



REPUBLIKA HRVATSKA  
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA  
GRAD GOSPIĆ  
Povjerenstvo za provedbu oglasa  
KLASA: 112-03/20-01/3  
URBROJ: 2125/01-03-20-02  
Gospić, 11. rujna 2020. godine

Sukladno odredbama članka 19.-23. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/8, 6/1/11, 04/18 i 112/19), Povjerenstvo za provedbu oglasa za prijam u službu na određeno vrijeme za radno mjesto: Voditelj Odsjeka za proračun i računovodstvo koji će obavljati poslove koordinatora projekta „RAISE Youth – Ruralna akcija za inovativno i održivo poduzetništvo za mlade“ daje sljedeće

## U P U T E

### *kandidatima/kandidatkinjama u postupku provedbe Oglasa za*

### *prijam u radni odnos Voditelja Odsjeka za proračun i računovodstvo koji će obavljati poslove koordinatora projekta „RAISE Youth – Ruralna akcija za inovativno i održivo poduzetništvo za mlade“*

## I OBJAVA OGLASA

Pročelnica Gradskog upravnog odjela za samoupravu i upravu Grada Gospića raspisala je Oglas za prijam u službu na određeno vrijeme za radno mjesto: Voditelj Odsjeka za proračun i računovodstvo koji će obavljati poslove koordinatora projekta „RAISE Youth – Ruralna akcija za inovativno i održivo poduzetništvo za mlade“ (u daljnjem tekstu: Oglas).

Oglas je objavljen na službenim web-stranicama Grada Gospića ([www.gospic.hr](http://www.gospic.hr)) i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Područni ured Gospić.

## II NAZIV RADNOG MJESTA I OPIS STANDARDNIH MJERILA POSEBNOG STRUČNOG ZNANJA

1. Voditelja Odsjeka za proračun i računovodstvo koji će obavljati poslove **koordinatora projekta „RAISE Youth – Ruralna akcija za inovativno i održivo poduzetništvo za mlade**  
- 1 izvršitelj ( m/ž )

**Opis poslova:**

- pruža administrativnu, tehničku i organizacijsku potporu projektnom menadžeru pri planiranju i provedbi projektnih aktivnosti;
- sudjeluje u izvještavanju o provedbi projektnih aktivnosti;
- sudjeluje u praćenju i planiranju potrošnje te kontroli troškova;
- vodi i arhivira projektnu dokumentaciju;
- priprema projektnu dokumentaciju u suradnji s knjigovodstvom (evidencija radnog vremena, putnih naloga, ulaznih računa);
- priprema dokumentaciju za reviziju u suradnji s revizorom;
- organizira smještaj i prijevoz za članove projektnog tima;
- kontinuirano surađuje i komunicira s članovima projektnog tima ostalih partnera u projektu;
- obavlja ostale administrativne poslove po potrebi.

Ovaj Opis poslova definira zaduženja i obveze Administratora/ice od strane Grada Gospića kao projektnog partnera u okviru projekta *RAISE Youth - Rural Action for Innovative and Sustainable Entrepreneurship for Youth* pod brojem ugovora 2017-1-053, sufinanciranog iz Fondova Kraljevine Norveške i Europskog gospodarskog prostora (EGP).

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete za prijam u radni odnos, a to su punoljetnost i hrvatsko državljanstvo te sljedeće posebne uvjete:

- Najmanje 2 godine rada na odgovarajućim poslovima,
- Viša stručna sprema ekonomskog usmjerenja,
- Poznavanje osnova knjigovodstva i računovodstva,
- Odlično poznavanje rada na računalu,
- Dobro poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu

**Podaci o plaći**

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta iz točke II st.1, iznosi 2,81 uz osnovicu za izračun plaće u iznosu od 3.500,35 kn. Plaću čini umnožak koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Dobiveni iznos predstavlja plaću u bruto iznosu.

**III PROVEDBA POSTUPKA I NAČIN TESTIRANJA**

Povjerenstvo za provedbu oglasa obavlja sljedeće zadaće:

- provodi oglas za prijam u službu na određeno vrijeme za radno mjesto pod točkom II.
- utvrđuje koje su prijave na oglas pravodobne i potpune;
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete propisane oglasom
- kandidate s liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti
- podnosi Izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang listu kandidata, s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti

### **1. Prijave kandidata koji se ne upućuju u daljnji postupak.**

Ukoliko je prijava na oglas nepravodobna ili/i nepotpuna, ista se neće razmatrati, a osoba koja je podnijela nepotpunu i/ili nepravodobnu prijavu ili osoba koja ne ispunjava formalne uvjete iz Oglasa ne smatra se kandidatom prijavljenim na Oglas. Osobi koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz Oglasa dostavit će se pisana obavijest u kojoj će se navesti razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom prijavljenim na Oglas. Protiv obavijesti osoba nema pravo podnošenja pravnog lijeka.

### **2. Provjera znanja i sposobnosti kandidata.**

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Oglasa. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na Oglas. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

## **IV PRAVILA TESTIRANJA**

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet, kao i osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na Oglas za radno mjesto za koje se obavlja testiranje, neće moći pristupiti testiranju.

Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na Oglas.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljen test provjere znanja.

Pismena provjera traje 60 minuta (pisani dio).

Kandidati su dužni pridržavati se utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti u prostoriji za testiranje nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama;
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva;
- napuštati prostoriju u kojoj se odvija provjera znanja i sposobnosti
- razgovarati s ostalim kandidatima odnosno na bilo koji način remetiti koncentraciju ostalih kandidata.

Ukoliko pojedini kandidat prekrši naprijed navedena pravila bit će udaljen s provjere znanja a njegov rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocjenjivati.

Za svaki dio provjere znanja kandidatima se dodjeljuje od 1 do 10 bodova ili se utvrđuje 0 bodova. Smatra se da su kandidati uspješno položili testove ako su iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti ostvarili najmanje 50% (5 bodova).

Kandidati koji su uspješno položili testove Povjerenstvo poziva da pristupe razgovoru (intervju) kojim Povjerenstvo utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad.

Rezultati intervjuja boduju se od 1 do 10.

Nakon provedenog testiranja i intervjuja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.

Povjerenstvo izrađuje, i uz ranije utvrđenu rang listu kandidata podnosi pročelnici izvješće o provedenom postupku provjere znanja i sposobnosti.

Pročelnica Upravnog odjela donosi Rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata/kandidatkinje.

Rješenje će biti dostavljeno svim kandidatima na oglas. Protiv rješenja o prijmu u službu kandidat koji nije primljen može podnijeti žalbu gradonačelniku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o prijmu.

## **V PODRUČJE TESTIRANJA**

Prethodna znanja provjere znanja i sposobnosti obuhvaća pisano testiranje i intervju.

- a) Pisano testiranje sastoji se od 10 pitanja koja se odnose na:
  - Aktivne mjere zapošljavanja u RH (<http://mjere.hr/>),
  - Zakona o računovodstvu („Narodne Novine“ 78/15, 134/15, 120/16, 116/18, 42/20, 47/20).
- b) Intervju s Povjerenstvom - Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pisanog testiranja, a s istim se utvrđuju interesi, profesionalni ciljevi i motivacija kandidata za rad u sklopu projekta „RAISE Youth – Ruralna akcija za inovativno i održivo poduzetništvo za mlade“, te usmena provjera poznavanja engleskog jezika u govoru.

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU OGLASA**