

Javni natječaj za prijam u službu jednog vježbenika na određeno vrijeme koji će se osposobljavati za obavljanje poslova višeg stručnog suradnika za javnu nabavu

Sisak, 18. listopada 2018. godine

Privremena pročelnica Upravnog odjela za proračun i financije raspisala je Javni natječaj za prijam u službu vježbenika koji će se osposobljavati za obavljanje poslova na radnom mjestu višeg stručnog suradnika za javnu nabavu (1 izvršitelj) na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža. Vježbenički staž traje 12 mjeseci, uz obvezu polaganja državnog stručnog ispita.

Javni natječaj je objavljen u "Narodnim novinama" broj 92, dana 17. listopada 2018. godine.

Rok za dostavu prijave na natječaj ističe s danom 25. listopada 2018. godine.

Informacije o natječaju mogu se dobiti u Upravnom odjelu za upravne, imovinsko pravne i opće poslove, na adresi Rimska 26, Sisak.

Na Javni natječaj (u daljnjem tekstu: natječaj) mogu se ravnopravno prijaviti osobe oba spola, a izrazi koji se koriste u ovom natječaju za osobe u muškom rodu uporabljene su neutralno i odnose se na osobe obaju spolova.

Potrebno stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske, pravne ili tehničke struke,
- bez radnog iskustva na odgovarajućim poslovima ili s radnim iskustvom kraćim od vremena propisanog za vježbenički staž,
- poznavanje rada na računalu.

Osnovnu brutto plaću vježbenika sačinjava 85% umnoška koeficijenta radnog mjesta višeg stručnog suradnika (2,95) i osnovice koja iznosi 2.556,00 kuna.

Opis poslova:

- obavlja stalne složenije upravne i stručne poslove uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika, odgovara za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada; sudjeluje u stručnim komunikacijama unutar nižih ustrojstvenih jedinica Odjela, te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija,
- sudjeluje pri planiranju nabave i prati njezino izvršenje; evidentira kroz zakonski propisane evidencije, nabavke i vrijednosti nabave, te sklopljene ugovore o nabavi, sudjeluje pri kontroli izvršenih analiza pojedinačnih ponuda za svaku obavljenu nabavu, te sačinjenih zapisnika i akata; brine o izvršenju zakonskih obveza javne objave o zaključenim ugovorima ili poništenim postupcima, sastavlja i dostavlja propisana izvješća o javnoj nabavi, sudjeluje u izradi plana nabave i praćenju njegovog izvršenja za cjelokupnu nabavu Grada, obavlja stručne poslove za sve faze postupka javne nabave kod upravnih odjela, ustanova i trgovačkih društava u vlasništvu Grada Siska; obavlja poslove u postupku otvaranja ponuda, pregleda i analizi prispjelih ponuda,
- pomaže korisnicima pri izradi dokumentacije za nadmetanje; pomaže i educira korisnike za objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave i u svim zakonski propisanim radnjama u on-line aplikacijama,
- nadzire primjenu zakonske regulative na području javne nabave i surađuje s Ministarstvom nadležnim za poslove javne nabave. Izrađuje akte za Gradsko vijeće i gradonačelnika vezane za javnu nabavu,
- u skladu sa zakonom obavlja i ostale poslove po nalogu pročelnika.

Uvjet magistra, odnosno stručnog specijalista, na temelju odredbe članka 35. stavka 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" 74/10 i 125/2014), ispunjavaju i osobe koje su po ranijim propisima stekle visoku stručnu spremu.

Kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete za prijam u službu propisane člankom 12. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. U službu ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke iz članaka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Uz prijavu kandidati su dužni priložiti:

- životopis,
- dokaz o državljanstvu (presliku osobne iskaznice, putovnice ili domovnice),
- dokaz o stručnoj spremi (presliku diplome),
- dokaz o ukupnom radnom iskustvu i radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima (potrebno je dostaviti dokumente navedene u točki a) i b):

a) elektronički zapis (u slučaju da je osiguranik podnio zahtjev u elektroničkom obliku preko korisničkih stranica Hrvatskoga zavoda za mirovinsko osiguranje), odnosno potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskoga zavoda za mirovinsko osiguranje koju Zavod na osobno traženje osiguranika izdaje na šalterima područnih službi/ureda Hrvatskoga zavoda za mirovinsko osiguranje

b) ako je u dokumentima navedenim u točki a) evidentirano radno iskustvo, kandidat je dužan dostaviti presliku ugovora o radu ili rješenja o rasporedu ili potvrdu poslodavca (koja mora sadržavati vrstu poslova koju je obavljao i vremenska razdoblja u kojem je kandidat obavljao navedene poslove)

– izvornik vlastoručno potpisane izjave da za prijam u službu ne postoje zapreke iz članaka 15. i 16. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi

Kandidat koji bude izabran dužan je priložiti uvjerenje koje nije starije od tri mjeseca, kojim dokazuje da se protiv njega ne vodi kazneni postupak i uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, nakon obavijesti o izboru, a prije donošenja rješenja o prijmu u službu.

Ukoliko izabrani kandidat u određenom roku ne dostavi uvjerenje o nekažnjavanju i uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti smatrat će se da ne ispunjava uvjete propisane natječajem.

Kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima. Da bi ostvario pravo prednosti pri zapošljavanju, kandidat koji ispunjava uvjete za ostvarivanje toga prava, dužan je uz prijavu na natječaj priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta, kao i rješenje o priznatom statusu, odnosno potvrdu o priznatom statusu iz koje je vidljivo spomenuto pravo, dokaz iz kojeg je vidljivo na koji način je prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (ugovor, rješenje, odluka i sl.), te dokaz da je nezaposlen (uvjerenje ili evidencijski list Hrvatskog zavoda za zapošljavanje).

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom prijavljenim na natječaj, te se njena prijava neće razmatrati o čemu će biti pisanim putem obaviještena.

Prijave s priložima dostavljaju se na adresu: Grad Sisak, Rimska 26, 44000 Sisak, s obveznom naznakom: "Prijava na javni natječaj za prijam u službu vježbenika –viši stručni suradnik za javnu nabavu".

Kandidati će o rezultatima natječaja biti obaviješteni u zakonskom roku.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća pisano testiranje, provjeru poznavanja rada na računalu i intervju, radi provjere znanja i sposobnosti bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se primaju.

Na intervju mogu pristupiti kandidati koji ostvare najmanje 50% od ukupnog broja bodova na pisanom testiranju i provjeri znanja rada na računalu.

Kandidati su obvezni pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti. Ako kandidat ne pristupi testiranju smatra se da je povukao prijavu na natječaj.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata koji ispunjavaju uvjete iz natječaja bit će objavljeno na web stranici Grada Siska (www.sisak.hr) i na oglasnoj ploči Grada Siska, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

- Zakon o javnoj nabavi (NN 120/2016)
- Pravilnik o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (NN 65/2017)
- Pravilnik o elektroničkoj žalbi u javnoj nabavi (NN 101/2017)
- Pravilnik o nadzoru nad provedbom Zakona o javnoj nabavi (NN 65/2017)
- Pravilnik o izobrazbi u području javne nabave (NN 65/2017)
- Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u postupcima javne nabave (NN 101/2017)