

OBAVIJEST U SVEZI JAVNOG NATJEČAJA ZA IMENOVANJE RAVNATELJA/ICE DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK

Natječaj za imenovanje ravnatelja/ice Dječjeg vrtića Maslačak objavljen je u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Ispostava Kaštela dana 13. svibnja 2020.g.

Posljednji dan roka za podnošenje prijave je 21. svibnja 2020. godine.

OBAVIJEST I UPUTE

Za kandidate koji ispune formane uvjete iz natječaja provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua.

Imena i prezimena kandidata prijavljenih na natječaj koji ispune formalne uvjete propisane natječajem kao i vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti objavit će se na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića i mrežnim stranicama.

Pravila testiranja:

Postupak provjere znanja i sposobnosti provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja.

Po dolasku od kandidata će se zatražiti osobna iskaznica radi utvrđivanja identiteta.

Kandidat koji ne pristupi prethodnoj provjeri, smatra se da je povukao prijavu na natječaj.

Za provjeru znanja kandidatima će se dodijeliti pitanja za testiranje.

Testiranje traje 60 minuta.

Svatom kandidatu dodjeljuje se određeni broj bodova od 1 do 10.

Smatra se da kandidat zadovoljio na testiranju ako ostvari najmanje 50% bodova, te se poziva na intervju. Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u službi. Rezultati intervjua boduju se kao i testiranje odnosno najviše do 10 bodova.

Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova.

OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

RAVNATELJ/ICA :

- ustrojava rad Vrtića, vodi poslovanje i rukovodi radom Vrtića
- predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada Vrtića
- predstavlja Vrtić, zastupa Vrtić i potpisuje u ime Vrtića te odgovara za zakonitost rada Vrtića
- donosi odluke sukladno ovlaštenjima utvrđenim Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Vrtića,
- predlaže Godišnji plan i program rada i plan razvoja Vrtića
- osigurava ustrojstvene, informacijske, te stručno – administrativne pretpostavke za funkcioniranje Vrtića
- podnosi Izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada o rezultatima poslovanja Vrtića Upravnom vijeću, državnim tijelima i Osnivaču, najmanje jedanput godišnje,
- sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća, predlaže donošenje općih akata i odgovarajućih odluka,
- predlaže Upravnom vijeću odluku o izboru radnika Vrtića, te sklapa ugovore o radu na određeno i neodređeno vrijeme te odlučuje o prestanku ugovora o radu
- odlučuje o raspoređivanju radnika na radna mjesta
- odlučuje o pravima i obvezama iz rada i u svezi s radom
- izdaje naloge radnicima u svezi s izvršavanjem pojedinih poslova
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, stručnih tijela, državnih tijela i tijela Osnivača

- ostvaruje kontinuitet odgoja, obrazovanja i zaštite djece predškolskog uzrasta
- priprema i vodi sjednice Odgojiteljskog vijeća i osigurava izvršavanje donesenih zaključaka
- prati i vodi brigu o izvršenju financijskog poslovanja
- vodi brigu o pedagoškoj dokumentaciji
- prisustvuje aktivima ravnatelja, svim oblicima stručnog usavršavanja (seminari, savjetovanja, predavanja i dr.)
- skrbi o ostvarivanju mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu, drugim zakonima, Statutu, ovom Pravilniku i drugim općim aktima Vrtića

PODACI O PLAĆI

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće koja je utvrđena sukladno važećoj osnovici za izračun plaće za državne službenike i namještenike uvećana za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent za ravnatelja iznose: 1,40 za satnicu od 2 sata dnevno

Povjerenstvo za provedbu postupka natječaja