

GRAD PULA - POLA

Sukladno člancima 17., 19. i 19.a Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25), Gradonačelnik Grada Pula – Pola raspisao 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:

- pročelnik/ca Službe za unutarnju reviziju – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme
pa se sukladno navedenom daju sljedeće:

OBAVIJESTI I UPUTE

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

- upravlja Službom u skladu sa zakonima i drugim propisima te koordinira rad i poslove u Službi, prati i stručno obavlja najsloženije poslove iz područja unutarnje revizije, prati i analizira promjene i provedbu zakona i drugih propisa iz djelokruga Službe i revidiranih područja (20%),
- obavlja procjenu rizika te izrađuje strateški i godišnji plan rada unutarnje revizije, osigurava provedbu strateškog i godišnjeg plana te obavljanje poslova unutarnje revizije u skladu s Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja te propisima kojima je uređena unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske (15%),
- obavlja revizije iz nadležnosti Službe u svojstvu voditelja tima, člana tima ili pojedinačno i samostalno. Procjenjuje sustave unutarnjih kontrola uspostavljenih u revidiranom procesu, daje mišljenje o njihovom funkcioniranju te daje preporuke za unaprjeđenje sustava unutarnjih kontrola u svrhu zakonitog, efikasnog, djelotvornog i ekonomičnog poslovanja.
- Nadzire obavljanje svih pojedinačnih revizija kako bi se osigurala usklađenost s metodologijom rada unutarnje revizije. Izrađuje pojedinačna, periodična i godišnja izvješća o radu Službe (40%),
- pruža savjetodavne usluge čija se vrsta i obuhvat određuju u dogovoru s rukovoditeljem koji traži savjet radi poboljšanja djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem, odnosno korporativnog upravljanja, ne preuzimajući odgovornost rukovoditelja (5%),
- vodi bazu preporuka unutarnje revizije te prati provedbu preporuka s ciljem utvrđivanja provode li se preporuke u skladu s planom provedbe preporuka (5%),
- izrađuje Mišljenje unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola (5%),
- kontinuirano se stručno usavršava te prati i predlaže kontinuirano stručno usavršavanje unutarnjih revizora u području sustava unutarnjih kontrola te surađuje sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija i Državnim uredom za reviziju (5%),
- obavlja i druge poslove i radne zadatke iz djelokruga rada Službe po nalogu Gradonačelnika (5%).

Podaci o plaći:

Podaci o plaći navedenog radnog mjesta propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula - Pola broj 17/24). Slijedom toga, plaću radnog mjesta Pročelnika/ce čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 4,20 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. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20);
2. Zakon o proračunu (Narodne novine broj 144/21);
3. Zakon o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj 111/18 i 83/23);
4. Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine broj 78/15, 102/19 i 105/25);
5. Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru (Narodne novine broj 42/16 i 77/19).

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 koje 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 Gradonačelniku Grada Pula - Pola rang-listu kandidata i izvješće o provedenom postupku.

Izabrani kandidat, po obavijesti o izboru, dostavlja uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta i uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega ne vodi kazneni postupak, a prije donošenja Rješenja o imenovanju.

Gradonačelnik Grada Pula - Pola donosi Rješenje o imenovanju pročelnika koje se dostavlja kandidatima javnom objavom na mrežnim stranicama Grada Pula – Pola. Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave rješenja na mrežnim stranicama Grada Pula – Pola.

Kandidat koji nije zadovoljan Rješenjem o imenovanju pročelnika nema pravo izjaviti žalbu, ali može pokrenuti upravni spor u roku od 30 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 Službe za unutarnju reviziju.

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

Ai sensi della Legge sugli impiegati e il personale tecnico nelle unità dell'autogoverno locale e territoriale (regionale) (Gazzetta ufficiale“ numero 86/ 08, 86/08, 61/11, 04/18 e 17/25) il Sindaco della Città di Pula-Pola bandisce il concorso pubblico sulla “Gazzetta ufficiale” della Repubblica di Croazia, nell’Ente croato per il collocamento al lavoro, Ufficio regionale di Pola e sulle pagine web della Città di Pula-Pola per la copertura del seguente posto di lavoro:

- Assessore/a al Servizio di revisione interna – 1 esecutore/trice a tempo indeterminato
e in relazione a quanto sopra si trasmettono le seguenti:

INFORMAZIONI E ISTRUZIONI:

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro (con l’indicazione approssimativa della percentuale di tempo dedicata a ciascun compito):

