

OBAVIJEST O OGLASU

U Hrvatskom zavodu za zapošljavanje dana 10. srpnja 2025. godine objavljen je oglas za prijam u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Jakovlje na radno mjesto Stručni suradnik za opće i administrativne poslove i društvene djelatnosti na određeno puno radno vrijeme (1 izvršitelj m/ž) radi zamjene duže odsutnog službenika, do njegovoj povratka na posao, odnosno prestanka njegove službe. Tekst oglasa dostupan je ispod ove objave.

Od dana objave u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje počinje teći rok od 8 (osam) dana za podnošenje prijava na oglas. Stoga je posljednji dan za podnošenje prijava na oglas predajom u pošti ili neposredno u Jedinstveni upravni odjel Općine Jakovlje **18. srpnja 2025. godine.**

Opis poslova radnog mjesta

- obavlja stručne poslove iz područja uređenja naselja i stanovanja, prostornog i urbanističkog planiranja, graditeljstva, gospodarenja otpadom, zaštite okoliša, zaštite i unapređenja prirodnog okoliša, raspolaganja imovinom, gospodarstva, poslove iz područja malog i srednjeg poduzetništva i obrta
- obavlja stručne poslove iz područja brige o djeci, socijalne skrbi, primarne zdravstvene zaštite, odgoja i osnovnog obrazovanja, kulture, tjelesne kulture i športa, zaštite potrošača
- sudjeluje u izradi nacrtu i prijedloga odluka iz djelokruga upravnog odjela, izrađuje prijedloge pojedinačnih akata iz djelokruga upravnog odjela, obavlja administrativno – tehničke, pravne, financijsko – računovodstvene i opće poslove za potrebe vlastitog pogona
- pruža stručnu podršku za prijave na natječaje, nacionalne i EU projekte iz domene svoje nadležnosti i nadležnosti jedinstvenog upravnog odjela, stručna suradnja i komunikacija sa partnerima na projektima, stručna podrška i rad na provedbi uspješno odabranih projekata
- obavlja druge stručne, opće i tehničke poslove iz svog djelokruga, obavlja poslove prikupljanja i ažuriranja podataka za naplatu općinskih naknada, razrez i naplatu općinskih naknada, vođenje evidencije naplate općinskih naknada, izdaje rješenja za općinske naknade, prati naplatu naknada, slanje opomena dužnicima, poduzimanje mjera prisilne naplate,
- stručno komunicira izvan ureda u svrhu prikupljanja i razmjene informacija, osmišljava i uređuje vijesti i informacije, te pruža pomoć pri stalnom povezivanju s javnošću putem službene mrežne stranice i ostalih medija, obavlja poslove službenog protokola, odnosa sa javnošću i suradnje s medijima
- pruža stručnu podršku i pomoć pri izvršavanju drugih poslova iz djelokruga jedinstvenog upravnog odjela
- prati i proučava propise iz svog područja djelovanja te predlaže pročelniku donošenje akata i poduzimanje mjera iz svog djelokruga rada
- obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjela po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela

Podaci o plaći:

Plaću službenika za radno mjesto, za koje je objavljen oglas, čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 2,50 i bruto osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti:

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se kandidat prima provest će se putem pisanog testa i intervjua. Test se sastoji od pitanja iz niže navedenih područja testiranja, dok se u intervjuu utvrđuju interesi, profesionalni ciljevi i motivacija kandidata za radna navedenom radnom mjestu.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“ broj 47/09 i 110/21),
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20),
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25),

- Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21),
- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24).

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz oglasa.

Pravila i postupak testiranja

Po dolasku na pisano testiranje od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju.

Za pozvanog kandidata koji ne pristupi intervjuu smatrati će se da je povukao prijavu na oglas. Provjera znanja pisanim testiranjem traje 60 minuta.

Za vrijeme provjere znanja pisanim testiranjem nije dopušteno:

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

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat Povjerenstvo neće bodovati.

Za svaki dio provjere znanja pisanim testiranjem kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50 % ukupnog broja bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti.

Povjerenstvo kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve, motivaciju, komunikacijske i ostale sposobnosti kandidata potrebne za rad u službi. Rezultati intervjuu boduju se dodjeljivanjem određenog broja bodova u rasponu od 1-10, koji se dodaju bodovima ostvarenim na testiranju.

