



REPUBLIKA HRVATSKA
Bjelovarsko – bilogorska županija
OPĆINA ŠTEFANJE
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

KLASA: 112-03/18-01/01
URBROJ: 2110/03-03-18-2
Štefanje, 19. srpnja 2018. g.

Na temelju članka 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 04/18), Uredbe o dopuni Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 04/18), Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskog socijalnog fonda u financijskom razdoblju 2014. - 2020., Kodni broj: UP.02.1.1.05.0153, projekt "Zaželi Štefanje" (KLASA: 910-04/18-07/157, URBROJ: 524-06-02-01/1-18-1 od 06. srpnja 2018.) Jedinствeni upravni odjel Općine Štefanje **r a s p i s u j e**

O G L A S

za prijem u službu na određeno vrijeme u trajanju od 30 (trideset) mjeseci u Jedinствeni upravni odjel Općine Štefanje na radno mjesto:

1. Voditelj/ica projekta „Zaželi Štefanje“ – 1 izvršitelj (m/ž) na određeno vrijeme, puno radno vrijeme, radi obavljanja privremenih poslova za vrijeme trajanja projekta „Zaželi Štefanje“.

Opći uvjeti:

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

Posebni uvjeti:

- srednja stručna sprema, upravnog smjera,
- najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- vozačka dozvola B kategorije,
- izvrsno poznavanje hrvatskog jezika u govoru i pismu,
- poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- poznavanje rada na računalu,
- organizacijske i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje projektom.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Mjesto rada: Općina Štefanje, Štefanje 61, 43246 Štefanje.

Prijave mogu podnijeti i kandidati koji nemaju položen državni stručni ispit, a kojeg su dužni položiti u zakonskom roku.

U službu na određeno vrijeme ne može biti primljena osoba za čiji prijem postoje zapreke iz članka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 04/18).

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u oglasu odnose se jednako na muški i na ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Na oglas se pod ravnopravnim uvjetima mogu javiti osobe oba spola.

Prijavi na oglas kandidati su dužni priložiti:

- zamolbu uz obavezan kontakt broj telefona i e-mail – vlastoručno potpisana,
- životopis – vlastoručno potpisan,
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslika osobne iskaznice ili domovnice),
- dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja – preslika svjedodžbe,
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak (ne starije od 6 mjeseci),
- izjava kandidata da za prijem u službu ne postoje zapreke iz članka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi – vlastoručno potpisana,
- izjava kandidata o poznavanju rada na računalu – vlastoručno potpisana,
- izjava kandidata o poznavanju engleskog jezika u govoru i pismu – vlastoručno potpisana,
- dokaz o položenom vozačkom ispitu B kategorije – preslika vozačke dozvole,
- potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (e-potvrda o radnom stažu) - datum izdavanja potvrde nakon datuma objave Oglasa za prijam u radni odnos,
- dokaz o postojanju radnog iskustva (potvrda poslodavca, ugovor o radu, rješenje ili slično),
- dokaz o položenom državnom stručnom ispitu (ako je ispit položen),
- izjava kandidata da se osobni podaci mogu obrađivati u postupku Oglasa za prijem u službu na određeno vrijeme u Jedinostveni upravni odjel Općine Štefanje, za radno mjesto Voditelj projekta „Zaželi Štefanje“ od 20. srpnja 2018. godine, te da se koriste u postupku Oglasa i pri izboru u službu – vlastoručno potpisana.

Nepotpune i nepravodobne prijave na oglas za prijem u službu na određeno neće se razmatrati. Osobe koje podnesu nepotpune i nepravodobne prijave na oglas za prijem u službu ne smatraju se kandidatima prijavljenim na oglas.

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene na oglasu za prijem u službu na određeno vrijeme.

Kandidat koji ima pravo prednosti kod prijama u službu prema posebnom zakonu, dužan je u prijavi na oglas za prijem u službu na određeno vrijeme pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima. Da bi ostvario pravo na prednost pri zapošljavanju, kandidat koji ispunjava uvjete za ostvarivanje tog prava dužan je uz prijavu na oglas priložiti sve dokaze o



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

ispunjavanju traženih uvjeta, kao i rješenje o priznatom statusu, odnosno potvrdu o priznatom statusu iz koje je vidljivo spomenuto pravo, dokaz iz kojeg je vidljivo na koji način je prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (ugovor, rješenje, odluka i sl.) te dokaz da je nezaposlen (uvjerenje ili evidencijski list Hrvatskog zavoda za zapošljavanje).

Osoba koja ima potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, a nema položen državni stručni ispit, može se primiti u službu i rasporediti na radno mjesto uz obvezu polaganja ispita u skladu sa zakonom.

Obvezni probni rad je 2 (dva) mjeseca od dana prijema u službu.

Na radno iskustvo na odgovarajućim poslovima na odgovarajući način se primjenjuje članak 13. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 04/18).

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti dostavlja izabrani kandidat nakon obavijesti o izboru.

Preslike traženih dokumenata ne moraju biti ovjereni, ali izabrani kandidat dužan je prije donošenja rješenja o prijemu u službu na određeno vrijeme dostaviti na uvid originalne dokumente.

Prijave na oglas za prijem u službu na određeno vrijeme s dokazima o ispunjavanju formalnih uvjeta podnose se u roku 8 dana od objave oglasa na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, a najkasnije **do 27. srpnja 2018. godine do 12,00 sati, bez obzira na način dostave**, u zatvorenoj omotnici s naznakom „ZA OGLAS ZA PRIJEM U SLUŽBU NA ODREĐENO VRIJEME - VODITELJ PROJEKTA – NE OTVARATI“ na adresu: Općina Štefanje, Štefanje 61, 43246 Štefanje.

