



REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA
POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA
KLASA: 112-01/23-01/40
URBROJ: 2125-17-23-5
Gospić, 8. prosinca 2023. godine

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA

za prijam službenika/ce u upravna tijela Ličko-senjske županije

Sukladno članku 17. i 19. st. 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), pročelnica Upravnog odjela za poljoprivredu i turizam i p.o. pročelnica Upravnog odjela za poslove Župana, Županijske skupštine te odnosa s javnošću raspisale su natječaj za prijam službenika/ce u upravna tijela Ličko-senjske županije na neodređeno vrijeme na radno mjesto višeg stručnog suradnika za turizam u izdvojenom mjestu rada Novalja, višeg stručnog suradnika za odnose s javnošću i referenta za uredsko poslovanje u izdvojenom mjestu rada Novalja uz obvezni probni rad od tri mjeseca.

Natječaj je objavljen u «Narodnim novinama» br. 146 od 8. prosinca 2023. godine, Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Područna služba Gospić i na web stranici Ličko-senjske županije.

1. Viši stručni suradnik za turizam u izdvojenom mjestu rada Novalja

- 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od tri mjeseca

Opis poslova:

- predlaže i provodi mjere u cilju unapređenja rada Odsjeka u rješavanju strateških poslova i zadataka iz djelokruga i nadležnosti Odsjeka te rješavanju povjerenih poslova državne uprave iz upravnih područja iz nadležnosti Odsjeka,
- prati i analizira stanje u turizmu, predlaže mjera za unapređenje i poticanje razvitka kongresnog, nautičkog, seoskog, zdravstvenog, lovnog i drugih oblika turizma, sudjeluje u aktivnostima promocije turističke ponude Županije,
- izrađuje analize, izvješća i informacije o ostvarenim rezultatima turističkog prometa i drugim pokazateljima uspješnosti poslovanja ugostiteljstva i turizma na području Županije,
- koordinira i usklađuje razvojne aktivnosti jedinica regionalne samouprave i gospodarskih subjekata iz područja ugostiteljstva i turizma te surađuje sa županijskom, gradskim i općinskim turističkim zajednicama i ostalim organizacijama čije aktivnosti doprinose razvoju turizma,
- rješava u upravnim stvarima iz upravnog područja ugostiteljstva (utvrđivanje propisanih minimalnih uvjeta u ugostiteljskim objektima koji se ne kategoriziraju, te na razvrstavanje i kategorizaciju ugostiteljskih objekata koji se kategoriziraju; razvrstavanje i kategorizaciju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu i kategoriju objekata u kojima se pružaju ugostiteljske usluge na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu;), turizma (izdavanje rješenja o odobrenju za pružanje usluga turističkih vodiča; utvrđivanje minimalnih uvjeta za vrstu plovnih objekata; utvrđivanje minimalnih uvjeta luka nautičkog turizma koje se ne kategoriziraju; izdavanje EU potvrda za turističke vodiče), poljoprivrede (utvrđivanje naknada za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta; prikupljanje potrebne dokumentacije za izradu zahtjeva i davanje mišljenja te suglasnosti u postupku izrade prostornih planova; vođenje evidencije o promjeni namjene poljoprivrednog zemljišta) i šumarstva (obavljanje poslova koji se odnose na registraciju dobavljača božićnih drvaca i na izdavanje dozvole za krčenje, odnosno čistu sječu šume, prikupljanje i dostavljanje podataka nadležnom ministarstvu o stanju i promjenama šumsko-gospodarskog područja na području regionalne jedinice)vodi propisane upisnike i evidencije te izdaje potvrde iz istih;

- obavlja poslove planiranja, pripreme dokumentacije i sudjeluje u postupcima javne nabave,
- priprema, koordinira i vodi projekte iz područja turizma, koji se financiraju iz domaćih izvora i sredstava EU fondova,
- prati propise iz djelokruga rada Odsjeka,
- prima i izdvaja pismena, vodi njihove evidencije i dostavlja u rad,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana.

2. Viši stručni suradnik za odnose s javnošću u Upravnom odjelu za poslove Župana, Županijske skupštine te odnosa s javnošću

- 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od tri mjeseca

Opis poslova:

- obavlja poslove vezane za odnose s javnošću i medijima te promidžbenim aktivnostima Županije,
- sudjeluje u izradi izvješća i izrađuje programe za Župana, Zamjenike župana i Odsjek,
- stručno obrađuje složena pitanja iz područja odnosa s javnošću, priprema materijale i izvješća te informacije o sadržaju i iznesenim stavovima svih razina informiranja odnosa s javnošću,
- priprema i uređuje prigodne govore za Župana i Zamjenike župana,
- priprema konferencije za medije,
- obrađuje informacije iz područja odnosa s javnošću,
- uređuje mrežnu stranicu Županije,
- izrađuje komunikacijske strateške dokumente,
- sudjeluje u izradi i izrađuje stručne i promidžbene materijale Županije,
- izrađuje izvješća i planove iz područja odnosa s javnošću,
- izrađuje i dostavlja pozive i obavijesti za medije,
- izrađuje i dostavlja čestitke, brzojave i isprike za Župana i Zamjenike župana,
- sudjeluje u izradi pozivnica i promidžbenog materijala Županije,
- surađuje u uređivanju i objavljivanju dokumenta i drugih tekstova s upravnim tijelima Županije
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana.

