Obavijesti i upute kandidatima/kandidatkinjama na objavljeni oglas za prijam u službu u Grad Skradin, Ured Gradonačelnika, na radno mjesto **viši stručni suradnik/ca za odnose s javnošću i protokol** (1 izvršitelj/ica), na određeno vrijeme, odnosno radi zamjene do povratka službenice s porodiljnog dopusta.

Oglas je objavljen na Oglasnoj ploči HRVATSKOG ZAVODA ZA ZAPOŠLJAVANJE, Područna služba Šibenik, dana 31.12.2019.

1. **PODACI O RADNOM MJESTU:**
2. Viši stručni suradnik za odnose s javnošću i protokol
* II kategorija, potkategorija, Viši stručni suradnik, 6.KR

 **Opis poslova:** Obavlja stručne poslove iz djelokruga Ureda: realizira odnose s javnošću i medijima u dogovoru s gradonačelnikom, brine se o promidžbi Grada, organizira protokolarna primanja i druge sastanke za potrebe gradonačelnika, surađuje u organiziranju prigodnih svečanosti, te obavlja ostale poslove u svezi protokolarnih obveza gradonačelnika i njegovih zamjenika surađujući s nadležnim institucijama i službama. Uređuje primanja stranaka. Vodi brigu o mrežnim stranicama Grada. Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja.

 Uvjeti:

* Magistar struke ili stručni specijalist (pravne, politološke, ekonomske, informatičke ili druge odgovarajuće struke),
* znanje engleskog jezika u govoru i pismu,
* najmanje 1 godina radnog iskustva,
* poznavanje rada na računalu.
* položen državni stručni ispit.

Kandidati koji nemaju položen državni stručni ispit mogu se ravnopravno natjecati, uz uvjet da ga polože u roku od godine dana od prijama u službu.

1. **PODACI O PLAĆI**

Plaću višeg stručnog suradnika/ce za odnose s javnošću i protokol čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice. Podaci o osnovici i koeficijentu za obračun plaće mogu se pronaći u Odluci o utvrđivanju osnovice za obračun plaće („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 4/11, 14/19) i Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 17/10). Sukladno navedenom, osnovica za obračun plaće iznosi: 5.695,87 (bruto), a koeficijent za obračun plaće: 1,35.

1. **NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI**

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua. Prethodnoj provjeri mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja. Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja obavijestit će se o tome pisanim putem. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova od 1 do 10.

**Pismeno testiranje**

Pismeno testiranje obavit će se na način da će kandidati istovremeno pisati pred Povjerenstvom za provedbu natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) pismeni test s 20 pitanja, a test će se pisati 60 minuta.

 Svaki točan odgovor, na svako pojedino pitanje donosi 1 plus. Djelomični, odnosno nepotpuni odgovori donose 1/2 plusa.

Pisano testiranje boduje se od 1 do 10 bodova, i to:

* 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

O rezultatima pisanog testiranja, svaki kandidat će biti posebno obaviješten.

PRAVILA TESTIRANJA

1. Po dolasku na provjeru znanja od kandidata će biti zatraženo predočenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta,
2. Po utvrđivanju identiteta i svojstva kandidata, kandidatu će biti dodijeljena pitanja kao i obavijest u kojem vremenu ih treba odgovoriti,
3. 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 bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata,
* ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila bit će udaljen s provjere znanja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

**Intervju**

Intervju se provodi osobnim razgovorom Povjerenstva sa svakim pojedinim kandidatom ponaosob koji je ostvario najmanje 50% ukupnog broja bodova, tj. 5 bodova na pisanom testiranju.

Svaki intervju se boduje bodovima od 1 do 10, na način da svaki član Povjerenstva boduje kandidata, od 1 do 10, te se zbroj njihovih bodova dijeli s brojem članova Povjerenstva, i dobiveni iznos čini (prosjek) bodovne ocjene (na dvije decimale). Ukoliko je prosjek bodovne ocjene 0,50 ili prelazi 0,50 onda se broj dodijeljenih bodova zaokružuje na veći broj (npr. 6,50 ili 6,55 zaokružuje se na 7 bodova), a ukoliko je manji od 0,50 onda se dodijeljeni bodovi zaokružuju na manji broj (npr. 6,49 zaokružuje se na 6 bodova).

Povjerenstvo kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u upravnom tijelu odnosno za obavljanje poslova određenog radnog mjesta.

Rang lista

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

1. **PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA**
2. **Viši stručni suradnik/ca za odnose s javnošću i protokol**
* Ustav RH (NN 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10 i 14/14-Odluka Ustavnog suda RH)
* Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (nn 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13),
* Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, i 61/11)
* Zakon o općem upravnom postupku (NN47/09)
* Zakon o upravnim sporovima (NN 20/10, 143/12 i 152/14)
* Uredba o uredskom poslovanju (NN7/09)
* Zakon o zaštiti osobnih podataka (NN 103/03, 118/06, 41/08, 130/11, 106/12)
* Zakon o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15)

Svi prethodno u ovoj točci navedeni zakoni mogu se pronaći na internet stranici: [www.nn.hr](http://www.nn.hr)