## Obavijest o Javnom natječaju za prijam u službu- voditelj Odsjeka za javnu nabavu i investicijske projekte

Pročelnica Upravnog odjela za proračun i financije Grada Siska raspisala je Javni natječaj za prijam u službu na radno mjesto voditelj Odsjeka za javnu nabavu i investicijske projekte na neodređeno vrijeme uz probni rad u trajanju od tri mjeseca (1 izvršitelj/ica). Javni natječaj je objavljen u "Narodnim novinama" broj 62 dana 22. svibnja 2024. godine.

Prijave na natječaj se podnose u roku od 15 dana od dana objave natječaja u Narodnim novinama.

Rok za dostavu prijava na Javni natječaj ističe s danom 06. lipnja 2024. godine.

više

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:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske, pravne, elektrotehničke, strojarske, arhitektonske, građevinske ili informatičke struke,

- najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,

- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine,

- položen državni ispit i poznavanje rada na računalu.

Osnovnu brutto plaću sačinjava umnožak koeficijenta radnog mjesta voditelja odsjeka (4,00) i osnovice koja iznosi 402,00 EUR .

**Opis poslova:**

Upravlja Odsjekom. U skladu s propisima osigurava redovno, učinkovito i djelotvorno izvršavanje poslova iz djelokruga rada Odsjeka. Planira, organizira, koordinira i kontrolira odvijanje poslovnih procesa u Odsjeku. Vodi i rješava najsloženije upravne i ostale postupke iz nadležnosti Odsjeka. Koordinira, nadzire i sudjeluje u izradi izvještaja iz djelokruga rada Odsjeka. Savjetuje i rješava najsloženije stručne poslove iz djelokruga rada Odsjeka. Daje uputstva i savjete za rad te nadzire njihovo izvršavanje. Prati i analizira odvijanje poslovnih procesa u Odsjeku te predlaže mjere i aktivnosti za unapređenje organizacije rada i primjenu novih tehnoloških rješenja. Prati zakone, druge propise i stručnu literaturu iz djelokruga rada Odsjeka. Sudjeluje u različitim oblicima edukacija i usavršavanja. Osigurava zakonitost rada i provođenje obveza utvrđenih zakonima i drugim propisima. Surađuje i komunicira s drugim upravnim odjelima Grada, državnim tijelima i institucijama, drugim JLP(R)S i ostalim pravnim subjektima. Daje stručna mišljenja iz djelokruga rada i odgovoran je za izvješćivanje i poslovnu komunikaciju iz djelokruga rada unutar i izvan Upravnog odjela. Izrađuje prijedloge službenih odgovora na postavljene upite vijećnika, pravnih osoba, javnih tijela i medija u vezi poslova iz nadležnosti Odsjeka. Vodi računa o odgovarajućem razdvajanju funkcija između PTOO i korisnika ITU mehanizma na razini Odjela te poduzima sve potrebne radnje u svrhu osiguranja istog, uključujući i odgovarajuće izuzimanje iz postupanja u okviru kojih je Grad istovremeno PTOO i korisnik ITU mehanizma.

Obavlja najsloženije poslove u vezi s planiranjem nabave i upravljanjem postupcima javne i jednostavne nabave, izrađuje upute te organizira i koordinira aktivnosti na izradi godišnjeg plana nabave te njegovim izmjenama. Koordinira izradu pojedinačnih planova nabave te usklađuje s nadležnim upravnim odjelima plan provedbe postupaka javne nabave. Predlaže planiranje objedinjenih postupaka javne nabave te koordinira i savjetuje korisnike u vezi s planiranjem istih, kontrolira i poduzima aktivnosti za pravodobnu realizaciju plana nabave. Surađuje s nadležnim upravnim odjelima i korisnicima vezano za planiranje postupka javne nabave u okviru projekata financiranih iz sredstava Europske unije te usklađenje dinamike provedbe nabava na projektu. Koordinira aktivnosti vođenja Registra u ugovorima o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma te kontrolira njegovo kontinuirano ažuriranje, koordinira i kontrolira vođenje evidencija o jednostavnoj nabavi i drugih evidencija javne nabave te izrađuje upute te koordinira i kontrolira izradu izvješća i analiza vezanih uz plan nabave.

