

REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA

ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA

**GRAD BUJE - BUIE**

**CITTÀ DI BUJE – BUIE**

**Upravni odjel** **za prostorno uređenje i upravljanje gradskom imovinom**

**Assessorato all’assetto territoriale e la gestione patrimoniale**

KLASA/CLASSE: 112-01/22-01/01

URBROJ/NUM.PROT.: 2163-2-05/1-22-15

Buje/Buie, 23. studenog/novembre 2022.

Na temelju članka 17. i 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 96/18 i 112/19), (u daljnjem tekstu: Zakon), Pročelnica Upravnog odjela za prostorno uređenje i upravljanje gradskom imovinom raspisala je javni natječaj za prijam u službu na neodređeno vrijeme, na radno mjesto:

- Referenta za upravne i imovinsko-pravne poslove – 1 izvršitelj/ica,

te izdaje sljedeću:

**OBAVIJEST**

**o objavi, opisu službeničkog mjesta, plaći i provjeri znanja i sposobnosti**

Javni natječaj je objavljen u oglasnom dijelu Narodnih novina br. 137 od 23.11.2022. godine, na web stranici i na oglasnoj ploči Grada Buja.

Opis službeničkog mjesta u Pravilniku o unutarnjem redu gradske uprave Grada Buja (Službene novine Grada Buja br. 14/11, 10/12, 13/12, 3/13, 11/15, 11/16, 08/17, 13/18 i 15/22), glasi, kako slijedi:

**REFERENT ZA UPRAVNE I IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE**

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Broj izvršitelja: 1

**Standardna mjerila :**

Stručno znanje:

- srednja stručna sprema upravne, ekonomske, građevinske ili druge odgovarajuće struke

- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

- položen državni stručni ispit

- poznavanje talijanskog jezika

- poznavanje rada na računalu

- položen vozački ispit „B“ kategorije

Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;

Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

Opis poslova:

* obavlja prijem stranaka i sve pripremne, upravne i stručne poslove, rješavajući po zahtjevima stranaka za zakup poslovnih prostora, najam stanova, te zakup, prodaju i ostale načine raspolaganja gradskim nekretninama, te priprema i obrazlaže prijedloge akata u postupku donošenja, - približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 35%,
* obavlja stručne i upravne poslove u postupku izrade prostornih planova i koordinira izradu istih sa stručnim izrađivačem, provodi postupak javne rasprave do donošenja prostornih planova, - približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 25%,
* vodi i ažurira evidenciju korištenja nekretnina u vlasništvu Grada Buja, te poduzima potrebne radnje radi sređivanja stanja gradske imovine, - približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 10%,
* izrađuje ugovore, sporazume, nagodbe i druge pravne akte u provedbi zaključaka Gradskog vijeća i gradonačelnika, - približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%,
* obavlja pripremne administrativno tehničke poslove u okviru europskih i ostalih projekata- približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 10%,
* priprema i obrazlaže prijedloge općih akata iz svih segmenata gospodarenja gradskim nekretninama u postupku donošenja te pravne, imovinsko-pravne i druge pomoćne poslove za potrebe gradske uprave i proračunskih korisnika po nalogu pročelnika upravnog tijela i gradonačelnika, - približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%,
* obavlja pripremne administrativno tehničke poslove javne nabave: objave postupaka javne nabave na temelju naloga, uputa i priložene dokumentacije pojedinih Upravnih odjela, - približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%,
* obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika upravnog tijela i gradonačelnika- približan postotak radnog vremena koji je potreban za obavljanje navedenih poslova 5%.

**Podaci o plaći:**

Plaću radnog mjesta za koje se raspisuje javni natječaj čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta referenta, koji iznosi **1,85**  i osnovice za izračun plaće od **4.400,00 kn** bruto**,** uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

**Provjera znanja i sposobnosti :**

Provjera znanja i sposobnosti se sastoji od:

* pisane provjere (10 pitanja, 1 pitanje=1 bod)
1. Provjera stručnog znanja

**Izvori za pripremu za pisano testiranje**:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 123/17, 98/19 i 144/20)
2. Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj(regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 96/18 i 112/19)
3. Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ( NN 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), odredbe čl. 30-99, čl. 186-217, čl. 280-304, čl. 354-396
4. Zakon o zemljišnim knjigama (NN 63/19)
5. Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnih prostora (NN 125/11, 64/15, 112/18)
6. Provjera praktičnog znanja talijanskog jezika

1. Provjera rada na osobnom računalu – praktična provjera na računalu MS Word, MS

 Excel, Internet)

**IV.** Intervjuse sastoji od općenitih pitanja o ranije stečenom stručnom iskustvu, motivacijama za navedeno radno mjesto, provjeri poznavanja Talijanskog jezika i budućim očekivanjima kandidata/kinje. Intervju se provodi kroz slobodnu komunikaciju samo sa kandidatima/kinjama koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju.

**Pravila testiranja:**

* po dolasku na testiranje od kandidata/kinje će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava (osobna iskaznica) kojom se utvrđuje identitet kandidata/kinje
* za kandidata koji ne pristupi na testiranje smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj
* rezultati testiranja boduju se od 1 do 10 bodova
* nakon provedenog postupka Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom

 broju ostvarenih bodova.

* Kandidati/kinje koji ostvare najmanje 50% bodova na pisanom testiranju biti će pozvani na

 intervju koji se boduje sa 1 do 10 bodova.

* Povjerenstvo dostavlja Pročelnici Upravnog odjela za prostorno uređenje i upravljanje gradskom imovinom rang listu kandidata i izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva
* Pročelnik Upravnog odjela donosi rješenje o prijmu u službu koje se dostavlja svim kandidatima koji su se prijavili za radno mjesto.

**POZIV ZA TESTIRANJE** bit će objavljen, najmanje 5 dana prije održavanja istog, na web-stranici i oglasnoj ploči Grada Buja.

GRAD BUJE-BUIE