

REPUBLIKA HRVATSKA
DJEČJI VRTIĆ ZVONČIĆ
NAŠICE – GRAD NAŠICE

KLASA: 053-02/23-01/02
UR.BROJ: 2149-17-04-23-02
Našice, 24.1.2023.

Na temelju članka 26. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br. 10/97., 107/07., 94/13., 98/19. i 57/22.) i članka 7. Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Zvončić Našice – Grad Našice Upravno vijeće Dječjeg vrtića Zvončić Našice – Grad Našice dana 24.1.2023. objavljuje

NATJEČAJ
za prijem u radni odnos

- **TAJNIK/CA – 1 izvršitelj (m/ž) za rad u Dječjem vrtiću Zvončić Našice – Grad Našice, na neodređeno puno radno vrijeme**

UVJETI ZA RADNO MJESTO TAJNIKA/CE:

Završen sveučilišni diplomski studij pravne struke, odnosno preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij upravne struke, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima

Kandidati moraju ispunjavati uvjete iz članka 24. i 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97,107/07, 94/13, 98/19. i 57/22.) i Pravilnika o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u vrtiću (NN 133/97).

Na natječaj se pod ravnopravnim uvjetima mogu prijaviti osobe oba spola.

Radni odnos u Dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba koja ima zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13., 98/19. i 57/22.).

Kandidati koji mogu ostvariti pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 102. Zakona o braniteljima iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji (Narodne novine 121/2017), članku 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (Narodne novine broj 33/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03 i 148/13), članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Narodne novine broj 157/13 i 152/14) dužni su se u prijavi na natječaj pozvati na to pravo te imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, uz prijavu na natječaj dužni su, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i rješenje o utvrđenom invaliditetu, odnosno drugu javnu ispravu o invaliditetu, na temelju koje se osoba može upisati u očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom te dokaz iz kojeg je vidljivo na koji je način prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (rješenje, ugovor, sporazum i sl.).

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju temeljem Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji (NN 121/17)

dužan je, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, dostaviti sve potrebne dokaze iz članka 103. navedenog Zakona. Dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju dostupni su na internet stranici Ministarstva hrvatskih branitelja <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata, uz prijavu na natječaj dužni su, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti rješenje ili potvrdu o priznatom statusu iz koje je vidljivo spomenuto pravo, izjavu da do sada nisu koristili pravo prednosti pri zapošljavanju po toj osnovi te dokaz iz kojeg je vidljivo na koji je način prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (rješenje, ugovor, sporazum i sl.).

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu sa člankom 22. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina („Narodne novine“ broj 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11) uz prijavu na javni natječaj, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, nije dužan dokazivati svoj status pripadnika nacionalne manjine.

Uz prijavu kandidati trebaju priložiti preslike dokumenata:

1. Životopis
2. Dokaz o stečenoj stručnoj spremi
3. Dokaz o hrvatskom državljanstvu
4. Dokaz o radnom stažu (potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje)
5. Potvrda Centra za socijalnu skrb o ne izricanju mjere za zaštitu dobroti djeteta
6. Potvrda nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (ne starije od 6 mjeseci)
7. Potvrda nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi prekršajni postupak (ne starije od 6 mjeseci)

UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA TAJNIKA/CE:

Tajnik kontinuirano prati i proučava zakone i ostale propise; u okviru svojih poslova daje tumačenja i mišljenja radnicima i strankama u pogledu primjene pravnih propisa i općih akata; pruža stručnu pomoć ravnatelju i Upravnom vijeću u pogledu provođenja zakona i drugih propisa, osiguranja zakonitosti rada i akata te upozorava na nezakovitosti u radu; u suradnji s ravnateljem vodi brigu o zaštiti na radu i surađuje s nadležnim tijelima; u suradnji s ravnateljem vodi brigu o izvršenju odluka Upravnog vijeća; izrađuje nacрте i prijedloge općih akata kao i njihovih izmjena i dopuna te inicira i organizira procedure za njihovo donošenje; poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar; priprema i organizira provođenje postupaka javne nabave; izrađuje prijedloge ugovora, rješenja, odluka i drugih akata; pruža stručnu pomoć u postupku zaključivanja i izvršenja ugovora; obavlja pravne poslove naplate potraživanja; obavlja stručne poslove pri upisu i ispisu djece; vrši zaprimanje i otpremanje pošte; vodi urudžbeni zapisnik i druge evidencije; pruža roditeljima stručnu pomoć u svezi ostvarivanja prava u okviru djelatnosti Vrtića; obavlja poslove uredskog poslovanja; obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te druge poslove vezane uz ostvarivanje prava i

