



**REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
GRAD KORČULA**

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja

KLASA: 112-02/14-01/04
URBROJ: 2138/01-04/1-14-4
Korčula, 21. srpnja 2014.

Temeljem članka 19. stavka 6. i 7. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 86/08 i 62/11) objavljuje se sljedeće:

**I.
OPĆI PODACI**

Dana 14. srpnja 2014. raspisan je javni natječaj za prijam u službu referenta za računovodstvene poslove, na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom, gdje je rok za dostavu prijave određen od **15 dana od dana objave natječaja u „Narodnim novinama“**.

Javni natječaj je objavljen u „Narodnim Novinama“, br 86/14 18. srpnja 2014.

**II.
OPIS POSLOVA I ZADATAKA RADNOG MJESTA**

Kontrolira ispravnost svih računa, piše naloge za isplatu, vodi propisanu evidenciju računa, vrši sva bezgotovinska plaćanja, izrađuje izvješća o stanju nepodmirenih obveza i potraživanja, vodi blagajničko poslovanje, obavlja isplatu i likvidaciju plaća i drugih primanja, vodi propisane pomoćne knjige te knjigovodstvenu evidenciju osnovnih i obrtnih sredstava, knjiži financijsku dokumentaciju Proračuna i ostalo, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika koji odgovaraju ovom radnom mjestu.

**III.
PODACI O PLAĆI**

Bruto plaća je utvrđena na osnovi umnoška koeficijenta složenosti od 1,6 s bruto osnovicom za izračun plaće od 3.487,00 kn, uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža (minuli rad). Očekivana neto plaća, nakon odbitka poreza i prireza i doprinosa, bez dodatka za minuli rad, je 4.166,00 kn, odnosno za pola radnog vremena 2.083,00 kn.

**IV.
NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI:**

1. Prethodna provjera znanja i sposobnosti obavlja se putem ***pisanog testiranja, provjere praktičnog rada i intervjua***.
2. Prethodnoj provjeri mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa.
3. Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja obavijestiti će se o tome pisanim putem.
4. Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja, povukao prijavu na javni natječaj.
5. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

1) Pisano testiranje

1. Pisano testiranje obaviti će se na način da će kandidati istovremeno pisati pred Povjerenstvom za provedbu javnog natječaja pismeni test s 20 pitanja, a test će se pisati 30 minuta.

2. Svaki točni odgovor na svako pojedino pitanje donosi 1 plus. Odgovor mora biti u cijelosti točan. Djelomični odnosno nepotpuni odgovori neće se smatrati točnim.
3. Za pisano testiranje kandidati se boduju od 1 do 10 bodova, i to tako:
 - za 6 pluseva – 1 bod
 - za 7 pluseva – 2 boda
 - za 8 pluseva – 3 boda
 - za 9 pluseva – 4 boda
 - za 10 pluseva – 5 bodova
 - za 11-12 pluseva – 6 bodova
 - za 13-14 pluseva – 7 bodova
 - za 15-16 pluseva – 8 bodova
 - za 17-18 pluseva – 9 bodova
 - za 19-20 pluseva – 10 bodova.
4. O rezultatima pisanog testiranja, svaki kandidat će biti posebno obaviješten.

2) Provjera praktičnog rad:

a) poznavanja osnovnih programa (word i excell) i rada na PC-u

Nakon pismenog testiranja provest će provjera poznavanja osnovnih programa i rada na PC-u na način da će svaki kandidat odraditi praktični rad (svi kandidati će imati isti zadatak), u zadanom vremenu koji će biti jednak za sve kandidate.

O mjestu i vremenu praktične provjere kandidati će se posebno obavijestiti, najmanje pet dana prije održavanja provjere.

Svaki se kandidat o provjeri praktičnog rada ocjenjuje s ocjenom od 1 do 10 bodova, s time da ocjena može biti na dvije decimale (npr. 8,15)

O rezultatima provjere praktičnog rada, svaki kandidat će biti posebno usmeno obaviješten.

3) Intervju

1. Intervju se provodi **samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na testiranju i najmanje 50% ukupnog broja bodova na provjeri praktičnog rada.**

2. Intervju se provodi osobnim razgovorom Povjerenstva za provedbu javnog natječaja s svakim pojedinim kandidatom ponasobno.

3. Svaki intervju se ocjenjuje brojem bodova od 1 do 10, na način da svaki član povjerenstva ocjenjuje kandidata, od 1 do 10 (najviše na dvije decimale), te se zbroj njihovih bodova dijeli s brojem članova povjerenstva, i dobiveni iznos čini ukupni zbroj bodova (na dvije decimale).

4. Na intervju se kandidati poglavito ispituju o dosadašnjem radnom iskustvu, razlozima prijave na ovaj natječaj, o bračnom stanju, o porodičnim prilikama, provjeravaju se podaci iz životopisa, o postojanju eventualnih zapreka za prijam u službu, o razlogu prekida radnog odnosa ukoliko ga je bilo.

4) Rang lista

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Rang lista se utvrđuje samo u slučaju da ima najmanje dva kandidata koji su prošli prethodnu provjeru znanja i sposobnosti.

V.

PODRUČJA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA

Područja iz koje će se obaviti pisano testiranje je lokalna i područna (regionalna) samouprava i službenički odnosi, u određenim dijelovima, i to:

1) Lokalna i područna (regionalna) samouprava

- vrsta jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
- samoupravi djelokrug jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
- oblici sudjelovanja građana u odlučivanju u lokalnim poslovima
- predstavnička i izvršna tijela u jedinicama lokalne samouprave
- mjesna samouprava
- akti jedinice lokalne samouprave
- upravni odjeli i službe jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Pravni izvor za pripremu kandidata: Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 19/13-pročišćeni tekst).

2) Službenički odnosi

- opći uvjeti za prijam u službu
- zapreke za prijam u službu
- službenici i namještenici
- odlučivanje o pravima i obvezama službenika i namještenika
- probni rad
- raspored na radno mjesto
- prava i obveze službenika i namještenika
- odgovornost za povrede službene dužnosti
- vrste povreda službene dužnosti
- razlozi udaljenja iz službe
- prestanak službe.

Pravni izvor za pripremu kandidata: Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 86/08 i 61/11).

3) Uredsko poslovanje

- temeljni pojmovi uredskog poslovanja

Pravni izvor za pripremu kandidata: Uredba o uredskom poslovanju (NN, br. 7/09).

PREDSJEDNIK
POVJERENSTVA
Srđan Mrše, dipl. iur.