REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD ĐAKOVO
Povjerenstvo za provedbu javnih natječaja
za prijam u službu na neodređeno vrijeme
u Upravnom odjelu za gospodarstvo i financije
KLASA: 112-02/26-01/2
URBROJ: 2158-4-03-03/1-26-3
Đakovo, 22.07.2026.godine

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA

U Narodnim novinama broj 80 od 22.07.2026. godine, na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Ispostava Đakovo te na internetskoj stranici i oglasnoj ploči Grada Đakova objavljen je natječaj za prijam u službu na neodređeno vrijeme u Upravnom odjelu za gospodarstvo i financije, na radno mjesto Viši stručni suradnik za komunalno gospodarstvo.

Opis poslova, podaci o plaći i pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti

Opis poslova radnog mjesta:

Prati i proučava propise kojima se uređuje područje komunalnog gospodarstva;, obavlja stručne poslove koji se odnose na razvoj komunalnog gospodarstva te razvoj i održavanje komunalne infrastrukture i ostalih objekata; sudjeluje u izradi pojedinačnih akata vezanih za propise kojima se uređuje područje komunalnog gospodarstva; obavlja poslove iz područja trgovine i ugostiteljstva; obavlja poslove vezane za dodjelu koncesija; izrađuje nacrt rješenja o komunalnom doprinosu; sudjeluje u pripremi i provedbi javnih poziva iz djelokruga Odsjeka. Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili voditelja Odsjeka.

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 10/24 i 5/26) za radno mjesto Višeg stručnog suradnika, propisan je koeficijent 3,95 dok je osnovica utvrđena Odlukom o utvrđivanju osnovice za obračun plaća službenika i namještenika upravnih tijela Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj 17/25) i iznosi 480,00 eura.

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

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, 19/13,137/15,123/17, 98/19,144/20),
2. Zakon o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24),
3. Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine 47/09 i 110/21),
4. Statut Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova broj 3/18, 3/20 i 4/21).

I. Provjera znanja i sposobnosti

Za kandidate prijavljene na natječaj koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu, te koji ispunjavaju formalnc uvjete, provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti koja obuhvaća pisano testiranje, provjeru praktičnog rada iz područja poznavanja rada u Microsoft Office-u i intervju.

O vremenu i mjestu održavanja provjere znanja i sposobnosti kandidati će biti obaviješteni putem elektroničke pošte.

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

Postupak testiranja, provjere praktičnog rada i intervjua provest će Povjerenstvo za provedbu javnih natječaja.

O rezultatima pisanog testiranja, provjeri praktičnog rada i vremenu održavanja intervjua kandidati će biti obaviješteni putem elektroničke pošte.

II. Pravila i postupak provjere znanja i sposobnosti

Po dolasku na testiranje, od kandidata će biti zatražena osobna iskaznica radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju.
Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.
Navedena pisana provjera traje 45 minuta.

Za vrijeme 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 će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila, bit će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat Povjerenstvo neće bodovati.

Pisani test sastoji se od ukupno 20 pitanja. Svaka 2 točna odgovora nose 1 bod, kandidat može maksimalno ostvariti 10 bodova.

Provjera praktičnog rada provodi se samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju.

Provjera praktičnog rada iz područja poznavanja rada u Microsoft Office-u (Word, Excel) provodi se kao test računalne pismenosti, a temelji se na jednostavnijim zadacima iz područja koje uključuje: 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 i Microsoft Office paketa. Na provjeri praktičnog rada kandidat može maksimalno ostvariti 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50 % bodova na provjeri znanja putem pisanog testiranja i 50% bodova na provjeri praktičnog rada. Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve, motivaciju, komunikacijske i ostale sposobnosti za rad u Gradu Đakovu. Na intervjuu kandidat može ostvariti najviše 10 bodova.

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

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

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja za prijam u službu na neodređeno vrijeme u Upravnom odjelu za gospodarstvo i financije