obveza iz radnog odnosa; obavlja poslove organizacije izbora ravnatelja i članova Upravnog vijeća; priprema materijale za sjednice Upravnog vijeća i vodi zapisnik Upravnog vijeća; izrađuje statistička izvješća za nadležna tijela; obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkom upisniku dječjih vrtića i drugim bazama podataka; priprema materijale i dokumentaciju za nadzor inspekcijskih tijela i o tome izvješćuje Upravno vijeće; dogovara i izvješćuje ravnatelja o aktivnostima vezanim za poslovanje Vrtića; vodi poslove osiguranja i surađuje s osiguravateljem; provodi nabavu uredskog materijala; vrši prijepis i umnožavanje materijala; surađuje s nadležnim tijelima vezanim za djelatnost; obavlja ostale administrativne poslove kao i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada; proučava pravnu literaturu, stručne publikacije i časopise te prisustvuje seminarima, savjetovanjima i stručnim aktivima.

PODACI O PLAĆI

Plaću tajnika/ce čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće (2.810,00 kuna u bruto iznosu) uvećano za 0,5% za svaku godinu radnog staža. Koeficijent složenosti poslova za VŠS je 2,46, a za VSS 3,12.

PRETHODNA PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje su:

1. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN: 10/97., 107/01., 94/13., 98/19. i 57/22.)
2. Statut Dječjeg vrtića Zvončić Našice – Grad Našice
3. Pravilnik o radu Dječjeg vrtića Zvončić Našice – Grad Našice

PRAVILA I POSTUPAK TESTIRANJA

Po dolasku na provjeru znanja i sposobnosti od kandidata bit će zatraženo prednošenje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti Provjeri. Za kandidata koji ne pristupi pisanom testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

Pisano testiranje kandidata obaviti će se putem pisanih pitanja.

Navedeno pisano testiranje traje 60 minuta.

Kandidati su se dužni pridržavati utvrđenog vremena i rasporeda testiranja.

Za vrijeme Provjere nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera obavlja,

- razgovarati s ostalim kandidatima ili na bilo koji način remetiti koncentraciju kandidata.

Na pisanom testiranju kandidati mogu ostvariti od 1 do 10 bodova.

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

Povjerenstvo će kroz razgovor s kandidatima utvrditi interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za obavljanje poslova za radno mjesto za koje su podnijeli prijavu.

Rezultati intervjuja boduju se na isti način kao i pisano testiranje. Nakon Provjere Povjerenstvo će utvrditi rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

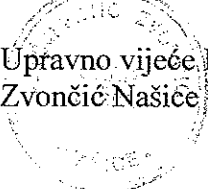
Izvešće o provedenom postupku i rang-listu kandidata Povjerenstvo dostavlja ravnateljici.

Rok za podnošenje prijave: 8 dana od dana objave natječaja na oglasnoj ploči i web stranicama Zavoda za zapošljavanje i Dječjeg vrtića Zvončić Našice.

Prijave se podnose na adresu: DJEČJI VRTIĆ ZVONČIĆ NAŠICE – GRAD NAŠICE
31500 NAŠICE, Dore Pejačević 4

Nepotpune i nepravovremene prijave neće se razmatrati.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.


Upravno vijeće Dječjeg vrtića
Zvončić Našice – Grad Našice