općine Brinje, najmanje 5 dana prije održavanja provjere.

PROČELNICA

Kristina Kolak, mag. iur.