

UPUTE KANDIDATIMA/KINJAMA
povodom javnog natječaja za prijam u državnu službu
u Ured državne uprave u Zadarskoj županiji

SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE

Odjel za planske, materijalno-financijske, računovodstvene i informatičke poslove

1. Informatički/a suradnik/ica - 1 izvršitelj, na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta: Projektira, uvodi i unapređuje djelovanje informacijsko-dokumentacijskog sustava. Izrađuje i obavlja pripremu odgovarajućih programa iz područja standardizacije informacijskih sustava i očuvanja integriteta podataka i elektroničkih dokumenata. Koordinira i uređuje razvoj sadržaja Web-stranice Ureda. Surađuje s unutarnjim ustrojstvenim jedinicama i predlaže mjere i radnje koje je potrebno poduzeti radi modernizacije i informatizacije Ureda. Obavlja i druge povjerene poslove.

Podaci o plaći radnog mjesta

Plaću radnog mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto informatički/a suradnik/ica iznosi 1,164 sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi ("Narodne novine", broj 37/01, 38/01 - ispravak, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02 - ispravak, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04 - ispravak, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14 i 151/14)

Uvećanje plaće za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža predviđeno je člankom 35. stavak 2. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike ("Narodne novine", broj 112/17).

2. Stručni/a savjetnik/ica - 1 izvršitelj, na neodređeno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta: Obavlja poslove kontrole financijskih dokumenata, te namjenskog korištenja sredstava. Izrađuje periodične obračune i završne račune. Obavlja poslove kontrole i obračuna naknada. Vodi financijske evidencije. Obavlja i druge povjerene poslove

Podaci o plaći radnog mjesta

Plaću radnog mjesta čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto stručni/a savjetnik/ica iznosi 1,232 sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi ("Narodne novine", broj 37/01, 38/01 - ispravak, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02 - ispravak, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04 - ispravak, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14 i 151/14)

Uvećanje plaće za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža predviđeno je člankom 35. stavak 2. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike ("Narodne novine", broj 112/17).

Sadržaj i način testiranja

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua) Komisije s kandidatima.

Testiranje se provodi u dvije faze.

Prva faza – provodi se provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta kandidata.

U prvu fazu testiranja upućuju se svi kandidati s liste kandidata.

Pravni izvori za pripremanje kandidata/kinja za testiranje

1. Informatički/a suradnik/ica u Službi za zajedničke poslove, Odjel za planske, materijalno-financijske, računovodstvene i informatičke poslove - 1 izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme

- Zakon o državnoj informacijskoj infrastrukturi („Narodne novine“, broj 92/14),
- Zakon o informacijskoj sigurnosti („Narodne novine“, broj 79/07),
- Uredba o mjerama informacijske sigurnosti („Narodne novine“, broj 46/08),
- Zlonamjerni sadržaj (www.cert.hr),
- TCI/IP model (www.phy.pmf.unizg.hr/~dandroic/nastava/ramr/poglavlje_3.pdf).

2. Stručni/a savjetnik/ica u Službi za zajedničke poslove, Odjel za planske, materijalno-financijske, računovodstvene i informatičke poslove - 1 izvršitelj/ica, na neodređeno vrijeme

- Zakon o proračunu ("Narodne novine", broj 87/08, 136/12 i 15/15),
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“, broj 124/14, 115/15 i 87/16)

Druga faza – sastoji se od provjere znanja rada na računalu.

Temeljem članka 11. Uredbe, u drugu fazu testiranja upućuju se prvih 15 kandidata/kinja koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj fazi testiranja. Ako je u prvoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 15 kandidata, u drugu fazu postupka pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili u prvoj fazi testiranja.

Pravila testiranja

Po dolasku na testiranje od kandidata/kinje će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta. Kandidat/kinja koji/koja ne dokaže identitet ne može pristupiti testiranju.

Za kandidata/kinju koji/koja ne pristupi testiranju, smatrat će se da je povukao/povukla prijavu na javni natječaj i više se ne smatra kandidatom.

Kandidatima/kinjama kod pisane provjere znanja nije dopušteno koristiti bilo kakvu literaturu ili bilješke, mobitel ili drugo komunikacijsko sredstvo, napuštati prostoriju u kojoj se provodi provjera bez odobrenja osobe koja provodi testiranje, razgovarati s ostalim kandidatima/kinjama ili na drugi način remetiti red i mir.

U slučaju nepridržavanja navedenih pravila, kandidat/kinja će biti udaljen/a iz prostorije u kojoj se vrši testiranje, te će se smatrati da je odustao/la od daljnjeg postupka testiranja.

Sukladno odredbama članka 13. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi ("Narodne novine" broj 78/17), svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 10. Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale.

Smatra se da je kandidat/kinja zadovoljio/la na pismenom dijelu testiranja, ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova. Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Kandidati/kinje koji/e zadovolje na pismenom dijelu testiranja pristupaju razgovoru s Komisijom (intervju), o čemu će kandidati/kinje biti naknadno obaviješteni.

Sukladno članku 14. Uredbe na razgovor (intervju) pozvat će se prvih 10 kandidata koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja. Ako je u drugoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 10 kandidata, na intervju će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili u drugoj fazi testiranja.

Komisija u razgovoru sa kandidatima/kinjama utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve, motivaciju kandidata/kinja za rad u državnoj službi, stečeno radno iskustvo, te rezultate ostvarene u njihovom dosadašnjem radu. Rezultati intervjuva vrednuju se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog postupka testiranja, Komisija utvrđuje Rang listu kandidata/kinja prema ukupnom broju bodova ostvarenih na provjeri znanja, sposobnosti, vještina i intervjuu.

Sukladno članku 17. Uredbe, nakon provedenog postupka testiranja, Komisija dostavlja čelniku tijela izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Komisije.

Ured državne uprave u Zadarskoj županiji