Ovaj oglas za prijem u službu na određeno vrijeme objavit će se na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Područni ured Bjelovar i na oglasnoj ploči Općine Štefanje.

Povjerenstvo za provedbu oglasa za prijem u službu na određeno vrijeme utvrđuje popis kandidata prijavljenih na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete te ih poziva i provodi prethodnu provjeru znanja i sposobnosti.

O ispunjavanju formalnih uvjeta kandidati će biti obavješteni putem e-maila **28. srpnja 2018. godine do 15,00 sati**.

Za kandidate prijavljene na oglas za prijem u službu na određeno vrijeme koji ispunjavaju formalne uvjete provest će se pisano testiranje - pisana provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se primaju i intervju.

Pisana provjera znanja i intervju provest će se u Općini Štefanje, Štefanje 61, 4346 Štefanje, u prostorijama Općinske vijećnice dana **30. srpnja 2018. godine s početkom u 09,00 sati**.

Mole se kandidati da obavezno sa sobom ponesu osobnu iskaznicu, te dođu pola sata prije zakazanog početka testiranja u svrhu pripreme na navedeno (oko 08,30 sati).



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Ako kandidat ne pristupi prethodnoj provjeri znanja, smatra se da je povukao prijavu na oglas za prijem u službu na određeno vrijeme.

Kandidati će o rezultatima izbora biti obaviješteni **30. srpnja 2018. godine** u prostorijama Općine Štefanje, po završetku testiranja i razgovora.

Općina Štefanje zadržava pravo poništenja oglasa bez prethodnog objašnjenja.

UPUTE I OBAVJESTI KANDIDATIMA:

Opis poslova: provedba aktivnosti na pripremi projekta, planiranje i koordiniranje provedbe projekta i pojedinih aktivnosti, priprema financijskog plana projekta, upravljanje projektom i nadziranje troškova, priprema natječajne dokumentacije za žene, koordinacija zaposlenih žena na terenu, izrada evidencija potrebština za korisnike, koordinacija i provedba marketinške i promotivne aktivnosti projekta, izrada analiza predviđenih aktivnosti, redovito izvještavanje o postignutim rezultatima, priprema i izrada izvješća o realiziranom projektu, priprema materijala za informiranje javnosti.

Opis poslova utvrđen je Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Štefanje, kao i približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla.

Podaci o plaći: Plaća voditelja projekta Zaželi Štefanje te ostala materijalna prava službenika jedinica lokalne samouprave propisana su općim i posebnim aktima Općine Štefanje te važećim zakonskim propisima. Plaća voditelja projekta navedena je u dokumentu „PRIJAVNI OBRAZAC A. DIO“ pod nazivom „Analiza troškova – Upravljanje projektom i administracija“ te iznosi 8.721,25 Bruto 2.

Pravila i postupak testiranja: Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa za prijem u službu na određeno vrijeme. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

Smatra se da kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti i intervjua povukao prijavu na oglas za prijem u službu na određeno vrijeme.

Postupak testiranja i intervjua provest će Povjerenstvo za provedbu Oglasa za prijem u službu na određeno vrijeme.

Područja testiranja: lokalna uprava i samouprava, javna nabava, proračun, upute za prijavitelje „Poziv na dostavu projektnih prijedloga Zaželi – Program zapošljavanja žena.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17),

2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj samoupravi) („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 04/18),



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

3. Statut Općine Štefanje („Službeni glasnik Općine Štefanje“ broj 01/18) poveznica: <http://www.stefanje.hr/statut-i-poslovnik> ,
4. Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16),
5. Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Štefanje“ broj 01/17) poveznica: <http://www.stefanje.hr/javna-nabava>,
6. Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08, 136/12 i 15/15),
7. Upute za prijavitelje „Poziv na dostavu projektnih prijedloga Zaželi – Program zapošljavanja žena“ – pročišćena verzija od 14.02.2018, poveznica: <http://www.esf.hr/natjecaji/socijalno-ukljucivanje/poziv-na-dostavu-projektnih-prijedloga-zazeli-program-zaposljavanja-zena/> .

Pravila testiranja:

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata se biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Navedena pismena provjera traje 60 minuta.

Po utvrđivanju identiteta i svojstva kandidata, kandidatima će biti podijeljena pitanja. Pisani dio testa ima dvadeset pitanja od kojih se svako pitanje boduje od 0 do 10 bodova, s tim da je na pismenom dijelu testa moguće ostvariti maksimalno 200 bodova. Smatra se da su kandidati uspješno položili pisani test ako su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja na testiranju. S kandidatima koji uspješno polože pisani test provest će se intervju (razgovori) koji se boduju bodovima od 0 do 10 bodova.

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 koji način remetiti koncentraciju kandidata.

Ukoliko koji kandidat prekrši naprijed navedena pravila biti će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

Povjerenstvo sastavlja Izvješće o provedenom postupku koje svi članovi Povjerenstva potpisuju.

Pročelnik Jedinственog upravnog odjela donosi rješenje o prijemu u službu na određeno vrijeme koje će biti uručeno svim kandidatima prijavljenim na oglas za prijem u službu na određeno vrijeme, a koji su ispunili formalne uvjete oglasa i koji su se odazvali na testiranje.

PROČELNICA:
Mirela Mavrin, mag.oec.

Dostaviti:

- Hrvatski zavod za zapošljavanje, Područni ured Bjelovar (za objavu),
- Oglasna ploča Općine Štefanje,
- Pismohrana – ovdje.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.