

OSNOVNA ŠKOLA BAKAR
BAKAR

KLASA: 003-10/21-01/1
URBROJ: 2170-55-01-21-04

Bakar, 10.12.2021.

Na temelju članka 12. Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Bakar, Bakar, a vezano uz natječaj od 1.12.2021. za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu **tajnika/ce** na neodređeno i puno radno vrijeme 40 sati tjedno, Povjerenstvo za vrednovanje kandidata objavljuje

SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA, PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMU KANDIDATA ZA TESTIRANJE

PRAVILA TESTIRANJA:

Sukladno odredbama Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Bakar, obavit će se provjera znanja i sposobnosti kandidata.

Provjera se sastoji od dva dijela, pisane provjere kandidata (testiranja) i razgovora (intervjua) kandidata s Povjerenstvom.

Datum i vrijeme održavanja pisane provjere kandidata/kinja bit će objavljeni naknadno na web stranici Škole.

Ako kandidat ne pristupi testiranju, smatra se da je povukao prijavu na natječaj.

Kandidati/kinje su dužni ponijeti sa sobom osobnu iskaznicu ili drugu identifikacijsku javnu ispravu na temelju koje se prije testiranja utvrđuje identitet kandidata/kinje.

Također je potrebno ponijeti masku za lice i vlastitu kemijsku olovku. Prilikom ulaska u zgradu potrebno je pridržavati se svih epidemioloških mjera.

Kandidati koji nisu podnijeli pravovremenu i urednu prijavu ili ne ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja ne smatraju se kandidatima/kinjama prijavljenim na javni natječaj te su o tome primili pisanu obavijest elektroničkom poštom na adresu koju su naznačili u prijavi na javni natječaj.

Nakon utvrđivanja identiteta, Povjerenstvo će kandidatima podijeliti testove.

Po zaprimanju testa kandidat je dužan upisati tiskanim slovima ime i prezime na za to označenom mjestu.

Test se piše isključivo kemijskom olovkom.

Test sadrži 10 pitanja.

Za vrijeme testiranja **nije dopušteno:**

- koristiti se bilo kakvom literaturom, odnosno bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se testiranje odvija i
- razgovarati s ostalim kandidatima/kinjama.

Ukoliko kandidat postupi suprotno pravilima testiranja biti će udaljen s testiranja, a njegov rezultat Povjerenstvo neće priznati niti ocijeniti.

Nakon obavljenog testiranja Povjerenstvo utvrđuje rezultat za svakog kandidata koji je pristupio testiranju.

Bodovanje se provodi na način da potpuni odgovor nosi 1 bod, a djelomično točan odgovor nosi 0,5 bodova.

Svi kandidati koji ostvare rezultat koji ulazi u skupinu jednog od tri najbolja rezultata imaju pravo pristupiti usmenom dijelu ispitivanja.

Nakon objavljenih rezultata pisanog testiranja Povjerenstvo obavlja intervju s kandidatima.

Za vrijeme intervjua Povjerenstvo utvrđuje :

- interese i profesionalne ciljeve,
- motivaciju kandidata za rad i
- komunikacijske vještine.

Po završetku intervjua Povjerenstvo kandidata ocjenjuje s bročanom ocjenom od 1 do 5, pri čemu je ocjena 5 maksimalna ocjena. Aritmetička sredina ocjena svih članova Povjerenstva za svakog kandidata zbraja se s brojem bodova pisanog ispitivanja i čini ukupni broj bodova za svakog pojedinog kandidata. Povjerenstvo po završetku provedene pisane provjere i intervjua utvrđuje konačnu rang listu kandidata temeljenu na ukupnom broju ostvarenih bodova, te je dostavlja ravnatelju Škole.

Tri kandidata koji su ostvarili najveći ukupni broj bodova i koji su iskazani kao najbolji kandidati na rang listi provedenog postupka vrednovanja od strane Povjerenstva pozivaju se na intervju s ravnateljem Škole koji s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti, interese, te motivaciju za rad.

Ravnatelj Škole će predložiti Školskom odboru kandidata za kojeg će zatražiti suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za radno mjesto tajnika/ce su:

1. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20).
2. Zakon o radu (Narodne novine, broj 93/14, 127/17 i 98/19).
3. Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama (Narodne novine, broj 128/17).
4. Kolektivni ugovor za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 51/18).
5. Pravilnik o djelokругu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 40/14).

POVJERENSTVO ZA VREDNOVANJE KANDIDATA