Daje prijedloge i sudjeluje u planiranju, pripremi i provedbi projekata financiranih iz EU fondova i ostalih izvora financiranja te prati stručne izvore i propise iz područja EU fondova i objavu programa i natječaja bitnih za financiranje projekata iz EU fondova. Obavlja poslove u svezi sa sklapanjem partnerstva povezanih s programima i projektima Europske unije kao i drugih oblika suradnje usmjerenih korištenju sredstava iz fondova Europske unije, korištenju sredstava sufinanciranja razvojnih programa i projekata te surađuje na poslovima izrade strateških dokumenata Grada vezano za strateške smjernice EU. Prati provedbu projekata, koordinira aktivnostima projektnog tima, komunicira s ugovornim tijelom, partnerima i ciljnim skupinama te sudjeluje u izradi projektnih izvještaja i dokumentacije. Surađuje s upravnim odjelima te poslovnim i drugim subjektima unutar gradskog sustava na poticanju sudjelovanja u projektima Europske unije i pripremi projektnih prijedloga za potrebe kandidiranja Grada za korištenje sredstava iz fondova Europske unije i drugih međunarodnih i nacionalnih izvora financiranja. Surađuje s drugim ustanovama i društvima kojih je osnivač odnosno suosnivač Grad, a obavljaju poslove u svezi europskih integracija i fondova Europske unije, poslovi uspostavljanja i održavanja suradnje s europskim institucijama, državnim i drugim tijelima nadležnim za poslove u vezi s europskim integracijama i fondovima Europske unije.

Sudjeluje u izradi normativnih akata, naputaka te postupaka i metoda iz djelokruga rada Odsjeka, nacrta prijedloga odluka i ostalih akata koje donose Gradonačelnica i Gradsko vijeće, kao i ugovora iz djelokruga rada Odsjeka. Osigurava zakonitost rada i pravilnu primjenu propisa, odluka Gradskog vijeća i Gradonačelnice. Predlaže smjernice, planove i akte. Izrađuje i sudjeluje u izradi najsloženijih materijala i nacrta akata iz područja programa i projekata Europske unije.

Obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik.

Natjecati se mogu i kandidati koji nemaju položen državni ispit, uz obvezu da ga polože u roku od godine dana od dana prijma u službu.

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),

– presliku uvjerenja o položenom državnom ispitu,

– 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

– dokaz o ukupnom radnom iskustvu i radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima u trajanju od najmanje pet godina (potrebno je dostaviti dokumente navedene u točki a) i b) ili c):

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) 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) ili

c) drugi odgovarajući dokaz o radnom iskustvu i radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima u trajanju od najmanje pet godina.

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.

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

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 uvjeta iz natječaja, kao i rješenje, odnosno potvrdu o priznatom statusu te dokaz iz kojeg je vidljivo na koji način je prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (ugovor, rješenje, odluka i sl.).

Na temelju članka 103. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji „(Narodne novine“ broj 121/17, 98/19 i 84/21) i članka 49. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine br. 84/21), kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti dužni su dostaviti sve dokaze iz citiranih odredbi Zakona. Dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju objavljeni su na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja Republike Hrvatske https://branitelji.gov.hr/pristup-informacijama/835.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno odredbi članka 48.f Zakona o zaštiti civilnih i vojnih 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, 148/13 i 98/19), uz prijavu na natječaj dužan je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i rješenje odnosno potvrdu o priznatom pravu.

Kandidat koji se, sukladno članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“ br. 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20), poziva na pravo prednosti prilikom zapošljavanja, dužan je uz prijavu na natječaj, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom.

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 prilozima dostavljaju se poštom na adresu: Grad Sisak, Rimska 26, 44000 Sisak ili osobno u pisarnicu Grada Siska na adresi Marijana Cvetkovića 8, Sisak-Caprag, u roku od petnaest dana (15**)** dana, od dana objave natječaja u Narodnim novinama, s obveznom naznakom: ”Prijava na javni natječaj za prijam u službu- voditelj Odsjeka za javnu nabavu i investicijske projekte ”.

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 oglas.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata koji ispunjavaju uvjete iz oglasa bit će objavljeno na web stranici Grada Siska ([www.sisak.hr](http://www.sisak.hr)) i na oglasnoj ploči Grada Siska na adresi Ulica Ljudevita Gaja 2A u Sisku, najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

**Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje:**

1. **Zakon o javnoj nabavi** („Narodne novine“ broj 120/2016 i 114/2022)
2. **Pravilnik o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave** („Narodne novine“ broj 65/2017 i 75/2020)
3. **Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi** („Narodne novine“ broj 101/2017, 144/2020 i 30/2023)
4. **Zakon o regionalnom razvoju Republike Hrvatske** („Narodne novine“ broj 147/2014, 123/2017 i 118/2018)
5. **Zakon o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj** („Narodne novine“ broj 116/2021)
6. **Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa iz područja teritorijalnih ulaganja i pravedne tranzicije za financijsko razdoblje 2021. - 2027.** („Narodne novine“ broj 96/2022)