



ISO 9001

ISO 27001

IQNet SR-10

Cro Cert

Temeljem članka 17. i 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18,12/19 i 17/25, dalje u tekstu: ZSN), službenica koja privremeno obavlja poslove pročelnice Službe Gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Pula-Pola objavljuje

JAVNI NATJEČAJ

za prijam u službu u Službu Gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Pula-Pola, na radno mjesto:

1. Viši referent za informiranje i protokol – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme

Opći uvjeti za prijam u službu:

- punoljetnost,
- hrvatsko državljanstvo,
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima.

Pored općih uvjeta za prijam u službu kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij društvene ili humanističke struke
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje talijanskog jezika
- aktivno znanje engleskog jezika
- položen državni ispit.

Izrazi koji se koriste u ovom javnom natječaju, a imaju rodno značenje, neutralni su i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Natjecati se mogu kandidati oba spola, sukladno članku 13. Zakona o ravnopravnosti spolova („Narodne novine“ broj 82/08 i 69/17).

Natjecati se mogu i kandidati koji nemaju položen državni ispit, uz uvjet da polože državni ispit u propisanom roku.

Kandidati se primaju u službu uz probni rad u trajanju od tri mjeseca.

U službu ne mogu biti primljeni kandidati za čiji prijam postoje zapreke iz članka 15. i 16. ZSN-a.

Ako kandidat ostvaruje pravo prednosti kod prijma u službu po posebnim propisima, dužan je pozvati se na to pravo u prijavi na javni natječaj radi ostvarivanja prednosti pod jednakim uvjetima u odnosu na ostale kandidate, te o tome priložiti u preslici: rješenje ili potvrdu o priznatom statusu, dokaz o nezaposlenosti izdan u vrijeme trajanja ovog javnog natječaja i dokaz iz kojeg je vidljivo na koji je način prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca, a po potrebi i drugu dokumentaciju propisanu posebnim zakonom.

Osoba koja se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 101. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“ broj 121/17, 98/19 i 84/21), dužna je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta oglasa, dostaviti i dokaze iz članka 103. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji. Dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju objavljeni su na sljedećoj poveznici: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-u-drzavnoj-sluzbi/843>.

Osoba koja se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 47. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata („Narodne novine“ broj 84/21), dužna



ISO 9001



ISO 27001



IQNet SR-10



Cro Cert

je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta oglasa, dostaviti i dokaze iz članka 49. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata. Dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju objavljeni su na sljedećoj poveznici: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-udrzavnoj-sluzbi/843>.

Osoba koja se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“ broj 157/13, 152/14, 39/8 i 32/20), dužna je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta oglasa, dostaviti i dokaz o invaliditetu (javnu ispravu o invaliditetu na temelju koje se osoba može upisati u očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom) te akt iz kojeg je vidljivo na koji je način prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (rješenje, ugovor, sporazum i sl.).

Kandidati su dužni uz vlastoručno potpisanu prijavu na javni natječaj dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. životopis,
2. dokaz o državljanstvu (preslika osobne iskaznice, putovnice, domovnice ili elektronički zapis iz knjige državljana),
3. preslik diplome,
4. dokaz o radnom iskustvu: elektronički zapis ili potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje („ispis staža“) iz koje je razvidan poslodavac, trajanje staža osiguranja, stvarna i potrebna stručna sprema ili potvrda poslodavca odnosno druga isprava (preslik ugovora o radu, rješenja i sl.) iz koje je vidljivo u kojoj struci, na kojim poslovima i u kojem trajanju je ostvareno radno iskustvo. Napominjemo da se ne dostavlja potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o plaći.
5. preslik svjedodžbe o položenom državnom ispitu.

Provjera poznavanja talijanskog i engleskog jezika obaviti će se na intervjuu.

Zdravstvena sposobnost utvrditi će se naknadno.

Urednom prijavom smatra se vlastoručno potpisana prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju. Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja ne smatra se kandidatom prijavljenim na javni natječaj, o čemu joj se dostavlja pisana obavijest.

