**PUČKO OTVORENO UČILIŠTE NOVSKA**

**raspisalo je**

**natječaj za prijam u radni odnos 1 izvršitelja/ce na neodređeno vrijeme na radnom mjestu – administrativni/a referent/ica.**

**OBAVIJESTI  I  UPUTE u svezi provođenja testiranja za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete natjačaja**

**Opis poslova:**

* obavlja administrativne poslove zaprimanja pošte, upisivanja u propisane evidencije (očevidnike), te raspoređivanja predmeta u rad,
* provjerava točnost upisanih podataka za svaku pošiljku i predaje ih na otpremu,
* sudjeluje u vođenju pismohrane,
* sastavlja jednostavne dopise, priprema jednostavna izvješća, odgovara na telefonske pozive, e-poštu i upite službenika, po potrebi obavlja poslove prijepisa i umnožavanja materijala,
* sudjeluje u rezervaciji i prodaji ulaznica,
* sudjeluje u radu stručnog kolegija,
* provodi odluke i zaključke Upravnog vijeća i ravnatelja,
* obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

**Testiranje kandidata:**

**Testiranje kandidata sastoji se od: provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se djelatnik zapošljava – pismeni test**

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

1. **Zakon o Pučkom otvorenom učilištu, („Narodne novine“ broj:** **54/97, 5/98, 109/99, 139/10),**
2. **Statut Pučkog otvorenog učilišta Novska, (može se preuzeti sa mrežne stranice Pučkog otvorenog učilišta ili osobno u prostorijama Pučkog otvorenog učilišta)**

**PRAVILA TESTIRANJA**

1. **Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta.  
   2. Za kandidata koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je povukao prijavu na javni natječaj.  
   3. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno: korištenje literature, bilježaka, mobitela; napuštati prostoriju u kojoj sa odvija provjera; razgovarati ili na drugi način ometati ostale kandidate. Nakon uvodnih radnji, započinje testiranje na način da će kandidatima biti podijeljena pitanja za provjeru znanja.**
2. **Na svaki točan odgovor na postavljeno pitanje bit će dodijeljen po jedan bod.**
3. **Nakon provedenog testiranja kandidati koji ostvare više od 50% bodova, bit će pozvani na intervju.**
4. **Po okončanom testiranju Povjerenstvo za provedbu testiranja sastavlja rang listu kandidata (prema ukupno ostvarenom broju bodova).**
5. **Ako je testiranju zadovoljilo više od 10 kandidata, na razgovor (intervju) upućuje se najmanje 5 kandidata koji su postigli najbolje rezultate na testiranju. Ako dva ili više kandidata ostvari jednak broj bodova pozivaju se svi koji imaju jednak broj bodova.**
6. **Povjerenstvo kroz razgovor sa kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad. Rezultati intervjua boduju se od 1 do 10 bodova.**
7. **Kandidati koji su pristupili testiranju imaju pravo uvida u rezultate provedenog postupka.**

**Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova. Povjerenstvo dostavlja ravnateljici izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.**

**Izabrani kandidat, po obavijesti o izboru, dostavlja uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, a prije sklapana Ugovora o radu.**

**Kandidat koji nije zadovoljan izborom kandidata, ima pravo podnijeti prigovor u roku od 15  od dana primitka obavijesti o izboru.**

**POZIV ZA TESTIRANJE bit će objavljen, najmanje 5 dana prije testiranja,**

**na mrežnim stranicama pučkog otvorenog učilišta Novska**

**PUČKO OTVORENO UČILIŠTE**

**NOVSKA**

**Ravnateljica**

**Valentina Opić, mag. praesc. educ.**