Nakon provedenog testiranja i intervjuu Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na pisanom testiranju i intervjuu te istu, zajedno s Izvješćem o provedenom postupku, dostavlja pročelnici.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata bit će objavljeno na službenoj web stranici www.jakovlje.hr, te na oglasnoj ploči Općine Jakovlje najkasnije 5 (pet) dana prije održavanja provjere.

KLASA: 112-01/25-01/10

URBROJ: 238-11-04/1-25-3

Jakovlje, 10. srpnja 2025.

Na temelju članka 19., 28. i 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25, u daljnjem tekstu: ZSN), pročelnica Jedinственог управног одјела Опćине Јаковље објављује

OGLAS

**za prijam u službu na određeno puno radno vrijeme
na radno mjesto Stručni suradnik za opće i administrativne poslove i društvene djelatnosti u
Jedinственом управном одјелу Опćине Јаковље**

- 1 izvršitelj m/ž, određeno puno radno vrijeme, radi zamjene duže odsutnog službenika, do njegovog povratka na posao, odnosno prestanka njegove službe.

Osobe prijavljene na oglas moraju ispunjavati opće i posebne uvjete za prijam u službu propisane člankom 12. ZSN-a.

Opći uvjeti za prijam u službu su:

- punoljetnost,
- hrvatsko državljanstvo,
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima.

Posebni uvjeti:

- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij upravne, ekonomske ili druge društvene struke,
- najmanje tri (3) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit,
- poznavanje rada na računalu,
- vozačka dozvola B kategorije.

Prijaviti se na oglas mogu i osobe koje nemaju položen državni ispit, uz obvezu da ga polože u roku od godine dana od dana prijma u službu.

U službu ne može biti primljena osoba kod koje postoje zapreke prijma u službu propisane člancima 15. i 16. ZSN.

Sukladno članku 13. Zakona o ravnopravnosti spolova („Narodne novine“ broj 82/08 i 69/17), na oglas mogu se javiti osobe oba spola, a izrazi koji se koriste u oglasu za osobe u muškom rodu uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Kandidati koji prema posebnim propisima ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju i imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima, moraju se u prijavi na oglas pozvati na to pravo. Osobe koje se u prijavi pozovu na to pravo obvezne su priložiti odgovarajuće isprave kao dokaz o statusu te druge dokaze, sukladno posebnom zakonu kojim je uređeno to pravo.

Kandidati koji mogu ostvariti pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 101. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“ broj 121/17, 98/19, 84/21 i 156/23), članku 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata („Narodne novine“ broj 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13 i 98/19), članku 47. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata („Narodne novine“ broj 84/21), članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“ broj 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20) dužni su u prijavi na oglas pozvati se na to pravo te imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 101. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji te člankom 47. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata, dužni su uz prijavu na oglas, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta priložiti i dokaze propisane odredbama navedenih Zakona, a koji su objavljeni na web stranici Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages/NG/12%20Prosinac/Zapo%C5%A1ljavanje/POPIS%20DOKAZA%20ZA%20OSTVARIVANJE%20PRAVA%20PRI%20ZAPO%C5%A0LJAVANJU.pdf>

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom uz prijavu na oglas dužni su, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom.

Pod jednakim uvjetima podrazumijeva se da ako na kraju provedenog testiranja kandidata i provedenog intervjua s istima, kandidati koji su po rang-listi ostvarili najveći i isti broj ukupnih bodova, prednost pri zapošljavanju ima onaj kandidat koji se u svojoj prijavi pozvao na to pravo i dokazao ga.

U upravnom tijelu Općine Jakovlje nije osigurana zastupljenost pripadnika nacionalnih manjina sukladno članku 22. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina („Narodne novine“ broj 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11).

Kandidat svojom prijavom na oglas daje suglasnost za daljnju obradu osobnih podataka u svrhu provođenja oglasa za prijam u službu i zasnivanja radnog odnosa.

Služba na određeno vrijeme radi zamjene duže odsutnog službenika ne može postati služba na neodređeno vrijeme.

U službu se prima uz obvezni probni rad od 2 (dva) mjeseca, sukladno članku 28. ZSN-a.

U prijavi na oglas potrebno je navesti osobne podatke podnositelja prijave (osobno ime, adresu stanovanja, broj mobitela/telefona te po mogućnosti adresu elektroničke pošte) i naziv radnog mjesta na koje se osoba prijavljuje.

