

OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

Za radno mjesto: - pročelnik/pročelnica Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo, komunalno gospodarstvo i zaštitu okoliša -1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rad od 3 mjeseca.

Opis poslova i zadataka:

- Naziv radnog mjesta: Pročelnik Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo, komunalno gospodarstvo i zaštitu okoliša
- Radno mjesto: I. Kategorije
- Potkategorija: Glavni rukovoditelj
- Razina ----
- Klasifikacijski rang 1.

Potrebno stručno znanje:

- VSS, magistar ili stručni specijalist građevinske struke ili druge odgovarajuće struke tehničkog smjera,
- najmanje 5 godine radnog iskustva na poslovima u struci,
- poznavanje engleskog ili njemačkog jezika,
- poznavanje rada na PC-u (rad u Word-u i Excel-u),
- položen državni stručni ispit,
- položen ispit iz područja voditelja izrade i provedbe projekata financiranih iz EU fondova (važeći certifikat/diploma/uvjerenje ovlaštenog učilišta),
- položen ispit iz područja javne nabave (važeći certifikat Ministarstva gospodarstva),
- položen vozački ispit „B“ kategorije,
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom.

Opis poslova:

Pročelnik/ica izrađuje prednacrt odluka i drugih općih akata iz područja prostornog uređenja, graditeljstva, komunalnog gospodarstva i zaštite okoliša, surađuje sa tijelima EU, predstavnicima strukturnih i kohezijskih EU fondova, organizira stručna predavanja u svezi povlačenja sredstava iz EU fondova, sudjeluje u izradi i provedbi programa i projekata koji se financiraju iz fondova EU, prati, obavještava i koordinira rad subjekata zainteresiranih za korištenje sredstava iz EU fondova, prati i analizira provođenje odredaba zaključenih ugovora (prodaja, zakup, najam), predlaže promjenu namjene pojedine nekretnine, obavlja periodične preglede nekretnina, vodi računa da su iste u funkcionalnom stanju, priprema natječaje za prodaju, najam ili zakup nekretnina, provodi postupke javne nabave za potrebe svih upravnih tijela Grada, izrađuje nacrt odluka i općih akata iz područja odlaganja otpada, stanovanja, reguliranja prometa, prati i provodi opće akte iz navedenih djelatnosti, obavlja sve radnje i donosi rješenja u upravnom postupku u najsloženijim stvarima, donosi prvostupanjska rješenja iz nadležnosti upravnog odjela, vrši obračun i preuzimanje građevinskih radova, surađuje s izvođačima radova, vrši stručnu obradu sustavnih i drugih pitanja i problema od šireg društvenog značaja, sudjeluje u rješavanju najsloženijih pitanja iz djelokruga odjela, daje potrebna izvješća Gradskom vijeću i gradonačelniku, nadzire rad i ocjenjuje rad zaposlenika unutar upravnog odjela, izrađuje potrebne elaborate, analize i predlaže mjere za unapređenje stanja u pojedinim oblastima svog djelovanja, po potrebi gradonačelniku dostavlja izvješće o

svom radu i radu zaposlenika upravnog odjela, te obavlja i druge poslove po nalogu gradonačelnika.

PODACI O PLAĆI

Osnovna plaća je umnožak pripadajućeg koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta (3,07) i osnovice za obračun plaća u visini (3.330,00 kn) što čini bruto plaću od 10.223,10 kuna uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

GRADONAČELNIK:

mr.sc. Josip Begonja v.r.