



REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA
GRAD GOSPIĆ
POVJERENSTVO ZA PROVEDBU OGLASA
KLASA: 112-03/26-01/14
URBROJ: 2125-1-03-26-3
Gospić, 4. svibnja 2026. godine

OBAVIJEST I UPUTE KANDIDATIMA

za prijam službenika/ce u Gradski upravni odjel za društvene djelatnosti

Sukladno članku 28. st. 4. i članku 29. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25), službenica ovlaštena za privremeno obavljanje poslova pročelnika Gradskog upravnog odjela za društvene djelatnosti objavila je oglas za prijam službenika u Gradski upravni odjel za društvene djelatnosti na radno mjesto referenta za pisarnicu i arhiv – koordinator projekta »ZAŽELI« na određeno vrijeme za vrijeme trajanja projekta »ZAŽELI – prevencija institucionalizacije na području Gospića i Lovinca«, odnosno do 26. ožujka 2027. godine, radi provedbe i koordinacije te obavljanja privremenih poslova za upravljanje projektom koji se financira iz Europskog socijalnog fonda plus, Programa učinkoviti ljudski potencijali 2021. – 2027., uz obvezni probni rad od dva mjeseca.

Oglas je objavljen u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Područna služba Gospić i na mrežnoj stranici Grada Gospića 4. svibnja 2026. godine.

1. Referent za pisarnicu i arhiv – koordinator projekta »ZAŽELI – prevencija institucionalizacije na području Gospića i Lovinca«

- 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme za vrijeme trajanja projekta »ZAŽELI – prevencija institucionalizacije na području Gospića i Lovinca«, odnosno do 26. ožujka 2027. godine, radi provedbe i koordinacije te obavljanja privremenih poslova za upravljanje projektom koji se financira iz Europskog socijalnog fonda plus, Programa učinkoviti ljudski potencijali 2021. – 2027., uz obvezni probni rad od dva mjeseca

Opis poslova:

- koordinacija, organizacija i kontrola rada zaposlenih žena u pružanju podrške u svakodnevnom životu starijim osobama od 65 godina i odraslim osobama s invaliditetom, uključujući kontrolu rada zaposlenih žena na terenu,
- asistencija pri distribuciji kućanskih i osnovnih higijenskih potrepština ciljanim skupinama te distribucija sredstava za rad zaposlenim ženama,
- te ostali poslovi po nalogu voditelja projekta.

Voditelj projekta zadužen je za aktivnosti planiranja, organiziranja, praćenja, kontrole i upravljanja ljudskim, materijalnim, financijskim i vremenskim resursima u svrhu provedbe projektnih aktivnosti i ostvarenja mjerljivih ishoda predviđenih projektom.

PODACI O PLAĆI:

Prema odredbama članka 8. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 28/10 i 10/23) plaću službenika, odnosno namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Plaća je određena Odlukom o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Grada Gospića («Službeni vjesnik Grada Gospića» br. 3/25 i 7/25) i Odlukom o materijalnim i

nematerijalnim pravima, drugim naknadama i visini osnovice za obračun plaća službenika i namještenika Grada Gospića («Službeni vjesnik Grada Gospića» br. 1/25).

NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Za kandidate prijavljene na oglas koji ispunjavaju formalne uvjete oglasa provest će se testiranje radi prethodne provjere znanja i sposobnosti.

Prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata provodi Povjerenstvo za provedbu oglasa imenovano od strane službenice ovlaštene za privremeno obavljanje poslova pročelnika Gradskog upravnog odjela za društvene djelatnosti.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja, povukao prijavu na oglas.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti za radno mjesto – **Referent za pisarnicu i arhiv – koordinator projekta »ZAŽELI – prevencija institucionalizacije na području Gospića i Lovinca«** obuhvaća pisano testiranje i intervju:

a) Pisano testiranje obuhvaća provjeru znanja iz slijedećih pravnih izvora:

- UPUTE ZA PRIJAVITELJE Poziv na dostavu projektnih prijedloga »Zaželi – prevencija institucionalizacije« (referentni broj: SF.3.4.11.01.) – poveznica: <https://esf.hr/esfplus/wp-content/uploads/2023/08/VAZECA-VERZIJA-Upute-za-prijavitelje-1.pdf>
- Statut Grada Gospića («Službeni vjesnik Grada Gospića» br. 7/09, 5/10, 7/10, 1/12, 2/13, 3/13-p.t., 7/15, 1/18, 3/20 i 1/21).

b) Intervju s Povjerenstvom se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pisanog testiranja, a istim se ispituju interesi, profesionalni ciljevi i motivacija kandidata za rad.

Pravila i postupak testiranja

Po dolasku na provjeru znanja, od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Kandidati koji ne mogu dokazati identitet neće moći pristupiti testiranju. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na javni natječaj.

Po utvrđivanju identiteta, kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.

Navedena pisana provjera traje 60 minuta.

Za vrijeme pisanog testiranja kandidatima **nije dopušteno:**

- koristiti se bilo kakvom literaturom, odnosno bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se provodi provjera,
- razgovarati s ostalim kandidatima
- niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata.

Kandidati koji će se ponašati neprimjereno ili će prekršiti jedno od gore navedenih pravila bit će udaljeni s testiranja, a njihov rezultat i rad Povjerenstva neće bodovati.

Testiranje kandidata se sastoji iz dva dijela.

Prvi dio testiranja sastoji se od provjere znanja (pisani test) iz gore navedenih pravnih izvora. Kandidatima će biti podijeljena pitanja jednaka za sve.

Drugi dio testiranja obuhvaća intervju (razgovor) s kandidatom. Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pisanog dijela testiranja.

Povjerenstvo za provedbu oglasa kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u službi. Rezultati intervjua boduju se dodjeljivanjem određenog broja bodova od 1 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio ako je na intervjuu ostvario najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog pisanog testiranja i intervjua Povjerenstvo za provedbu oglasa utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo za provedbu oglasa dostavlja službenici ovlaštenoj za privremeno obavljanje poslova pročelnika Gradskog upravnog odjela za društvene djelatnosti izvješće o provedenom oglasnom postupku, koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Službenica ovlaštena za privremeno obavljanje poslova pročelnika Gradskog upravnog odjela za društvene djelatnosti donosi rješenje o prijmu u službu za izabranog kandidata, koje će biti dostavljeno svim kandidatima prijavljenim na oglas putem mrežne stranice Grada Gospića. Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmog dana od dana javne objave rješenja na mrežnoj stranici Grada Gospića.

Svi kandidati prijavljeni na oglas koji su ispunjavali formalne uvjete propisane oglasom imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.

Kandidat koji nije zadovoljan rješenjem o prijmu izabranog kandidata može podnijeti žalbu Gradonačelniku Grada Gospića u roku 15 dana, istekom osmog dana od dana javne objave rješenja na mrežnoj stranici Grada Gospića.

Prije donošenja rješenja o prijmu, izabrani kandidat dužan je dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti i uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak.

Mjesto i vrijeme održavanja testiranja

Na mrežnoj stranici Grada Gospića www.gospic.hr objavit će se vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, najmanje 5 dana prije održavanja provjere.

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU
OGLASA**