

NATJEČAJ ZA ZAPOŠLJAVANJE PROČELNIKA UPRAVNIH ODJELA ZA TURIZAM I UPRAVNOG ODJELA ZA OBRAZOVANJE, SPORT I TEHNIČKU KULTURU U ISTARSKOJ ŽUPANIJI

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA/KANDIDATKINJAMA PRIJAVLJENIM NA JAVNI NATJEČAJ ZA ZAPOŠLJAVANJE PROČELNIKA UPRAVNOG ODJELA ZA TURIZAM I UPRAVNOG ODJELA ZA OBRAZOVANJE, SPORT I TEHNIČKU KULTURU U ISTARSKOJ ŽUPANIJI OBJAVLJENOG U "NARODNIM NOVINAMA" br. 99/2010

OPISI POSLOVA I RADNIH ZADATAKA PROČELNIKA UPRAVNOG ODJELA

Pročelnik/ca Upravnog odjela za turizam

Opis poslova:

- organizira rad Upravnog odjela, rukovodi i upravlja njegovim funkcijama te kontrolira i odgovara za izvršavanje poslova u nadležnosti Upravnog odjela,
- koordinira poslove Upravnog odjela s ostalim upravnim odjelima Istarske županije,
- surađuje s nadležnim ministarstvima, državnim uredima i drugim institucijama i tvrtkama koji djeluju u sektoru turizma i ugostiteljstva,
- osigurava provođenje odluka Skupštine i Župana,
- osigurava zakonitost rada Upravnog odjela te realizaciju programa rada,
- osigurava druge poslove po nalogu Skupštine, Župana i podžupana.

Pročelnik/ca Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu

Opis poslova

- organizira rad Upravnog odjela, rukovodi, upravlja i koordinira radom Upravnog odjela, te odgovara za izvršavanje poslova u nadležnosti Upravnog odjela,
- utvrđuje prijedlog godišnjeg programa rada i izvješća o radu Upravnog odjela, te odgovara za pripremu i realizaciju godišnjeg programa rada,
- osigurava uvjete za izvršenje poslova i zadaća iz djelokruga Upravnog odjela,
- brine o osiguranju i utrošku sredstava, o unutarnjem redu i financiranju Upravnog odjela,
- predlaže mjere za unapređenje rada Upravnog odjela,
- radi na pojedinim programima ili razvojnim projektima; stručno proučava, predlaže i kreira smjernice za unapređenje postojećih razvojnih projekata te predlaže uvođenje i realizaciju novih razvojnih projekata,
- prati stanje u područjima iz djelokruga rada Upravnog odjela,
- koordinira poslove Upravnog odjela s ostalim upravnim tijelima Istarske županije,
- surađuje s nadležnim ministarstvima, državnim uredima i drugim institucijama i tvrtkama koje djeluju u okviru djelokruga Upravnog odjela,
- raspoređuje poslove na pojedine službenike i namještenika,
- pruža stručnu pomoć službenicima u Upravnom odjelu,
- osigurava provođenje odluka Skupštine i Župana,
- obavlja i druge poslove po nalogu Županijske skupštine i Župana Istarske županije

PODACI O PLAĆI

Plaću pročelnika upravnog odjela čini umnožak koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta i osnovice. Odlukom o mjerilima za određivanje plaće župana i zamjenika župana, te službenika i namještenika u upravnim tijelima Istarske županije Klasa: 120-01/10-01/09, Urbroj: 2163/1-01/4-10-3 od 2. kolovoza 2010. godine utvrđen je koeficijent složenosti poslova pročelnika upravnog odjela koeficijentom 4., s time da se osnovica za obračun plaće uvećava za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Prema zaključku

Županijskog poglavarstva Klasa: 120-01/08-01/40, Urbroj: 2163/1-01/8-2 od 29. kolovoza 2008. godine osnovica iznosi 3. 930,00 kuna bruto.

TESTIRANJE KANDIDATA

- Provjera znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se službenik/ca prima - pismeni test
- Intervju s Povjerenstvom za provedbu natječaja

PRAVNI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA TESTIRANJE - PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI BITNIH ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNOG MJESTA NA KOJE SE SLUŽBENIK/CA PRIMA:

1. Ustav RH (pročišćeni tekst) (56/90, 135/97, 8/98 - pročišćeni tekst, 113/00, 124/00-pročišćeni tekst, 28/01, 41/01 - pročišćeni tekst i 55/01)
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05 i 109/07)
3. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08) ,

Za pročelnika/cu Upravnog odjela za turizam i
Zakon o pružanju usluga u turizmu ("Narodne novine", 68/07)

Za pročelnika/cu Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu i
Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", broj 87/08, 86/09 i 92/10)

NAČIN TESTIRANJA:

Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti testiranju.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja putem pismenog testiranja (20 pitanja - 20 bodova).

Na pisanoj provjeri nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilješkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima, niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti.

Pismena provjera traje najduže 60 minuta.

Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako su za provjeru znanja dobili najmanje 10 bodova.

Maksimalno ostvariv broj bodova na testiranju je 20.

Kandidati koji su zadovoljili na testiranju pristupaju razgovoru s Povjerenstvom za provedbu natječaja (intervju). Nakon izvršenog razgovora - intervjuja, maksimalno ostvariv sveukupni broj bodova je 40.

Povjerenstvo za razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve, motivaciju za rad u Istarskoj županiji. Rezultati intervjuja buduće se na način kao i testiranje.

Nakon provedbe testiranja i intervjuja Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja Županu Istarske županije izvješće o provedenom postupku kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Svi kandidata prijavljeni na javni natječaj imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na javni natječaj.

Istarska županija

Klasa: 112-02/10-01/43
Urbroj: 2163/1-01/02-10-2