3. Referent za uredsko poslovanje u izdvojenom mjestu rada Novalja u Upravnom odjelu za poslove Župana, Županijske skupštine te odnosa s javnošću

- 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od tri mjeseca

Opis poslova:

- obavlja poslove uredskog poslovanja u skladu s propisima o uredskom poslovanju: primanja akata, upisivanje akata u propisane uredske knjige i odgovarajuće informacijske sustave i otpremu akata u izdvojenom mjestu rada Novalja,
- prijem i otprema pošiljki te evidentiranje istih u elektroničkom sustavu,
- prijem i otprema pošiljki te evidentiranje istih u elektroničkom sustavu,
- obavlja poslove prijepisa i umnožavanja,
- vodi brigu o pravovremenom arhiviranju predmeta,
- obavlja prijem stranaka,
- prima zahtjeve putem elektroničke pošte,
- vodi brigu o nabavi uredskog materijala u izdvojenom mjestu rada Novalja,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog službenika, Župana ili Zamjenika župana.

PODACI O PLAĆI:

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

Plaća je određena Odlukom o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u upravnim tijelima Ličko-senjske županije («Županijski glasnik» br. 10/20, 3/21 i 2/22) i

Odlukom o visini osnovice za obračun plaća službenika i namještenika u upravnim tijelima Ličko-senjske županije («Županijski glasnik» br. 12A/23).

NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Za kandidate prijavljene na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja provest će se testiranje radi prethodne provjere znanja i sposobnosti.

Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja imenovano od strane pročelnice Upravnog odjela za poljoprivredu i turizam.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja, povukao prijavu na natječaj.

Područja testiranja, pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

Područja testiranja za radno mjesto - **Viši stručni suradnik za turizam u izdvojenom mjestu rada Novalja**

1. Opći dio

- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («NN» br. 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19)
- Zakon o općem upravnom postupku («NN» br. 47/09 i 110/21)

2. Posebni dio

- Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti («NN» br. 85/15, 121/16, 99/18, 25/19, 98/19, 32/20, 42/20 i 126/21)
- Zakon o pružanju usluga u turizmu («NN» br. 130/17, 25/19, 98/19, 42/20 i 70/21)

Područja testiranja za radno mjesto - **Viši stručni suradnik za odnose s javnošću**

1. Opći dio

- Ustav Republike Hrvatske («NN» br. 56/90, 135/07,8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10 i 5/14)
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («NN» br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 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 («NN» br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19)

2. Posebni dio

- Zakon o pravu na pristup informacijama («NN» br. 25/13, 85/15 i 69/22)
- Zakon o medijima («NN» br. 59/04, 84/11, 81/13 i 114/22)
- Zakon o elektroničkim medijima («NN» br. 111/21)
- Zakon o zaštiti tajnosti podataka («NN» br. 108/96)

Područja testiranja za radno mjesto - **Referent za uredsko poslovanje u izdvojenom mjestu rada Novalja**

1. Opći dio

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («NN» br. 33/01, 60/01 – vj. t., 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – p.t., 137/15-isp., 123/17, 98/19 i 144/20)
- Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («NN» br. 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19)

2. Posebni dio

- Uredba o uredskom poslovanju («NN» br. 75/21)

- Naputak o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja («NN» br. 132/21)

Pravila i postupak testiranja

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

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja. Navedena pisana provjera traje 60 minuta.

Za vrijeme pisanog testiranja kandidatima **nije dopušteno:**

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

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

Za provjeru znanja, sposobnosti i vještina (opći i posebni dio), dodjeljuje se određeni broj bodova od 1 do 10.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom testiranju.

Povjerenstvo kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u službi. Rezultati intervjuja boduju se dodjeljivanjem određenog broja bodova od 1 do 10.

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

Povjerenstvo dostavlja pročelnici Upravnog odjela za poljoprivredu i turizam i p.o. pročelnici Upravnog odjela za poslove Župana i Županijske skupštine te odnosa s javnošću izvješće o provedenom natječajnom postupku, koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Uz izvješće prilaže se rang-lista kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Pročelnica Upravnog odjela za poljoprivredu i turizam i p.o. pročelnica Upravnog odjela za poslove Župana i Županijske skupštine te odnosa s javnošću donose rješenje o prijmu izabranog kandidata koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na natječaj.

Svi kandidati prijavljeni na natječaj koji su ispunjavali formalne uvjete propisane natječajem imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu izabranog kandidata može podnijeti žalbu Županu u roku 15 dana od dana dostave rješenja.

Izabrani kandidati dužni su dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti.

Mjesto i vrijeme održavanja testiranja

Na web-stranici Ličko-senjske županije www.licko-senjska.hr (kliknuti na natječaj) i na oglasnoj ploči Ličko-senjske županije objavit će se vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje 5 dana prije održavanja provjere.

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU
NATJEČAJA**