Za kandidate prijavljene na javni natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja provest će se testiranje radi provjere znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervju. Svaki kandidat bit će evidentiran šifrom koja se sastoji od prvog slova imena i prvog slova prezimena i 5 posljednjih brojeva OIB-a kandidata (npr. Jozo Jozić 12345678901- JJ78901) te će pod tom šifrom biti pozvan na testiranje.

Ako kandidat ne pristupi testiranju, sukladno članku 22. stavku 2. ZSN-a smatra se da je povukao prijavu na javni natječaj, o čemu će mu se dostaviti pisana obavijest.

Na web-stranici Grada Pula-Pola www.pula.hr naveden je opis poslova i podaci o plaći radnog mjesta koje se popunjava, način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za tu provjeru.

Na istoj web-stranici i na oglasnoj ploči Grada Pula-Pola, Služba Gradonačelnika i Gradskog vijeća (Pula, Forum 1) najmanje pet dana prije održavanja provjere objavit će se vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata te popis šifri kandidata koji imaju pravo pristupiti testiranju. Kandidatima koji u prijavi na javni natječaj navedu adresu elektroničke pošte (e-mail), poziv za testiranje dostaviti će se i elektroničkim putem.

Kandidat koji ostvari najveći broj bodova nakon provedenog postupka testiranja i intervju a će se sukladno članku 23.c ZNS-a pozvati da u primjerenom roku, a prije donošenja rješenja o prijmu u službu, dostavi uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega ne vodi kazneni postupak i uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta te dostavi na uvid izvornike dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta iz javnog natječaja, čije



ISO 9001



ISO 27001



IQNet SR-10



Cro Cert

su preslike priložene uz prijavu na javni natječaj. Ako kandidat ne dostavi tražene isprava smatra se da je odustao od prijma u službu.

Troškove izdavanja uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti snosi Grad Pula - Pola. U slučaju odustanka kandidata od prijma u službu kandidat sam snosi troškove izdavanja uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti.

Sukladno članku 19. st 9. i članku 24.a rješenje o prijmu u službu izabranog kandidata dostavlja se javnom objavom na mrežnim stranicama Grada Pule - Pola. Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave rješenja na mrežnim stranicama Grada Pule - Pola. Javno objavljeno rješenje uklanja se s mrežnih stranica nakon isteka roka od šest mjeseci od dana njegove objave. Prilikom javne objave rješenja o prijmu smiju se učiniti javno dostupnima podaci o izabranom kandidatu koji se odnose na naziv radnog mjesta, stručne kvalifikacije te ime, prezime i OIB izabranog kandidata u provedenom postupku zapošljavanja, dok se ostali osobni podaci moraju na odgovarajući način zaštititi.

Radno iskustvo sukladno članku 13 ZSN-a je radno iskustvo ostvareno u službi u upravnim tijelima lokalnih jedinica, u državnoj ili javnoj službi, u radnom odnosu kod privatnog poslodavca te vrijeme samostalnog obavljanja profesionalne djelatnosti u skladu s posebnim propisima. U radno iskustvo ubraja se i radno iskustvo ostvareno obavljanjem poslova u međunarodnim organizacijama. Radno iskustvo na odgovarajućim poslovima je radno iskustvo ostvareno na poslovima odgovarajuće razine obrazovanja i struke

Rok za podnošenje prijava je osam dana od dana objavljivanja javnog natječaja u „Narodnim novinama“.

Prijave zajedno s podacima i dokazima o ispunjavanju propisanih uvjeta javnog natječaja potrebno je dostaviti na adresu: Grad Pula-Pola, Služba Gradonačelnika i Gradskog Vijeća, Forum 1, 52100 Pula.

Zadržava se pravo poništenja javnog natječaja.

Kandidati će o rezultatima javnog natječaja biti obaviješteni u zakonskom roku.

