

## UPRAVNI ODJEL ZA RAZVOJ GRADA SLATINE

### **OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA:**

#### **Viši stručni suradnik voditelj projekta „Slatino, zaželi“**

- upravlja ljudskim, materijalnim i financijskim resursima u svrhu provedbe projekta, koordinira i implementira projektne aktivnosti, odgovara za provedbu projekta, vodi administraciju projekta
- izrađuje izvještaje o provedbi projektne aktivnosti i financijske izvještaje, vodi brigu oko financija projekta
-brine o cjelokupnoj organizacijskoj, funkcionalnoj i tehničkoj provedbi projekta i surađuje s partnerima na projektu, organizira projektne sastanke i koordinira projektne aktivnosti
- izrađuje i podnosi Zahtjev za nadoknadom sredstava i ostalih dokumenata, organizira promocije i informiranja o projektu, vrši nadzor nad financijama, provodi nabavu za kućne potrepštine i druge nabave
- obavlja druge poslove po potrebama i uputama ugovora za projekt „Slatino zaželi“. -obavlja poslove po nalogu Pročelnika i Gradonačelnika

### **PODACI O PLAĆI**

Osnovna plaća je zbroj umnoška osnovice i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen i dodatka na radni staž.

Osnovica za obračun plaće iznosi: 2.200,00 kuna

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta: 3,50

Dodatak na radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta pomnoži s 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

### **NAČIN TESTIRANJA:**

Pisana provjera znanja i sposobnosti

Intervju

Pitanja kojima se provjerava znanje i sposobnosti bitne za obavljanje poslova radnog mjesta temelje se na sljedećim pravnim izvorima:

1. Ustav Republike Hrvatske (Narodne novine br. 85/10 – pročišćeni tekst i 5/14)
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 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)
3. Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, br. 07/2009)
4. Upute za prijavitelje „ZAŽELI“ – Program zapošljavanja žena, sa pripadajućim izmjenama i dopunama

#### **VRIJEME I MJESTO ODRŽAVANJA PISANE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI:**

Za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za prijam u službu na neodređeno vrijeme, na radno mjesto Viši stručni suradnik voditelj projekta „Slatino, zaželi“ u Upravni odjel za razvoj Grada Slatine, pisana provjera znanja i sposobnosti održat će se dana 27. kolovoza 2019. godine s početkom u 08,00 sati u prostorijama Gradske uprave Grada Slatine, Trg sv. Josipa 10, soba broj 7. Kandidati koji su uspješno položili pisanu provjeru znanja i sposobnosti, pristupaju razgovoru s Komisijom (intervju) 27. kolovoza 2019. godine s početkom u 10,00 sati u prostorijama Gradske uprave Grada Slatine.

#### **POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA**