



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD ĐAKOVO

Povjerenstvo za provedbu oglasa za prijam u
službu na određeno vrijeme u Upravni odjel
za gospodarstvo i financije Grada Đakova
KLASA:112-03/24-01/21
URBROJ: 2158-4-03-01/4-24-3
Đakovo, 17. rujna 2024. godine

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA

Dana 11. rujna 2024. godine na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Ispostava Đakovo te na internetskoj stranici Grada Đakova objavljen je oglas za prijam u službu na određeno vrijeme u Upravni odjel za gospodarstvo i financije Grada Đakova na radno mjesto Referent – administrator, radi obavljanja privremenih poslova na projektu „Svi ZAJedno 4“ koji se provodi u okviru otvorenog (trajnog) poziva za dodjelu bespovratnih sredstava „Zaželi – prevencija institucionalizacije“ (referentni broj: SF.3.4.11.01.) te se daju obavijest i upute kandidatima:

- I. Opis poslova, podaci o plaći, pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti
 1. Referent – administrator – jedan izvršitelj/ica, na određeno vrijeme, radi zamjene duže vrijeme odsutne službenice

Opis privremenih poslova:

Vođenje evidencije o računima, sudjelovanje u obilasku korisnika, sudjelovanje u nabavi higijenskih potrepština, nadzor nad zaposlenim osobama te pripadnicima ciljne skupine, sudjelovanje u organizaciji promocije i informiranja i sl.

Podaci o plaći:

Sukladno odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 28/10 i 10/23), plaću službenika u upravnim odjelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža. Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika (Službeni glasnik Grada Đakova broj 10/24) za radno mjesto Referenta – administratora propisan je koeficijent 3,46, dok je osnovica utvrđena Odlukom o utvrđivanju osnovice za obračun plaća službenika i namještenika upravnih odjela Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj 1/24) i iznosi 455,00 eura.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranja:

1. Uredba o uredskom poslovanju (Narodne novine broj 75/21),
2. Statut Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj 3/18, 3/20 i 4/21),
3. Upute za prijavitelje („Zaželi – prevencija institucionalizacije“, referentni broj: SF.3.4.11.01.) – od 13. rujna 2023. godine (dostupno na internetskoj stranici Grada Đakova).



Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranja dostupni su na internetskoj stranici <https://narodne-novine.nn.hr/>, a izvori objavljeni u Službenim glasnicima Grada Đakova dostupni su na poveznici: <https://djakovo.hr/index.php/gradsko-vijece/glasnik.html>.

II. Provjera znanja i sposobnosti - pravila i postupak testiranja

Za kandidate prijavljene na oglas koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu te koji ispunjavanju formalne uvjete, provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti koja obuhvaća pisano testiranje, praktičnu provjeru poznavanja rada na računalu uključujući Microsoft Office te intervju.

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, povukao prijavu na oglas.

Postupak pisanog testiranja, praktične provjere poznavanja rada na računalu i intervjua provest će Povjerenstvo za provedbu oglasa za prijam u službu na određeno vrijeme u Upravni odjel za gospodarstvo i financije Grada Đakova (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

O rezultatima pisanog testiranja, praktične provjere poznavanja rada na računalu i vremenu održavanja intervjua kandidati će biti obaviješteni.

III. Pravila i postupak testiranja

Po dolasku na pisano testiranje od kandidata će biti zatražena osobna iskaznica radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti pisanom testiranju.

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

Navedena pisana provjera traje 45 minuta.

Za vrijeme pisanog testiranja nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se testiranje odvija,
- razgovarati s ostalim kandidatima.

Kandidati koji se ponašaju neprimjereno ili prekrše jedno od gore navedenih pravila, bit će udaljeni s pisanog testiranja, a njihov rezultat Povjerenstvo neće bodovati.

Pisani test sastoji se od ukupno 15 pitanja.

Svaka tri (3) točna odgovora donose 2 boda te kandidat može maksimalno ostvariti 10 bodova.

Praktična provjera poznavanja rada na računalu provodi se samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50 % bodova na pisanom testiranju.

Provjera praktičnog rada iz područja poznavanja rada na računalu uključujući Microsoft Office programski paket (Word, Excel) provodi se kao test računalne pismenosti, a temelji se na jednostavnijim zadacima iz područja koja uključuju osnovna znanja korištenja računala, rad s datotekama, obradu teksta, tabličnih kalkulacija te upotrebu interneta i elektroničke pošte. Na testu će se provjeravati vještina korištenja operativnog sustava Microsoft Windows 10 i Microsoft Office 2019 paketa. Praktična provjera poznavanja rada na računalu kandidat sastoji se od pet (5) pitanja, pri čemu svaki točan odgovor donosi dva (2) boda te kandidat može ostvariti maksimalno 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50 % bodova na provjeri znanja pisanim testiranjem i 50 % na bodova na praktičnoj provjeri poznavanja rada na računalu.

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve, motivaciju, komunikacijske i ostale sposobnosti za rad u Gradu Đakovu.

Kandidat na intervjuu može ostvariti maksimalno 10 bodova.

Nakon provedene provjere znanja i sposobnosti, Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na pisanom testiranju, praktičnoj provjeri poznavanja rada na računalu i intervjuu.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na internetskoj stranici Grada Đakova: www.djakovo.hr, najmanje pet (5) dana prije održavanja provjere.

Povjerenstvo za provedbu oglasa za prijam
u službu na određeno vrijeme u Upravni odjel
za gospodarstvo i financije Grada Đakova