**Obavijesti i upute kandidatima/kandidatkinjama** na raspisani Oglas za prijam službenika/ce u Grad Skradin, Jedinstveni upravni odjel, na određeno vrijeme zbog obavljanja privremenih poslova, na radno mjesto **viši referent – koordinator aktivnosti u projektu EU** **„Budimo im podrška IV“**, (1 izvršitelj/ica), radi provedbe i realizacije projekta S.F.3.4.11.01. otvoreni trajni poziv „Budimo im podrška IV” sukladno potpisanom Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava, Kodni broj: SF.3.4.11.01.0070.

Služba se zasniva na određeno vrijeme za vrijeme trajanja projekta, odnosno **36 mjeseci.** Služba može prestati i ranije, odnosno završetkom provedbe i realizacije projekta, sukladno potpisanom Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava, Kodni broj: SF.3.4.11.01.0070.

Prijave na Oglas podnose se u roku **8 dana** od dana objave na Oglasnoj ploči HRVATSKOG ZAVODA ZA ZAPOŠLJAVANJE, Područna služba Šibenik,

1. **PODACI O RADNOM MJESTU:**
2. **Viši referent – koordinator aktivnosti u projektu EU „Budimo im podrška IV“ ,**

(1 izvršitelj/izvršiteljica), radi provedbe i realizacije projekta S.F.3.4.11.01. otvoreni trajni poziv „Budimo im podrška IV” sukladno potpisanom Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava, Kodni broj: SF.3.4.11.01.0070.

Služba se zasniva na određeno vrijeme za vrijeme trajanja projekta, odnosno **36 mjeseci.** Služba može prestati i ranije, odnosno završetkom provedbe i realizacije projekta, sukladno potpisanom Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava, Kodni broj: SF.3.4.11.01.0070.

**Opis poslova:**

- obavlja poslove na provedbi i realizaciji projekta SF.3.4.11.01.0070, SF.3.4.11.01. otvoreni trajni poziv „Budimo im podrška IV“, sukladno potpisanom Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava;

- obavlja poslove upravljanja aktivnostima i asistiranje voditelju projekta u obavljanju poslova provođenja interne evaluacije projekta;

- kontrola rada zaposlenika, te krajnjih korisnika;

- provedba procesa nabave kućnih potrepština za krajnje korisnike;

- obavlja obračun plaća i drugih primanja zaposlenika, obustave, obavlja obračune svih naknada koje su oporezive i neoporezive isplate, vodi analitičke kartice, izrađuje i sastavlja potrebne obrasce i evidencije iz područja plaća i naknada prema FINI, fondovima MIO i ZO i dr.;

- asistiranje voditelju projekta na aktivnostima obrazovanja žena;

- asistiranje voditelju projekta na prikupljanju i vođenju dokumentacije, te izradi izvještaja;

- obavlja i druge poslove koji se odnose na financijsku realizaciju projekta.

1. **PODACI O PLAĆI**
* Osnovica za obračun plaće: **850 eura bruto**
* Koeficijent za obračun plaće: **1,40**

Podaci o osnovici i koeficijentu za obračun plaće mogu se pronaći u Odluci o utvrđivanju osnovice za obračun plaća službenika i namještenika Gradske uprave Grada Skradina („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 4/11, 14/19, 21/22, 15/23, 34/23), te Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Grada Skradina („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 15/23, 24/23 i 27/23).

-2-

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 objavljenog Oglasa. Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz Oglasa 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 oglasa (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 6-6,5 pluseva – 1 bod
* Za 7-7,5 pluseva – 2 boda
* Za 8-8,5 pluseva – 3 boda
* Za 9-9,5 pluseva – 4 boda
* Za 10-10,5 pluseva – 5 bodova
* Za 11-12,5 pluseva – 6 bodova
* Za 13-14,5 pluseva – 7 bodova
* Za 15-16,5 pluseva – 8 bodova
* Za 17-18,5 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.

-3-

**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 navedenom projektu 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**
* **Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine”, broj** **33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20),**

**- Upute za prijavitelje**

**- 1. Opisni obrazac**

**Pravni izvori:** Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine”, broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) može se pronaći na internet stranici: [www.nn.hr](http://www.nn.hr)

**Pravni izvor:** Upute za prijavitelje, te 1. Opisni obrazac mogu se pronaći na web stranici Grada Skradina: [www.grad-skradin.hr](http://www.grad-skradin.hr)