**OBAVIJEST I UPUTA KANDIDATIMA PO**

**JAVNOM NATJEČAJU ZA PRIJAM SLUŽBENIKA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE BABINA GREDA – VJŽEBNIKA NA ROK OD 12 MJESECI**

Sukladno člancima 17. i 19. u svezi članaka 22. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 86/08, 6/11, 04/18 i 112/19), Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Babina Greda raspisao je javni natječaj za prijam u službu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Babina Greda, na određeno puno radno vrijeme koji je objavljen u „Narodnim novinama“ dana 29. siječnja 2025. godine, za sljedeće radno mjesto;

 **PRILOG 1**

 

|  |
| --- |
|  |

 **R E P U B L I K A H R V A T S K A**

 **VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA**

 **OPĆINA BABINA GREDA
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

KLASA: 112-03/25-01/2

URBROJ: 2196-7-03-25-1

Babina Greda, 27. siječnja 2025.

            Na temelju članka članaka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 86/08, 6/11, 04/18 i 112/19), Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Babina Greda raspisuje

**JAVNI NATJEČAJ**
za prijem u službu vježbenika

U Jedinstveni upravni odjel Općine Babina Greda, na radno mjesto **Referent za administrativne poslove - 1 izvršitelj na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci – vježbenik.**

U svojstvu vježbenika može se primiti osoba sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena određenog za vježbenički staž.

Na Javni natječaj za prijem službenika u službu Općine Babina Greda – Jedinstvenog upravnog odjela Općine Babina Greda (u daljnjem tekstu: javni natječaj) mogu se ravnopravno javiti kandidati oba spola a riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom javnom natječaju odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

U službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima.

**Opći uvjeti za prijam u službu su:**

* punoljetnost,
* hrvatsko državljanstvo,
* zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima.

Osim općih uvjeta za prijam u službu kandidati moraju ispunjavati sljedeće **posebne uvjete za prijam u službu**:

* Srednja stručna sprema upravne struke,
* bez radnog iskustva u struci ili s radnim iskustvom u struci kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž (kraćim od 12 mjeseci),
* poznavanje rada na računalu.

Osim navedenih stručnih uvjeta kandidati moraju ispunjavati i uvjete utvrđene člancima 12., 13. i 14., Zakona.

Uz prijavu kandidati su dužni priložiti:

* životopis,
* dokaz o stečenoj stručnoj spremi – (preslika diplome, svjedodžbe, potvrde ili uvjerenja),
* dokaz o hrvatskom državljanstvu (važeća osobna iskaznica, putovnica, vojna iskaznica ili domovnica) ili Elektronički zapis iz Knjige državljana,
* dokaz da kandidat nema radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili da ima radno iskustvo na odgovarajućim poslovima kraće od vremena određenog za vježbenički staž (potvrda ili elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje),
* uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak ili da nije pravomoćno osuđen za kaznena djela iz članka 15. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, (ne stariji od 6 mjeseci),
* vlastoručno potpisanu Izjavu da za prijam u službu ne postoje zapreke iz članka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi,
* vlastoručno potpisanu izjavu kandidata o poznavanju rada na računalu,
* vlastoručno potpisana izjava kandidata o prihvaćanju javne objave podataka kandidata prijavljenog na javni natječaj na službenim stranicama Općine Babina Greda.

U prijavi je potrebno navesti osobne podatke podnositelja prijave (ime i prezime, datum rođenja, adresa stanovanja, OIB, kontakt broj te po mogućnosti adresu elektroničke pošte).

Kandidat koji bude izabran dužan je dostaviti uvjerenje o zdrastvenoj sposobnosti prije donošenja rješenja o prijemu u službu.

Isprave se prilažu u neovjerenom presliku, a prije izbora kandidata bit će predočen izvornik ili ovjerene preslike.

Kandidat/kinja koji ima pravo prednosti kod prijema u službu prema posebnom zakonu, dužan/na je u prijavi na javnom natječaju pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Urednom prijavom na natječaj smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u ovome natječaju.

Nepravodobne i nepotpune prijave na ovaj javni natječaj neće se razmatrati niti će podnositelji neurednih prijava biti pozvani da dopune prijave. Osobe koje podnesu nepravodobne i nepotpune prijave na ovaj javni natječaj ne smatraju se kandidatima prijavljenim na javni natječaj.

Kandidatom prijavljenim na javni natječaj smatra se samo ona osoba koja podnese pravodobnu i urednu prijavu te koja ispunjava formalne uvjete javnog natječaja.

Za kandidate prijavljene na javni natječaj provest će se pisano testiranje i intervju radi provjere znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnoga mjesta na koje se prima.

Ako kandidat ne pristupi prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti smatra se da je povukao prijavu na natječaj.

Opis poslova i podaci o plaći radnog mjesta koje se popunjava javnim natječajem, način obavljanja provjere znanja i sposobnosti kandidata, područje provjere te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za provjeru dostupni su na web stranici Općine Babina Greda i na oglasnoj ploči Općine Babina Greda.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrdit će listu kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja te će na istoj web stranici i na oglasnoj ploči Općine Babina Greda objaviti mjesto i vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje 5 dana prije održavanje provjere.