Kandidati podnošenjem prijave daju svoju suglasnost Gradu Pula-Pola da u njoj navedene osobne podatke prikuplja i obrađuje u svrhu zapošljavanja, te da ih može koristiti i u svrhu kontaktiranja i objave na internetskim stranicama i/ili u javnom glasilu Grada Pula-Pola.

Prava kandidata i postupanje u odnosu na njegove osobne podatke kandidat može vidjeti na <http://www.pula.hr/hr/rad-gradske-uprave/gdpr/>.

KLASA:112-02/25-01/22

URBROJ:2163-7-01-0593-25-1

Pula, 10.09.2025

**SLUŽBENICA KOJA PRIVREMENO OBAVLJA
POSLOVE PROČELNICE**

Sanja Kantaruti, univ.mag.philol.croat.et philol.ital



ISO 9001



ISO 27001



IQNet SR-10



Cro Cert

Ai sensi degli articoli 17 e 19 della Legge sugli impiegati e sul personale tecnico-auxiliario nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale", n. 86/08, 61/11, 04/ 04/19 e 17/25), di seguito nel testo: LIPT), l'Assessora al Gabinetto del Sindaco e del Consiglio municipale della Città di Pola indice il

CONCORSO PUBBLICO

per l'assunzione presso il Gabinetto del Sindaco e del Consiglio municipale della Città di Pula-Pola di n. 1:

2. Addetto superiore alle relazioni pubbliche e al protocollo - 1 esecutore/trice a tempo indeterminato

I candidati che intendono aderire al Concorso sono tenuti a soddisfare i seguenti criteri:

- essere maggiorenni,
- avere la cittadinanza croata,
- l'idoneità sanitaria per svolgere le mansioni relative al posto di lavoro per il quale la persona viene assunta.

Oltre alle condizioni generali, i candidati devono adempiere alle seguenti condizioni particolari:

- corso di laurea universitaria o corso di laurea universitaria integrata di primo e secondo livello o corso di laurea professionale indirizzo sociale o umanistico
- almeno 1 anno d'esperienza lavorativa in mansioni di questo genere
- conoscenza della lingua italiana;
- conoscenza attiva della lingua inglese.
- sostenuto l'esame di stato.

I termini usati nel presente Regolamento che hanno riferimento di genere riguardano nella stessa misura sia il genere maschile che quello femminile.

Possono concorrere candidati di ambo i sessi, ai sensi dell'articolo 13 della Legge sull'uguaglianza di genere ("Gazzetta ufficiale" numero 82/08 e 69/17).

Possono partecipare al concorso anche i candidati che non hanno sostenuto l'esame di stato, a condizione di sostenerlo entro i termini prescritti.

I candidati vengono assunti con un periodo di prova di tre mesi.

Non possono essere assunti i candidati per i quali sussistono gli impedimenti previsti dagli artt. 15 e 16 della LIPT.

Qualora un candidato eserciti il diritto di priorità nella procedura di assunzione secondo appositi regolamenti, è tenuto a farvi riferimento nella domanda di concorso al fine di conseguire la priorità a parità di condizioni rispetto agli altri candidati e ad allegare copia dei seguenti documenti: il provvedimento o la dichiarazione che attesta tale stato, la documentazione probatoria che accerta lo stato di disoccupazione rilasciata nel periodo di durata del presente concorso pubblico e la documentazione probatoria che dimostra in quale

modo è terminato il rapporto di lavoro presso l'ultimo datore di lavoro e, se necessario, altra documentazione prescritta da una legge speciale.

Il candidato che invoca il diritto di precedenza nell'assunzione conformemente all'art. 101 della Legge sui difensori croati della Guerra patria e dei membri delle loro famiglie ("Gazzetta ufficiale" numero 121/17, 98/19 e 84/21) è tenuto, oltre ai documenti che dimostrano il soddisfacimento dei requisiti richiesti dall'annuncio, a fornire anche la documentazione probatoria di cui all'art. 103 della Legge sui dei difensori croati della Guerra patria e dei membri delle loro famiglie. La documentazione probatoria richiesta per realizzare il diritto di precedenza d'assunzione è pubblicata al seguente Link: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-u-drzavnoj-sluzbi/843>.