Prijavu je potrebno vlastoručno potpisati.

Uz **pisanu prijavu** na oglas podnositelji prijave trebaju priložiti:

1. Životopis,
2. Dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (preslik diplome),
3. Dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslik domovnice, osobne iskaznice ili putovnice),
4. Dokaz o položenom vozačkom ispitu za B-kategoriju vozila (preslik vozačke dozvole),
5. Dokaz o ukupnom radnom stažu (ispis elektroničkog zapisa podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili potvrdu o podacima evidentiranim u evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje),
6. Dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima (preslik ugovora o radu, rješenje o rasporedu, potvrde poslodavca),
7. Dokaz o položenom državnom ispitu ako podnositelj prijave ima položen državni ispit (preslik svjedodžbe),
8. Dokaz o poznavanju rada na računalu (svjedodžba, potvrda, uvjerenje, preslik svjedodžbe iz koje se vidi da je položen ispit iz informatike i slično ili vlastoručno potpisana izjava),
9. Uvjerenje nadležnog suda da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak (ne starije od 6 mjeseci od zadnjeg dana roka za podnošenje),
10. Vlastoručno potpisanu izjavu da ne postoji zapreka za prijam u službu iz članka 15. i 16. ZSN-a.

Isprave se prilažu u neovjerenom presliku, a prije izbora kandidata predočit će se izvornik ili ovjerena preslika.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta dostavlja izabrani kandidat po obavijesti o izboru, a prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Urednom prijavom se smatra prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u oglasu i koja je vlastoručno potpisana.

Nepotpune i nepravovremene prijave na oglas neće se razmatrati, niti će podnositelji nepotpunih prijava biti pozvani na dopunu prijave.

Osoba koja podnese nepravovremenu i neurednu prijavu na oglas ili ne ispunjava formalne uvjete ne smatra se kandidatom prijavljenim na oglas i njihove prijave neće se razmatrati te će joj o tome biti dostavljena pisana obavijest. Osobi se dostavlja pisana obavijest u kojoj se navode razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom prijavljenim na oglas. Osoba nema pravo podnošenja pravnog lijeka protiv te obavijesti.

Prijave na oglas s dokazima o ispunjavanju uvjeta podnose se u zatvorenoj omotnici u roku od 8 (osam) dana od dana objave oglasa u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje osobno ili putem pošte na adresu:

OPĆINA JAKOVLJE, Ulica Adele Sixta 2, 10297 Jakovlje
(„Za oglas - Stručni suradnik za opće i administrativne poslove i društvene djelatnosti - ne otvaraj“)

Za osobu/osobe koje zadovoljavaju formalne uvjete iz oglasa i stekle su status kandidata prijavljenog na oglas bit će provedena prethodna provjera znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua. Ako kandidat ne pristupi prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, smatrat će se da je povukao prijavu na oglas.

Na službenoj web-stranici Općine Jakovlje www.jakovlje.hr, i oglasnoj ploči naveden je opis poslova, podaci o plaći radnog mjesta koje se popunjava, kao i podaci o prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata, te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za provjeru.

Na službenoj web-stranici Općine Jakovlje www.jakovlje.hr i oglasnoj ploči bit će objavljeno vrijeme održavanja provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje 5 (pet) dana prije održavanja provjere.

Nakon izvršnosti rješenja o prijmu u službu, kandidatima koji ne budu primljeni u službu, putem pošte će biti vraćena dokumentacija priložena prijavi.

Rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata dostavlja se javnom objavom na službenoj web-stranici Općine Jakovlje www.jakovlje.hr, najkasnije 60 (šezdeset) dana od isteka roka za podnošenje prijava na oglas, a dostava se smatra obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave navedenog rješenja.

O rezultatima oglasa kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku, i to najkasnije u roku od 60 (šezdeset) dana od isteka roka za podnošenje prijava, javnom objavom na službenoj web-stranici Općine Jakovlje www.jakovlje.hr, rješenja o prijmu u službu izabranog kandidata ili odluke o poništenju oglasa.

Nakon raspisanog oglasa i provedenog cjelokupnog postupka ne mora se izabrati niti jedan kandidat te će se u tom slučaju donijeti Odluka o poništenju oglasa.

OPĆINA JAKOVLJE