Pisane prijave s prilozima dostavljaju se poštom preporučeno ili neposredno Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Babina Greda, Kralja Tomislava 2, 32276 Babina Greda, u roku od 8 (osam) dana od objave javnog natječaja u Narodnim novinama, s naznakom “za javni natječaj – Referent za administrativne poslove – NE OTVARAJ“.

Prijava se može predati i osobno u pisarnici Općine Babina Greda u istome roku.

O rezultatima javnog natječaja kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

Po raspisanom javnom natječaju ne mora se izvršiti prijam, te se u tom slučaju donosi odluka o poništenju javnog natječaja.

 PROČELNIK:

 Tomislav Kopić, mag. admin. publ.

 **PRILOG 2.**

Podaci vezani uz javni natječaj za prijam Referent za administrativne poslove (SSS) u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Babina Greda,  1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci – vježbenik (uz probni rad od dva (2) mjeseca).

**Opis poslova i zadaća:**

|  |  |
| --- | --- |
| OPIS POSLOVA I ZADATAKA | POSTOTAK VREMENA |
| * obavlja poslove uredskog poslovanja, prima, pregledava, raspoređuje, evidentira i dostavlja u rad predmete
 | 10 |
| * vodi evidencije predmeta upravnog postupka prvog stupnja, evidenciju predmeta upravnog postupka drugog stupnja i evidenciju predmeta neupravnog postupka
 | 10 |
| * obavlja poslove pismohrane
 | 10 |
| * vodi neupravne predmete, pruža pomoć strankama u ostvarivanju njihovih prava temeljem zakona, podzakonskih propisa i općih akata Općinskog vijeća, izrađuje podneske, potvrde, uvjerenja i vodi službene evidencije
 | 10 |
|  - priprema informacije i druge potrebne materijale iz područja radnih odnosa dužnosnika, službenika i namještenika upravnih tijela, vrši prijave i odjave na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, izdaje potvrde | 10 |
| * sudjeluje u provođenju programa raspolaganja i korištenja poljoprivrednog zemljišta, izrađuje nacrte privremenih ugovora te ugovora po provedenim natječajima za raspolaganje poljoprivrednim zemljištem
 | 5 |
| - pruža informacije strankama o statusu njihovih zahtjeva  | 5 |
| - prati propise iz područja radnih odnosa službenika i namještenika u jedinicama lokalne samouprave  |  5 |
|  - priprema materijale za sjednice općinskog vijeća iz djelokruga svoga rada te priprema materijale za rad radnih tijela Općinskog vijeća | 5 |
| - izrađuje prijedlog natječaja za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Općine Babina Greda i rješavanje imovinsko-pravnih odnosa | 5 |
| - sudjeluje u postupku ustrojstva evidencije nekretnina (Registar imovine) | 5 |
| - provodi postupak za dodjelu nagrada i javnih priznanja za postignute rezultate postignute u gospodarstvu, znanosti, zdravstvu, kulturi, športu i drugim djelatnostima od posebnog utjecaja na daljnji razvitak Općine Babina Greda | 5 |
| * provodi postupak dodjele stipendija učenicima i studentima sukladno važećem Pravilniku
 | 5 |
| * prima i uspostavlja telefonske pozive, ugovara sastanke
 | 5 |
| * obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika
 | 5 |

**Plaća:**

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85 % plaće, koja je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 1,70 i osnovice za izračun plaće u visini od 902,08 EUR-a.

**Provjera znanja i sposobnosti:**

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavit će se putem pisanog testiranja i intervjua. Mjesto i vrijeme održavanja pismene provjere (testiranja) bit će objavljeno na web-stranici www.babinagreda.hr i na oglasnoj ploči Općine Babina Greda, najmanje pet dana prije održavanja  provjere.

Na  intervju će se  telefonskim putem pozvati samo kandidati koji ostvare najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja, odnosno na pismenoj provjeri (testiranju).

**Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje i  provjeru znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova Referent za administrativne poslove u Jedinstvenom upravnom odjelu:**

* Statut Općine Babina Greda(“Službeni vjesnik”  br. 11/09, 04/13, 03/14, 01/18, 13/18, 03/20, 04/21, 16/23 i 18/23),
* Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine” broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20),
* Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine” broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19),
* Zakon o općem upravnom postupku (“Narodne novine” broj 47/09 i 110/21),
* Uredba o uredskom poslovanju (“Narodne novine” broj 75/21).

**PRILOG 3.**

**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 provjeri.

Za kandidata koji ne pristupi provjeri smatrat će se da je povukao prijavu na javni natječaj.

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

Navedena pismena provjera traje najduže 45 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.

Maksimalno ostvariv broj bodova na pismenoj provjeri (testiranju) je 10.  Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako su za provjeru znanja dobili najmanje 5 bodova.

Kandidati koji su uspješno položili testove, pristupit će razgovoru s Povjerenstvom (intervju).

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za stručno osposobljavanje u jedinici lokalne samouprave. Rezultati intervjua boduju se na isti način kao i testiranje.

Nakon razgovora – intervjua maksimalno ostvariv sveukupni broj bodova je 20.

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 intervju.

Povjerenstvo za izbor kandidata dostavlja Pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela Općine Babina Greda Izvješće o provedenom postupku, koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Pročelnik donosi rješenje o prijmu u službu koje mora biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na oglas koji ispunjavanju formalne uvjete iz oglasa.

STRUČNO POVJERENSTVO