Il candidato che invoca il diritto di precedenza nell'assunzione conformemente all'art. 47 della Legge sulle vittime civili della Guerra patria (Gazzetta Ufficiale n. 84/21) è tenuto, oltre alla prova del rispetto dei requisiti richiesti dal concorso, a presentare le prove ai sensi dell'articolo 49 della Legge sulle vittime civili della Guerra patria. La documentazione probatoria richiesta per realizzare il diritto di precedenza d'assunzione è pubblicata al seguente Link: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-udrzavnoj-sluzbi/843>.

Il candidato che invoca il diritto di precedenza nell'assunzione sulla base della Legge sulla riabilitazione professionale e sull'occupazione delle persone con disabilità ("Gazzetta ufficiale" numero 157/13, 152/14, 39/8 e 32/20) è tenuto, oltre a fornire la prova del soddisfacimento dei requisiti richiesti dall'annuncio, a presentare anche la prova della disabilità (un documento pubblico di disabilità sulla base del quale la persona può essere iscritta nel registro delle persone con disabilità occupate) e un atto da cui risulti in che modo è cessato il rapporto di lavoro con l'ultimo datore di lavoro (decisione, contratto, accordo, ecc.).

I candidati sono tenuti a presentare, unitamente alla domanda con firma autografa, la seguente documentazione:

6. curriculum vitae,
7. documento attestante la cittadinanza (copia della carta d'identità, del passaporto o copia telematica del registro dell'anagrafe nazionale,
8. copia fotostatica del diploma di laurea,
9. attestazioni comprovanti l'esperienza professionale: certificato (in forma elettronica o attestato dell'Ente croato per l'assicurazione pensionistica dal quale è visibile il datore di lavoro, la durata del servizio, il grado di formazione reale e richiesto o il certificato del datore di lavoro o altra attestazione (copia del contratto di lavoro, provvedimento o simile) che certifichi il settore, le mansioni e la durata dell'esperienza lavorativa. Si prega di notare che non viene presentato il certificato di stipendio dell'Istituto croato di assicurazione pensionistica.

10. copia fotostatica del certificato attestante il superamento dell'esame di Stato.

La prova di conoscenza della lingua italiana e inglese sarà effettuata al colloquio.

L'idoneità alla mansione sarà stabilita di seguito.

È ritenuta regolare la domanda con firma autografa corredata dai dati e allegati indicati nel concorso pubblico. Il candidato che non ha presentato tempestivamente la domanda, o quest'ultima non soddisfa le condizioni formali del concorso, non è considerato candidato al concorso pubblico e ne sarà informato tramite una comunicazione scritta.

Per i candidati che hanno aderito al concorso pubblico e che soddisfano le condizioni formali, verrà effettuata una prova per verificare il sapere e le capacità, per mezzo di un test scritto e un colloquio. Ogni candidato sarà registrato con un codice composto dalla prima

lettera del nome e dalla prima lettera del cognome e dagli ultimi 5 numeri del Codice d'identificazione personale (OIB) del candidato (ad esempio: Jozo Jozić 12345678901-JJ78901) e sarà invitato alla valutazione in base a detto codice.

Se il candidato non partecipa alla valutazione, ai sensi dell'articolo 22 comma 2 della LIPT, si ritiene abbia ritirato la sua domanda al concorso pubblico, di cui gli sarà data comunicazione scritta.

Sul sito web della Città di Pula-Pola www.pula.hr è disponibile la descrizione delle mansioni lavorative e della retribuzione mensile per il posto di lavoro in oggetto con le modalità di svolgimento della prova scritta, i contenuti richiesti per il superamento della stessa, nonché altre fonti per la preparazione dei candidati alla prova.

