



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA STUBIČKE TOPLICE
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

KLASA:112-01/18-01/14
URBROJ:2113/03-04-18-4
Stubičke Toplice, 24.10.2018.

**JAVNI NATJEČAJ ZA IMENOVANJE PROČELNIKA/CE JEDINSTVENOG UPRAVNOG
ODJELA OPĆINE STUBIČKE TOPLICE**

(1 izvršitelj/izvršiteljica na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od tri mjeseca)

I. Sukladno članku 19. st. 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18), u nastavku su navedeni **opis poslova i podaci o plaći za radno mjesto pročelnik:**

Pročelnik Jedinštenog upravnog odjela obavlja sljedeće poslove:

- organizira i koordinira rad Jedinštenog upravnog odjela,
- brine o zakonitom i učinkovitom radu Jedinštenog upravnog odjela u odnosu na obveze načelnika i Općinskog vijeća,
- pomaže načelniku u donošenju odluka iz njegovog djelokruga,
- vrši poslove prijama i razgovora sa strankama s kojima je spriječen razgovor obaviti načelnik,
- zastupa, po punomoći načelnika, Općinu Stubičke Toplice pred pravosudnim i upravnim tijelima,
- vodi brigu o materijalno-tehničkim pretpostavkama poslovanja,
- provodi nadzor nad primjenom propisa uredskog poslovanja,
- brine o poslovima koji se odnose na društveni standard službenika i namještenika Jedinštenog upravnog odjela,
- koordinira rad službenika i namještenika unutar odsjeka, organizira međusobnu suradnju odsjeka i prema potrebi sa vanjskim tijelima,
- raspoređuje radne zadatke unutar Jedinštenog upravnog odjela te daje upute za rad,
- obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika Jedinštenog upravnog odjela,
- donosi akte u okviru svojih ovlaštenja,
- prati propise s područja koja su u nadležnosti Jedinštenog upravnog odjela, te predlaže i donosi prijedloge akata u svezi s njegovim radom,
- prati stanje cjelokupne problematike u Jedinštenom upravnom odjelu, vrši analizu stanja i daje prijedloge za poboljšanje rada,
- izrađuje sve ugovore koje sklapa Općina,
- izrađuje nacрте svih akata koje donose načelnik i Općinsko vijeće,
- izrađuje opće akte koje donose načelnik, Općinsko vijeće i radna tijela Općinskog vijeća,
- donosi rješenja iz djelokruga Jedinštenog upravnog odjela,
- rješenjem odlučuje o prijmu u službu, i prestanku službe, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika Jedinštenog upravnog odjela,
- obavlja poslove vezane uz postupke javne nabave.

Kandidati koji ne mogu dokazati svoj identitet, osobe koje ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja te osobe koje nisu podnijele prijavu na natječaj za radno mjesto za koje se provodi prethodna provjera znanja i sposobnosti, ne mogu pristupiti provjeri.

Za kandidata koji formalno ispunjava uvjete, a ne pristupi provjeri ili tijekom njena trajanja odustane od iste, smatrati će se da je povukao prijavu na natječaj.

Kandidatima će biti podijeljena pitanja za pisano testiranje koje traje 20 minuta. Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena testiranja.

Za vrijeme pisanog testiranja kandidatima nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom ili bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se provodi provjera,
- razgovarati s ostalim kandidatima tijekom provjere.

Kandidati koji se ponašaju neprimjereno i/ili prekrše neko od prethodno opisanih pravila, biti će zamoljeni da se udalje sa testiranja, a ostvareni rezultat neće im se bodovati.

Pisano testiranje sastoji se od testa koji sadržava 10 pitanja te se za svaki točan odgovor dodjeljuje 1 bod, a maksimalan broj bodova koji kandidati mogu ostvariti je 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pisanog testiranja.

Intervju se boduje kao i pisano testiranje, tj. svakom kandidatu se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

Kroz intervju Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje interese i motivaciju kandidata.

Nakon provedenog postupka provjere znanja i sposobnosti, Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang- listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Rezultati pismenog dijela testiranja odmah će biti priopćeni kandidatima te će se u nastavku provesti intervju sa kandidatima koji ostvare 50% iz pisanog testiranja.

III. Rješenje o imenovanju pročelnika/ice donijet će se u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijave na natječaj, a dostavit će se kandidatima prijavljenim na natječaj.

Povjerenstvo za provedbu natječaja:

Nedjeljko Ćuk, v.r.

Dubravka Špiček, v.r.

Kristijan Oremuš, v.r.

DOSTAVITI:

1. Oglasna ploča, ovdje
2. www.stubicketoplice.hr
3. Arhiva, ovdje