



**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU JAVNOG NATJEČAJA
ZA PRIJAM U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
GRADA MURSKO SREDIŠĆE**

KLASA: 112-01/24-01/07

URBROJ: 2109-11-07-24-4

Mursko Središće, 23. kolovoz 2024.

OBAVIJESTI I UPUTE KANDIDATIMA

**za prijam u službu referenta za održavanje i upravljanje imovinom Grada Mursko Središće
u Jedinstveni upravni odjel Grada Mursko Središće**

U **Narodnim novinama broj 99/2024 od 23. kolovoza 2024. godine** objavljen je javni natječaj za prijam u službu referenta za održavanje i upravljanje imovinom Grada Mursko Središće na neodređeno vrijeme, uz probni rad od tri mjeseca, te se daju upute kako slijedi.

Rok za podnošenje prijave kandidata na javni natječaj je **8 dana od objave u Narodnim novinama**.

Izrazi koji se koriste u ovoj obavijesti za osobe u muškom rodu uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

**Opis poslova referenta za održavanje i upravljanje imovinom Grada Mursko Središće u
Jedinstveni upravni odjel Grada Mursko Središće**

obavlja poslove koji se odnose na upravljanje, raspolaganje, korištenje i održavanje nekretnine vlasništvu Grada Mursko Središće - Centar društvene, kulturne i sportske namjene "Sokolski dom" sukladno odlukama Grada Mursko Središće, te važećim propisima (100%), a to su:

- vođenje financijske dokumentacije i predlaganje postupaka gospodarske iskorištenosti zgrade (10%),
 - vodi brigu o zgradi – organiziranje tehničkih usluga održavanja zgrade u graditeljskom i funkcionalnom smislu (dojavljuje kvarove, hitne intervencije, male popravke, organiziranje i poduzimanje ostalih nužnih i hitnih popravaka), obavljanje povremenog i godišnjeg pregleda nekretnine o čemu sastavlja zapisnik, te nadzor nad objektom (40%),
 - obavlja poslove korištenja i/ili privremenog korištenja nekretnine, davanje u zakup, te vođenje evidencije o istom, rad sa strankama u vezi korištenja prostora nekretnine (30%),
 - izrada prijedloga godišnjeg programa održavanja kojim se utvrđuje sadržaj i opseg poslova redovnog održavanja nekretnine, izrada prijedloga plana prihoda i rashoda, te godišnjeg izvješća o radu (5%),
 - obavlja poslove redovnog održavanja nekretnine i uređaja prema godišnjem programu održavanja (5%),
 - sudjeluje u organiziranju i obavljanju poslova upravljanja i održavanja zgrade, te izračunu troškova i vođenju evidencije kao što protupožarna zaštita, dimnjačarska služba, deratizacija i dezinfekcija, atestiranje instalacija sukladno tehničkim propisima i sukladno odredbama propisanih Zakonom o komunalno gospodarstvu i odlukom o komunalnom redu Grada Mursko Središće i drugih odluka jedinica lokalne samouprave u segmentima koji se odnose na upravljanje i održavanje (5%),
 - obavlja i druge odgovarajuće poslove u okviru radnog mjesta na koje je raspoređen, po nalogu pročelnika (5%).
-

Podaci o plaći referenta za referenta za održavanje i upravljanje imovinom Grada Mursko Središće u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Mursko Središće

Koeficijent za predmetno radno mjesto je 2,60, dok je bruto osnovica za obračun plaće 600,00 EUR. Plaću čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Za kandidate prijavljene na natječaj koji su podnijeli pravodobne i uredne prijave te ispunjavaju formalne uvjete provesti će se postupak prethodne provjere znanja i sposobnosti koji obuhvaća pisano testiranje i intervju.

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

Postupak testiranja i intervjua provesti će Povjerenstvo za provođenje javnog natječaja. Pisano testiranje obuhvaća provjeru znanja iz pravnih i stručnih izvora iz područja rada Jedinstvenog upravnog odjela.

Na pisanom testiranju 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.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% iz pisane provjere znanja i sposobnosti. Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima prilikom intervjua utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad na tim poslovima.

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

Kandidati koji će moći pristupiti intervjuu bit će o tome obaviješteni.

Područje testiranja te pravni i stručni izvori za pripremanje kandidata za predmetno radno mjesto

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/95, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15 – ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20),
- Zakon o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine, br. 68/11, 110/18, 32/20),
- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Narodne novine broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15, 94/17),
- Statut Grada Mursko Središće (Službeni glasnik Međimurske županije, broj 6/21)

Postupak testiranja

Na testiranje je potrebno donijeti osobnu iskaznicu ili drugu ispravu na kojoj se nalazi fotografija s kojom se dokazuje identitet osobe. Ne postoji mogućnost naknadnog pisanog testiranja, bez obzira na razloge koje pojedinog kandidata eventualno spriječe da na testiranju pristupi u naznačeno vrijeme. Smatra se da je kandidat koji nije pristupio testiranju povukao prijavu na natječaj. Nakon utvrđivanja identiteta i svojstva kandidata, kandidatima će biti podijeljena pitanja iz navedenih područja testiranja.

Vrijeme trajanja testiranja – 60 minuta.

Za vrijeme testiranja nije dopušteno:

- Koristiti se bilo kakvom literaturom ili bilješkama,
- Koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- Napuštati prostoriju u kojoj se odvija provjera
- Razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji način remetiti koncentraciju

Poziv na testiranje bit će objavljen najmanje 5 dana prije testiranja na web stranicama Grada Mursko Središće – www.mursko-sredisce.hr i na oglasnoj ploči Grada Mursko Središće, Mursko Središće, Trg braće Radića 4.

Ostale upute:

Podnositelji prijave dužni su u prijavi priložiti sve priloge i podatke naznačene u javnom natječaju i to u obliku navedenom u natječaju budući da manjak samo jedne isprave ili dostava jedne isprave u obliku koji nije naveden u natječaju isključuje podnositelja iz statusa kandidata. Ukoliko podnositelj prijave utvrdi da je potrebno dopuniti prijavu koja je već podnijeta, to je moguće učiniti do isteka roka u javnom natječaju.

Prijave kandidata koje ne ispunjavaju formalne uvjete za prijam u službu navedene u javnom natječaju ne upućuju se u daljnji postupak provjere znanja i sposobnosti i o tome će se podnositelj prijave obavijestiti pisanim putem.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU JAVNOG NATJEČAJA