Sullo stesso sito internet e all'albo pretorio della Città di Pula-Pola (Pola, Piazza Foro 1) il Gabinetto del Sindaco e del Consiglio municipale comunicherà, con almeno cinque giorni di anticipo, la data e l'ora della prova del sapere e delle competenze dei candidati con il relativo codice per accedere alla prova. I candidati che nella domanda di assunzione forniscono un indirizzo e-mail, saranno informati tramite posta elettronica.

Il candidato che otterrà il maggior numero di punti al termine delle prove e del colloquio sarà chiamato, ai sensi dell'articolo 23c della LIPT, a presentare entro un termine appropriato, e prima dell'adozione del provvedimento di assunzione, un certificato rilasciato dall'autorità giudiziaria competente attestante l'assenza di un procedimento penale in corso, e un certificato di idoneità sanitaria per lo svolgimento delle mansioni del posto di lavoro, nonché a consegnare in visione le copie originali delle prove di soddisfacimento dei requisiti formali del bando di concorso, le cui copie sono allegate alla domanda di adesione al bando. Se il candidato non consegna i documenti richiesti, si ritiene abbia rinunciato all'assunzione.

Le spese per il rilascio del certificato di idoneità sanitaria sono a carico della Città di Pula-Pola. In caso di rinuncia del candidato all'assunzione, le spese per il rilascio del certificato di idoneità sanitaria sono a carico esclusivamente del candidato.

Ai sensi dell'articolo 19, comma 9 e dell'articolo 24.a, LIPT la decisione di assunzione del candidato selezionato viene comunicata mediante pubblicazione sul sito web della Città di Pula-Pola. La consegna del provvedimento si considera completata l'ottavo giorno dal giorno della pubblicazione dell'Avviso sul sito istituzionale della Città di Pula-Pola. Il provvedimento pubblicato sarà rimosso dal sito web dopo sei mesi dalla data di pubblicazione. Durante la pubblicazione del provvedimento relativo all'assunzione, è consentito rendere pubblici i dati sul candidato selezionato relativi alla denominazione della posizione lavorativa, alle qualifiche professionali e al nome, cognome e numero di identificazione personale (NIP) del candidato selezionato nel procedimento di assunzione, mentre gli altri dati personali devono essere protetti in modo appropriato.

L'esperienza lavorativa ai sensi dell'articolo 13 della LIPT è l'esperienza maturata nel servizio presso gli organi amministrativi delle unità locali, nel settore pubblico o statale, in rapporto di lavoro presso un datore di lavoro privato, nonché il periodo di svolgimento autonomo di attività professionale in conformità con norme specifiche. L'esperienza lavorativa include anche quella maturata svolgendo mansioni presso organizzazioni internazionali. L'esperienza lavorativa in mansioni corrispondenti è quella maturata svolgendo lavori di livello adeguato all'istruzione e alla specializzazione professionale.

Le domande vanno presentate entro il termine di otto giorni dalla data di pubblicazione del presente Bando nella "Gazzetta Ufficiale".

Le domande con i dati e la documentazione probatoria vanno inviate all'indirizzo: Città di Pula-Pola, Gabinetto del Sindaco e del Consiglio municipale, Foro 1, 52100 Pola



ISO 9001



ISO 27001



IQNet SR-10



Cro Cert

Si riserva il diritto di annullare il concorso pubblico.

Gli esiti del concorso pubblico saranno comunicati ai candidati entro i termini di legge.

Con la presentazione della domanda i candidati consentono alla Città di Pula-Pola di raccogliere e trattare i dati personali in essa specificati ai fini dell'assunzione, per contattare i candidati e pubblicarli sul sito web e/o nel Bollettino ufficiale della Città di Pula-Pola.

Il candidato può prendere visione dei diritti e del trattamento dei suoi dati personali all'indirizzo <http://www.pula.hr/hr/rad-gradske-uprave/gdpr/>.

CLASSE: 112-02/25-01/22

NUM.PROT.: 2163-7-01-0593-25-1

Pola, 10.09.2025

**La dipendente che svolge temporaneamente la
mansioni di assessora**

Sanja Kantaruti, univ.mag.philol.croat.et philol.ital