**DODATNI PODACI** **VEZANI UZ RADNO MJESTO ZA KOJE SE RASPISUJE NATJECAJ: voditelj/ica računovodstva škole**

**BROJ IZVRŠITELJA:** 1 izvršitelj

**MJESTO RADA:** Osnovna škola Gornje Jesenje, Gornje Jesenje 78, 49233 Gornje Jesenje (poslovi se u obavljaju u sjedištu Škole)

**TJEDNO RADNO VRIJEME:** 20 sati tjedno.

**TRAJANJE UGOVORA O RADU:** Ugovor se sklapa na neodređeno, nepuno radno vrijeme.

**TESTIRANJE KANDIDATA:** Sukladno Pravilniku o načinu i postupku kojim se svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, te vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj u Osnovnoj školi Gornje Jesenje (u daljem tekstu: Pravilnik) za kandidate na natječaju obvezno je testiranje.

**Sadržaj obveznog testiranja**

Obvezno testiranje obuhvaća opći dio, posebni dio i razgovor (intervju).

Opći i posebni dio obveznog testiranja obuhvaća znanja iz sljedećih izvora:

-Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN RH 87/08, 86/09, 92/10,105/10 isp., 90/11, 16/12, 86/12, 126/12. -pročišćeni tekst, 94/13, 152/14. 7/17. i 68/18).

Opći i posebni dio obveznog testiranja provodi se pisanim testom.

Popis propisa za obvezno testiranje utvrđuje Komisija za provedbu natječaja.

Popis propisa za obvezno testiranje objavljuje se na mrežnoj stranici školske ustanove.

Komisija za provedbu natječaja (u daljnjem tekstu Komisija) obavlja sljedeće poslove:

* provodi vrednovanje kandidata koje je uputio ured državne uprave
* utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune
* utvrđuje listu kandidata prijavljenih na  natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune i kandidate s te liste upućuje na testiranje
* provodi testiranje i razgovor  s kandidatima radi utvrđivanja njihovog znanja i sposobnosti,
* utvrđuje rang-listu kandidata, s obzirom na rezultate provedenog testiranja i razgovora,
* ravnatelju podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang-listu kandidata.

**Pristupanje testiranju**

Testiranju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata.

Kandidat koji nije pristupio testiranju više se ne smatra kandidatom u postupku.

U prvu fazu testiranja (opći i posebni dio) upućuju se svi kandidati.

U drugu fazu testiranja (razgovor) upućuju se kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja, i to 15 kandidata za svako radno mjesto, a ako se za radno mjesto traži veći broj izvršitelja, taj se broj povećava za broj traženih izvršitelja. Ako je u prvoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 15 kandidata, u drugu fazu postupka pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili u prvoj fazi testiranja.

Svi kandidati koji dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.

**Način testiranja**

Opći i posebni dio obveznog testiranja testiranje provodi se pisanim testom.

Kandidatu koji je osoba s invaliditetom **Škola**je  obvezna  u postupku testiranja osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu ako je kandidat u prijavi na natječaj naveo potrebu za odgovarajućom prilagodbom.

**Sadržaj i rezultati testiranja**

Sadržaj testiranja propisan je odredbama članka 4. Pravilnika.

Svaki dio testiranja vrednuje se bodovima od 0 do 10. Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju, ako je za svaki dio testiranja dobio najmanje 5 bodova.

Kandidat koji ne zadovolji na provedenom testiranju, odnosno dijelu testiranja, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

**Razgovor (intervju)**

Na razgovor se pozivaju kandidati koji su zadovoljili na testiranju sukladno članku 7. Pravilnika.

Razgovor s kandidatom obavlja Komisija i ravnatelj **Škole**.

Razgovorom se utvrđuju sposobnosti, vještine, interesi, profesionalni ciljevi i motivacija kandidata za rad u **Školi**.

Rezultati razgovora vrednuju se bodovima od 0 do 10. U vrednovanju razgovora ravnopravno s članovima Komisije sudjeluje ravnatelj **Škole**.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru ako je dobio najmanje 5 bodova.

**Rang-lista**

Nakon provedenog razgovora Komisija utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru.

**Izvješće o provedenom postupku**

Komisija dostavlja ravnatelju izvješće o provedenom postupku, koje potpisuju svi članovi Komisije.

Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata iz članka 11. Pravilnika.

**Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži suglasnost školskog odbora**

Odluku o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost školskog odbora donosi ravnatelj **Škole** na temelju rang - liste kandidata iz članka 11. Pravilnika.

Ravnatelj može odabrati kandidata koji nije prvi na rang listi iz članka 11. ovog Pravilnika uz pisano obrazloženje o razlozima zašto nije odabran najbolje rangirani kandidat.

**Način izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj**

Svi kandidati prijavljeni na natječaj izvješćuju se o rezultatima natječaja putem obavijesti na mrežnim stranicama **Škole**  u zakonom propisanom roku.

**Postupak vrednovanja kandidata koje je uputio ured državne uprave**

Na postupak vrednovanja kandidata koje je uputio ured državne uprave primjenjuju se odredbe  Pravilnika.

U postupku vrednovanja kandidata koje je uputio ured državne uprave Komisija za provođenje natječaja objavljuje pravne izvore za pripremu kandidata za testiranje na mrežnim stranicama školske ustanove najmanje osam dana prije termina predviđenog za testiranje.

**Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata/kinja za testiranje Provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se prima**

 Pitanja kojima se testiraju posebna znanja, sposobnosti i vještine bitne za obavljanje poslova radnog mjesta temelje se na sljedećim izvorima:

-Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN RH 87/08, 86/09, 92/10,105/10 isp., 90/11, 16/12, 86/12, 126/12. -pročišćeni tekst, 94/13, 152/14. 7/17. i 68/18).

 Ravnateljica:

Ljerka Malogorski-Dragoslavić