

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

Pomoćni komunalni radnik

Sukladno članku 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04, 18, 112/19, 17/25), pročelnica Jedinственог upravnog odjela Općine Martijanec raspisala je Oglas

koji je objavljen na službenim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje dana 31. srpnja 2025. godine, za radno mjesto:

1. POMOĆNI KOMUNALNI RADNIK – 1 izvršitelj/ica na određeno/nepuno radno vrijeme

te se sukladno navedenom daju upute kandidatima.

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

Opis poslova radnog mjesta – Pomoćni komunalni radnik

- obavlja sve poslove iz područja komunalnog gospodarstva koje Općina samostalno organizira i provodi i to: • sudjeluje u održavanju groblja, nerazvrstanih cesta, javnih površina i sl., • obavlja poslove kontrole utroška komunalnih usluga po brojlama • vrši poslove oko dodjele grobnih mjesta te izgradnje spomenika na grobljima • obavlja poslove čišćenja i održavanja okoliša poslovnih zgrada, • sudjeluje u nadzoru provedbe komunalnog reda	80%
- obavlja poslove održavanja i čišćenja poslovne zgrade Općine i radnih prostorija, - organizira i vrši manje popravke održavanja instalacija i opreme, - sudjeluje u godišnjem popisu inventara i opreme, - vrši osobnu dostavu pošte te pomaže u njenoj otpremi za potrebe Odjela, - sudjeluje u dostavi pošte za potrebe zaštite, spašavanja i civilne zaštite, - sudjeluje u prikupljanju podataka za potrebe Odjela te daje obavijesti strankama, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika te općim i pojedinačnim aktima općinskih tijela	17,5%
- obavlja i druge poslove iz djelokruga odjela, a po nalogu pročelnika	2,5 %

Podaci o plaći

Plaću službenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Koeficijent složenosti poslova navedenog radnog mjesta je 1,45 uz utvrđenu osnovicu za izračun plaće. Dodatak na radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta radnog mjesta pomnoži sa 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Testiranju iz općeg znanja kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Oglasa. Testiranje se obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

Po dolasku na testiranje općeg znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na Oglas.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru općeg znanja.

Pismena provjera znanja traje 30 minuta. Nakon testiranja održat će se intervju sa kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pismene provjere znanja.

Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda postupka.

Za vrijeme testiranja **nije dopušteno:**

- koristiti se bilo kakvom literaturom ili bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se obavlja provjera,
- razgovarati s ostalim kandidatima, niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti gore navedena pravila biti će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstvo neće bodovati.

Za pismeno testiranje kandidatima se dodjeljuje od 1 do 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pismenog testiranja.

Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese i motivaciju kandidata za rad u jedinici lokalne samouprave. Rezultati intervju boduju se na isti način kao i testiranje.

Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

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

Povjerenstvo dostavlja Izvješće o provedenom postupku pročelnici Jedinog jedinog upravnog odjela, a Izvješće potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Pročelnica Jedinog jedinog upravnog odjela donosi rješenje o prijmu izabranog kandidata, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenima na Oglas, a koji su ispunili formalne uvjete iz Oglasa i pristupili su testiranju.

Kandidat prijavljen na Oglas pristaje da se njegovi osobni podaci obrađuju u svrhu provedbe Oglasa sukladno propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka a u slučaju da ne pristaje, potrebno je da postupi sukladno odredbama navedenog Zakona.

**POZIV ZA TESTIRANJE BITI ĆE OBJAVLJEN, NAJMANJE 5 DANA PRIJE TESTIRANJA
NA WEB STRANICI OPĆINE MARTIJANEC**

PROČELNICA
Martina Balenta, mag.admin.publ.

KLASA: 112-02/25-01/2

URBROJ: 2186-19-03-25-2

U Martijancu, 31. srpnja 2025. godine



2186-19 112-02/25-01/2 2