

GRAD PULA - POLA UPRAVNI ODJEL ZA KULTURU

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 i 112/19), pročelnica Upravnog odjela za kulturu Grada Pula - Pola raspisala je javni natječaj objavljen u „Narodnim novinama“ Republike Hrvatske, Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Područni ured Pula i web stranici Grada Pula - Pola za radno mjesto:

- **Referent I za gradsku Zbirku umjetnina i gradske manifestacije – 1 izvršitelj/ice na neodređeno vrijeme**

pa se sukladno navedenom daju sljedeće:

OBAVIJESTI I UPUTE

Opis poslova radnog mjesta (s približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- priprema umjetnička djela, primjerke i artefakte za zbirku umjetnina ,priprema umjetnička djela za transport te obavlja sve poslove potrebne za čuvanje i pohranu umjetničkih djela i održavanje prostora za pohranu umjetničkih djela po standardima prema propisima o održavanju (40%),
- sudjeluje u koordinaciji, organiziranju i pripremanju izložbi u galerijama te pomaže u organizaciji i upravljanju sustavima za rukovanje snimljenim materijalima i datotekama i pripremi materijala za pohranu u Zbirci umjetnina Grada (20%),
- pruža logističku i administrativnu podršku u organizaciji gradskih manifestacija i ostalih manifestacija od važnosti za Grad (30%),
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik (10%).

Podaci o plaći:

Podaci o plaći navedenih radnih mjesta propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula - Pola br. 17/24). Slijedom toga, plaću radnog mjesta Referenta I čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 1,70 i osnovice za izračun plaće (iznos osnovice je 880,00 eura, bruto) uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

A) TESTIRANJE KANDIDATA

Testiranje kandidata:

Testiranje kandidata sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se kandidat prima - pismeni test.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

Pitanja kojima se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se kandidat prima temelje se na sljedećim propisima:

1. Statut Grada Pula - Pola (Službene novine - Bollettino ufficiale Pula - Pola br. 07/09, 16/09, 12/11, 1/13, 2/18, 2/20, 4/21 i 5/21 - pročišćeni tekst),

2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 36/09, 125/08, 36/09, 150/11, 19/13 - pročišćeni tekst, 144/12, 137/15 - službeni pročišćeni tekst, 123/17, 98/19, 144/20).

Pravila testiranja:

1. Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta,
2. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno: korištenje literature, bilješki, mobitela, napuštati prostorije u kojoj se obavlja provjera, razgovarati ili na drugi način ometati ostale kandidate,
3. Nakon uvodnih radnji, započinje testiranje na način da će kandidatima biti podijeljena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za kojeg se kandidat prijavio,
4. Za provjeru znanja i sposobnosti testiranjem dodjeljuje se od 1 do 10 bodova,
5. Smatra se da je kandidat položio test ako je od provjere navedene u točki 4. postigao najmanje 50% ukupnog broja bodova.

B) INTERVJU

1. Razgovor (intervju) se provodi samo s onim kandidatima koji su ostvarili 50% i više broja bodova na testiranju.
2. Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja kroz razgovor (intervju) sa kandidatima utvrđuje interese, ciljeve i motivaciju kandidata za rad. Rezultati razgovora (intervjua) boduju se od 1 do 10 bodova.

Ukupan broj bodova kojeg kandidat može postići testiranjem i intervjuom je 20.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova te dostavlja pročelniku Upravnog odjela za kulturu Grada Pula - Pola rang-listu kandidata i izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva za provedbu javnog natječaja.

Izabrani kandidat, po obavijesti o izboru, dostavlja uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, a prije donošenja Rješenja o prijmu u službu.

Pročelnik Upravnog odjela za kulturu Grada Pula - Pola donosi Rješenje o prijmu u službu koje se dostavlja svim kandidatima koji su se prijavili na javni natječaj i koji su pristupili pisanom testiranju.

Kandidat koji nije zadovoljan Rješenjem o prijmu u službu izabranog kandidata, ima pravo podnijeti žalbu gradonačelniku Grada Pula - Pola u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Poziv za testiranje bit će objavljen najmanje 5 dana prije testiranja na web stranici Grada Pula - Pola i na oglasnoj ploči Upravnog odjela za kulturu Grada Pula – Pola, (Pula, Sergijevaca 2/2).

Kandidatima koji u prijavi na javni natječaj navedu adresu elektroničke pošte (e-mail), poziv za testiranje dostaviti će se i elektroničkim putem.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja

CITTÀ DI PULA-POLA
ASSESSORATO ALLA CULTURA

Ai sensi degli articoli 17 e 19 della Legge sugli impiegati e sul personale tecnico-ausiliario nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale", n. 86/08, 61/11, 04/18 e 112/19), l'Assessora alla cultura della Città di Pula-Pola bandisce il concorso pubblico pubblicato nella "Gazzetta ufficiale" della Repubblica di Croazia, l'Ente croato di collocamento al lavoro, Ufficio territoriale di Pola e sul sito istituzionale della Città di Pula-Pola di 1:

- **Addetto I alla Collezione d'arte della città e alle manifestazioni cittadine - 1 esecutore a tempo indeterminato**

e in relazione a quanto sopra si trasmettono le seguenti:

INFORMAZIONI E ISTRUZIONI:

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro (con la percentuale approssimativa di tempo necessaria per eseguire ogni lavoro individualmente):

- predisporre le opere d'arte, esemplari e manufatti per la collezione d'arte, predisporre le opere d'arte per il trasporto ed eseguire tutti i compiti necessari per la conservazione delle opere d'arte e la manutenzione dello spazio per la conservazione delle opere d'arte secondo gli standard e le norme di manutenzione (40%)
- partecipa al coordinamento, all'organizzazione e all'allestimento delle mostre nelle gallerie e collabora all'organizzazione e alla gestione dei sistemi per la gestione dei materiali e delle pratiche registrate e alla preparazione dei materiali per la conservazione nella Collezione d'arte della Città di Pola (20%)
- fornisce supporto logistico e amministrativo nell'organizzazione di eventi cittadini e altri eventi di rilievo per la Città (30%),
- anche altri incarichi affidatigli dall'assessore (10%).

Retribuzione:

I dati sulla retribuzione del suddetto posto di lavoro sono prescritti dalla Decisione sui coefficienti per il calcolo degli stipendi degli impiegati e operatori tecnico-ausiliari (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula-Pola nn. 17/24). In seguito a quanto sopra, lo stipendio per il posto di lavoro "Addetto I alla Collezione d'arte della città e alle manifestazioni cittadine" è il prodotto del coefficiente del posto di lavoro di 1,70 e della base per il calcolo della retribuzione (l'importo della base è 880,00 euro, lordi) aumentato dello 0,5% per ogni anno di servizio.

A) VERIFICA DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

Verifica delle competenze professionali:

La verifica delle competenze prevede la prova del sapere, delle capacità e competenze importanti per l'espletamento delle mansioni relative al posto di lavoro - verifica scritta.

Fonti giuridiche

Le domande per la verifica del sapere, delle capacità e competenze importanti per l'espletamento delle mansioni si basano sulle seguenti fonti giuridiche:

1. Statuto della Città di Pula-Pola (Službene novine- Bollettino ufficiale Pula-Pola nn. 07/09, 16/09, 12/11, 1/13, 2/18, 2/20, 4/21 e 5/21 - testo consolidato),
2. Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) („Gazzetta ufficiale“ n. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 36/09, 125/08, 36/09, 150/11, 19/13 - testo consolidato, 144/12, 137/15 - testo ufficiale consolidato, 123/17, 98/19, 144/20).

Regolamento della prova scritta:

1. I candidati sono tenuti a presentarsi alla prova muniti di un documento personale per accertare l'identità,
2. Durante la prova scritta non è consentito: consultare la letteratura, note, cellulari, allontanarsi dal luogo d'esame, parlare o in altro modo disturbare gli altri,
3. In seguito alle azioni introduttive, ha inizio la prova scritta. Ai candidati saranno somministrate delle domande per la verifica del sapere, delle capacità e competenze per lo svolgimento delle mansioni lavorative relative al posto di lavoro al quale il candidato si è candidato,
4. Per la verifica del sapere, delle capacità e competenze si assegna un punteggio che va da 1 a 10,
5. Si considera che il candidato abbia sostenuto la prova di cui al comma 4, se ha ottenuto almeno il 50% del numero complessivo di punti.

B) COLLOQUIO

1. Si effettua il colloquio (intervista) solo con i candidati che hanno ottenuto più del 50% alla prova scritta.
2. La Commissione per l'attuazione del concorso pubblico accerta tramite un colloquio (intervista) l'interesse, gli obiettivi e la motivazione del candidato. I risultati del colloquio (intervista) si valutano con un punteggio che va da 1 a 10.

Il numero complessivo dei punti che il candidato può ottenere alla prova scritta e al colloquio è 20 punti.

Al termine della procedura, la Commissione per l'attuazione del concorso pubblico determina la graduatoria dei candidati in base al punteggio complessivo conseguito. La graduatoria viene quindi trasmessa all'Assessora alla cultura della Città di Pula-Pola con la relazione inerente all'attuazione del procedimento firmata dai membri della Commissione per l'attuazione del concorso pubblico. Il candidato prescelto, ottenuta l'informazione sulla nomina, trasmette il certificato di idoneità medica prima dell'adozione del Provvedimento di assunzione in servizio.

L'Assessora alla cultura della Città di Pula-Pola adotta il Provvedimento di assunzione che si trasmette a tutti i candidati che hanno aderito al bando e alla prova scritta.

Il candidato che non è soddisfatto dell'esito del Provvedimento di assunzione del candidato prescelto, ha il diritto di presentare obiezione al sindaco della Città di Pula-Pola entro 15 giorni dall'invio del provvedimento.

L'invito alla verifica delle competenze sarà pubblicato almeno 5 giorni prima della data prevista per la prova sul sito web della Città di Pula-Pola e all'albo pretorio dell'Assessorato alla cultura.

I candidati che nella domanda di assunzione forniscono un indirizzo e-mail, saranno informati tramite posta elettronica.

La Commissione per l'attuazione del bando di concorso