- dirige il Servizio conformemente alle leggi e alle altre norme e coordina il lavoro e le mansioni del Servizio, segue ed elabora professionalmente gli incarichi più complessi rientranti nel campo della revisione interna, segue e analizza i cambiamenti e l'attuazione della legge e delle altre norme rientranti nel campo di competenze del servizio e dei settori revisionati (20%),
- effettua la valutazione del rischio e crea un piano di lavoro strategico e annuale di revisione interna, assicura l'attuazione del piano strategico e annuale e l'esecuzione del lavoro di revisione interna in conformità con il Quadro internazionale delle attività professionali e le norme che disciplinano la revisione interna nel settore pubblico della Repubblica di Croazia (15%),
- effettua la revisione di competenza del Servizio in qualità di team leader, membro del team o individualmente e in modo indipendente. Valuta i sistemi di controllo interno stabiliti nel processo sottoposto a revisione, fornisce un parere esperto sul loro funzionamento e fornisce raccomandazioni per migliorare il sistema di controllo interno ai fini di operazioni legali, efficienti, efficaci ed economiche.
- Supervisiona l'esecuzione di tutte le singole revisioni per garantire la conformità con la metodologia di lavoro dell'audit interno. Predisporre relazioni semestrali, periodiche e annuali sull'attività della Sezione (40%),
- offre servizi di consulenza il cui tipo e portata vengono stabiliti in accordo con il responsabile che chiede un parere per migliorare l'efficacia del processo di gestione dei rischi, il controllo e la gestione dell'attività, nonché una gestione corporativa, senza assumersi la responsabilità di responsabile (5%),
- gestisce il database delle raccomandazioni di revisione interna e monitora l'attuazione delle raccomandazioni con l'obiettivo di determinare se le raccomandazioni sono attuate in conformità con il piano di attuazione delle raccomandazioni (5%),
- predisporre il Parere della revisione interna sul funzionamento del sistema di controllo interno (5%),
- cura costantemente la formazione professionale e segue e propone costantemente la formazione professione dei revisori interni nell’ambito del sistema dei controlli interni e

collabora con l'Unità Centrale di Armonizzazione del Ministero delle Finanze e l'Ufficio di Controllo di Stato (5%),

- svolge altri compiti e incarichi lavorativi rientranti nell'ambito di attività del Servizio per ordine del Sindaco (5%).

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-auxiliari (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula-Pola n. 17/24). In seguito a quanto sopra, lo stipendio per il posto di lavoro “Assessore/a” è il prodotto del coefficiente del posto di lavoro di 4,20 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.

C) 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:

6. Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale" nn. 33/01, 60/01 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13,137/ 137, 15/ 123, 17/ 98 144 144/20);
7. Legge sul bilancio (Gazzetta ufficiale n. 144/21;
8. Legge sulla responsabilità fiscale ("Gazzetta ufficiale" nn. 111/18, 83/23),
9. Legge sui controlli finanziari interni nel settore pubblico ("Gazzetta ufficiale" numero 78/ 15,/15 e 105/25);
10. Legge sulla revisione interna nel settore pubblico ("Gazzetta ufficiale" n. 42/16 e 77/19).

Regolamento della prova scritta:

6. I candidati sono tenuti a presentarsi alla prova muniti di un documento personale per accertare l'identità.
7. 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 candidati.
8. 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.
9. Per la verifica del sapere, delle capacità e competenze si assegna un punteggio che va da 1 a 10.
10. 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.

D) COLLOQUIO

3. Si effettua il colloquio (intervista) solo con i candidati che hanno ottenuto più del 50% alla prova scritta.
4. 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.

Dopo aver completato la procedura, la Commissione per l'esecuzione del bando pubblico determina la graduatoria dei candidati in base al punteggio totale ottenuto e trasmette al Sindaco della Città di Pula-Pola la graduatoria dei candidati con il rapporto sulla procedura eseguita.

Il candidato selezionato, dopo aver ricevuto la comunicazione di avvenuta scelta, deve presentare il certificato di idoneità sanitaria per lo svolgimento delle mansioni del posto di lavoro e il certificato del tribunale competente attestante che nei suoi confronti non è in corso alcun procedimento penale, prima dell'adozione del Provvedimento di assunzione.

L'Assessore della Città di Pula-Pola adotta il Provvedimento di assunzione che si trasmette a tutti i candidati tramite pubblicazione sul sito istituzionale 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.

Non è possibile presentare ricorso nei confronti del Provvedimento di nomina dell'assessore/a, ma è concesso avviare un contenzioso amministrativo entro 30 giorni dalla consegna del provvedimento di nomina.

L'invito alla verifica delle competenze sarà pubblicato almeno 5 giorni prima della verifica sul sito web della Città di Pula-Pola e all'albo pretorio del Servizio di revisione interna.

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