



REPUBLIKA HRVATSKA
ŠIBENSKO – KNINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA TRIBUNJ
POVJERENSTVO ZA PROVEDBU OGLASA

KLASA: 100-01/18-02/1
URBROJ: 2182/20-04-18-3
Tribunj, 27. kolovoza 2018.

OBAVIJEST
u svezi provedbe Oglasa za prijam u službu
na određeno vrijeme višeg stručnog suradnika za EU fondove - voditelja projekta

Općina Tribunj – v.d. pročelnice Jedinog upravnog odjela Općine Tribunj raspisala je Oglas za prijam u službu na određeno vrijeme u Jedinom upravnom odjelu Općine Tribunj, Odsjek za opće i pravne poslove i EU fondove, na radno mjesto viši stručni suradnik za EU fondove - voditelj projekta (1 izvršitelj/ica) na određeno vrijeme za vrijeme trajanja projekta "Ispunimo njihov dan", uz probni rad od tri mjeseca. Projekt "Ispunimo njihov dan" traje do veljače 2021. godine.

Oglas je objavljen na Oglasnoj ploči Općine Tribunj, na službenim web stranicama Općine Tribunj (www.tribunj.hr) te na web stranicama Zavoda za zapošljavanje, Područne službe Šibenik, dana 27. kolovoza 2018. godine.

Prijave na Oglas podnose se u roku od 8 (osam) dana od dana objave Oglasa putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Područne službe Šibenik.

Informacije o Oglasu mogu se dobiti u Jedinom upravnom odjelu Općine Tribunj, na adresi Zamalin 22, Tribunj.

Na temelju članka 19. stavka 6. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11 i 4/18) i raspisanog Oglasa od 27. kolovoza 2018. godine, Općina Tribunj obavještava kandidate:

I. PODACI O PLAĆI

Viši stručni suradnik za EU fondove - voditelj projekta

Osnovnu bruto plaću radnog mjesta višeg stručnog suradnika za EU fondove čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta (1,45) i osnovice za obračun plaće koja iznosi 6.336,00 kuna, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

II. OPIS POSLOVA

Viši stručni suradnik za EU fondove:

- organizira poslove vođenja i nadzora EU projekta te s njim povezanih aktivnosti,

- prima stranke i daje odgovarajuća obrazloženja i tumačenja, vrši kontrolu krajnjih korisnika u okviru provedbe projekta,
- sudjeluje u organiziranju, tehničkim pripremama i realizaciji aktivnosti projekta,
- prikuplja i vodi dokumentaciju potrebnu za izradu financijskih izvještaja, odnosno zahtjeva za isplatu, kao i izrada istih u okviru provedbe projekta,
- provodi interne evaluacije projekta, financijsko upravljanje projektom, organizira događanja i stručna usavršavanja sudionika projekta,
- kontaktira i surađuje s nadležnim tijelima i partnerima, te obavlja druge poslove po nalogu nadređenih.

III. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća pisano testiranje i intervju. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

Pisano testiranje obuhvaća provjeru znanja iz pravnih i stručnih izvora te provjeru znanja iz engleskog jezika. Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja iz pravnih i stručnih izvora te pitanja iz poznavanja engleskog jezika.

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

Kandidati su obvezni pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervju. Ako kandidat ne pristupi testiranju, smatra se da je povukao prijavu na Oglas.

Postupak testiranja i intervju provest će Povjerenstvo za provedbu oglasa. Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilješkama, koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva, napuštati prostoriju u kojoj se testiranje obavlja, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% iz pisane provjere znanja i sposobnosti. Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima prilikom razgovora (intervju) utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad.

Nakon provedenog testiranja i razgovora (intervju), Povjerenstvo za provedbu oglasa utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Na testiranje je potrebno donijeti osobnu iskaznicu ili drugu ispravu na kojoj se nalazi fotografija kojom se dokazuje identitet osobe. Ne postoji mogućnost naknadnog pisanog testiranja, bez obzira na razloge koje pojedinog kandidata eventualno priječe da testiranju pristupi u naznačeno vrijeme. Smatra se da je kandidat koji nije pristupio testiranju povukao prijavu na Oglas. Nakon utvrđivanja identiteta i svojstva kandidata, kandidatima će biti podijeljena pitanja iz navedenih područja testiranja.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata biti će objavljeno na web stranici Općine Tribunj (www.tribunj.hr) i na Oglasnoj ploči Općine Tribunj, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

IV. Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

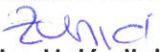
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 142/12, 19/13 i 123/17),
- Statut Općine Tribunj ("Službeni glasnik Općine Tribunj", broj 1/18 i 4/18),
- Europski socijalni fond (europski-fondovi.eu/program/europski-socijalni-fond),
- Opći uvjeti otvorenog javnog poziva "Unaprjeđenje usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja" u sklopu ESF Operativnog programa "Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020."

V. Ostale upute:

Podnositelji prijave dužni su u prijavi priložiti sve priloge i podatke naznačene u Oglasu i to u obliku navedenom u Oglasu budući da manjak samo jedne isprave ili dostava jedne isprave u obliku koji nije naveden u Oglasu isključuje podnositelja iz statusa kandidata.

Ukoliko podnositelj prijave utvrdi da je potrebno dopuniti prijavu koja je već podnijeta, to je moguće učiniti zaključno do isteka roka navedenog u Oglasu.

PREDSJEDNICA POVJERENSTVA


Zorica Unić, dipl.oec.