



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
GRAD LUDBREG

Upravni odjel za društvene
djelatnosti i opće poslove
KLASA:112-06/13-01/2
URBROJ:2186/18-05/1-13-2
Ludbreg, 23. listopada 2013.

Sukladno članku 19. stavku 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 86/08, 61/11) pročelnik Upravnog odjela za društvene djelatnosti i opće poslove Grada Ludbrega raspisao je javni natječaj objavljen u «Narodnim novinama» broj 128 od 23. listopada 2013. godine za

1. prijem u službu vježbenika/ce u Upravni odjel za društvene djelatnosti i opće poslove Grada Ludbrega

na radno mjesto:

- **referent – tajnik za poslove gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika – 1 izvršitelj/ica** na određeno vrijeme od 12 mjeseci za obavljanje vježbeničke prakse.

UPUTE I OBAVIJEST KANDIDATIMA

- 1. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA** – referent-tajnik za poslove gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti i opće poslove Grada Ludbrega:
 - obavlja stručne, administrativne i organizacijske poslove za potrebe gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, usklađuje njihove obveze prema građanina, trgovačkim društvima, ustanovama, udrugama, organizacijama te državnim i drugim tijelima,
 - organizira tiskovne konferencije, priopćenja i prezentacije aktivnosti gradskih tijela u medijima i unapređivanje odnosa s javnošću,
 - obavlja poslove protokola prilikom službenih i svečanih susreta gradonačelnika i drugih gradskih dužnosnika s predstavnicima državnih, županijskih i lokalnih vlasti, institucija i ustanova stranih i domaćih službenih uzvanika Grada,
 - organizira obilježavanje nacionalnih blagdana i obljetnica Grada,
 - zaprima, evidentira i distribuira akte vezane uz rješavanje problema građana, te poslove povratnog informiranja na upite građana,
 - obavlja i druge poslove koje mu povjeri gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika.

Podaci o plaći

Člankom 12. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 28/10) propisano je da za vrijeme vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85 % plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

Plaća vježbenika obračunavati će se u 85%-tnom iznosu koeficijenta 1,30 i važeće osnovice koja se primjenjuje za izračun plaća službenika i namještenika upravnih tijela Grada Ludbrega, a koja iznosi 3.342,00 kuna.

TESTIRANJE KANDIDATA

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

Provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima – **pismena provjera znanja.**

Pitanja kojim se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj temelje se na slijedećim propisima:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09,150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst)
2. Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ br. 47/2009)
3. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 7/2009)
4. Statut Grada Ludbrega („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ br. 23/2009, 17/2013, 40/13-pročišćeni tekst).

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

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

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 provjeru znanja.

Navedena pismena provjera traje 30 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.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti sastoji se od pisanog testiranja i intervjua. Za svaki dio provjere znanja dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.

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

Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i pismeno 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.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti po primitku rješenja o prijemu u službu u roku od 8 dana, a prije donošenja rješenja o rasporedu.

GRAD LUDBREG
Upravni odjel za društvene djelatnosti
i opće poslove