

Na temelju članka 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08. i 61/11.), Općinski načelnik Općine Feričanci raspisuje

### **NATJEČAJ:**

za imenovanje pročelnika Jedinog upravnog odjela Općine Feričanci (1 izvršitelj), na neodređeno, ne puno radno vrijeme od 20 sati tjedno, uz probni rad od tri mjeseca.

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete za imenovanje, propisane u članku 12. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (punoljetnost, hrvatsko državljanstvo, zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba imenuje) te sljedeće posebne uvjete:

- magistar pravne struke ili stručni specijalist iste struke,
- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,

Osoba koja ima potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, a nema položen državni stručni ispit, može biti imenovana, pod uvjetom da ispit položi u roku godine dana od imenovanja.

Osim navedenih uvjeta kandidati moraju ispunjavati uvjete iz članka 12. zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ( NN br. 86/08)

Natjecati se mogu osobe oba spola, sukladno članku 13. stavku 2. Zakona o ravnopravnosti spolova (Narodne novine br. 82/08.).

Ne može biti imenovana osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članaka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Prijavi na natječaj potrebno je obvezno priložiti sljedeće:

1. životopis
2. dokaz o hrvatskom državljanstvu – domovnica (izvornik ili ovjeren preslik)
3. običnu presliku osobne iskaznice (nije potrebno ovjeravati)
4. dokaz o stručnoj spremi i struci – diplomu (izvornik ili ovjeren preslik)
5. dokaz o radnom stažu – običan preslik svih ispisanih stranica radne knjižice (nije potrebno ovjeravati)
6. dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima – običan preslik rješenja, potvrde, ugovora o radu i sl. dokumenta iz kojih je vidljivo radno iskustvo na odgovarajućim poslovima u traženoj struci
7. dokaz o položenom državnom stručnom ispitu (izvornik ili ovjeren preslik svjedodžbe, uvjerenja, potvrde ili dr. vjerodostojnog dokaza izdanog kod nadležnog tijela)
8. uvjerenje općinskog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni ili istražni postupak; ne starije od šest mjeseci (izvornik ili ovjeren preslik)
9. vlastoručno potpisanu izjavu da za prijam u službu ne postoje zapreke iz članaka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (izjavu nije potrebno ovjeravati)
10. dokaz o poznavanju rada na osobnom računalu (izvornik ili ovjeren preslik dokaza o uspješnom završetku osnovnog osposobljavanja za rad na osobnom računalu)

Kandidat koji ima pravo prednosti kod prijama u službu prema posebnom zakonu, dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima. Uz prijavu na natječaj i obvezne priloge navedene za dostavu uz prijavu, navedeni

kandidat dužan je priložiti izvornik ili ovjeren preslik rješenja, odnosno potvrde iz kojeg je vidljivo pravo na koje se poziva, potvrdu o nezaposlenosti Hrvatskog zavoda za zapošljavanje izdanu u vrijeme trajanja ovog natječaja i svu drugu dokumentaciju utvrđenu odredbama posebnih zakona na čiju se primjenu kandidat poziva.

Nepravodobne i nepotpune prijave na natječaj neće se razmatrati, niti će podnositelji nepotpunih prijava biti pozivani na dopunu prijave. Urednom prijavom na natječaj smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju. Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, ne smatra se kandidatom prijavljenim na natječaj. Osobi koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, dostavlja se pisana obavijest u kojoj se navode razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom prijavljenim na javni natječaj. Protiv navedene obavijesti osoba kojoj je ista upućena nema pravo podnošenja pravnog lijeka.

Natječajni postupak obuhvaća obaveznu provjeru znanja i sposobnosti kandidata pisanim testiranjem, a potom i intervjuom s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju. Na prethodnu provjeru mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Na web-stranici Općine Feričanci ([www.opcina-fericanci .hr](http://www.opcina-fericanci.hr)) dostupan je opis poslova, podaci o plaći radnog mjesta koje se popunjava, način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za tu provjeru te ostale informacije o natječajnom postupku. Na navedenoj web-stranici te na oglasnoj ploči Općine Feričanci bit će objavljeno mjesto i vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje pet dana prije održavanja provjere.

Prijave na natječaj, s priložima, podnose se na adresu: Općina Feričanci, Povjerenstvo za provedbu natječaja za imenovanje pročelnika Jedinственог upravnog odjela, Trg Matije Gupca 3, 31 512 Feričanci , u zatvorenim omotnicama, s naznakom: »Ne otvaraj – za natječaj za imenovanje pročelnika Jedinственог upravnog odjela«.

Rok za podnošenje prijava s priložima je 8 dana računajući od objave natječaja u Narodnim novinama.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku. Nakon raspisanog natječaja ne mora se izvršiti izbor, ali se u tom slučaju donosi odluka o poništenju natječaja.

Općina Feričanci

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I  
Potkategorija: Glavni rukovoditelj  
Klasifikacijski rang: 1  
Naziv: **PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**  
Stručno znanje: - magistar struke ili stručni specijalist pravnog smjera  
- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima  
- organizacijske sposobnosti  
- komunikacijske vještine  
- položen državni stručni ispit  
- poznavanje rada na računalu  
Broj izvršitelja : 1

#### **OPIS POSLOVA:**

Obavlja najsloženije poslove koji zahtijevaju samostalnost, stručnost i odgovornost u radu kao što su izrada odnosno koordiniranje rada na izradi nacrti i prijedloga općih akata, rješava složene upravne predmete i vrši upravni i unutrašnji nadzor iz djelokruga poslova Općine, brine se za zakonitom radu općinskog vijeća, upravlja i rukovodi organizacijom rada ( rukovoditelj odjela) ,obavlja poslove iz područja radnih odnosa, priprema prijedlog plana prijema u službu u vrijeme kad se priprema nacrt proračuna za slijedeću kalendarsku godinu i to tako da s njim bude usklađen, raspisuje natječaj za primanje u službu,izrađuje prijedlog pravilnika o unutarnjem redu, izrađuje prijedlog pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika, vrši ocjenjivanje službenika i namještenika, poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstva za rad, obavlja i ostale poslove određene posebnim zakonika i po nalogu načelnika

#### **PODACI O PLAĆI:**

Koeficijent 2,00

Osnovica 2.520,00 kuna

