

OBAVIJESTI O FAZAMA, OBLICIMA I NAČINU TESTIRANJA TE PRAVILA I UPOZORENJA POVEZANA S PROVEDBOM TESTIRANJA (RADNA MJESTA: ARHIVIST - PRIPRAVNIK I TAJNIK ARHIVA)

I. OBLICI I NAČINI TESTIRANJA I OCJENJIVANJA KANDIDATA / KANDIDATKINJA ZA RADNA MJESTA: ARHIVIST – PRIPRAVNIK I TAJNIK ARHIVA

1) Testiranje kandidata/kandidatkinja sastoji se od:

- a) Pisanog testiranja kandidata/kandidatkinja
- b) Testiranja (provjere) informatičke osposobljenosti i vještina kandidata/kandidatkinja
- c) Razgovora (intervjua) s kandidatima/kandidatkinjama

2.a) Testiranje za radno mjesto **Arhivist – pripravnik**.

Prva faza – pisana provjera znanja o arhivima, arhivskom gradivu i arhivskoj službi u Republici Hrvatskoj, o povijesti arhivske službe na području kontinentalne Hrvatske i Vukovarsko-srijemske županije, o povijesti, nadležnosti i djelovanju Državnog arhiva u Vukovaru, kao i o vrstama arhivskih fondova i zbirki koje Državni arhiv u Vukovaru sadrži. Pisani test sadrži 30 pitanja, a bit će vrednovan od 0 do 30 bodova. Za točan odgovor na svako pojedino pitanje moguće je ostvariti 1 bod, a odgovor se može bodovati samo jednim punim bodom. Pogrešno zaokružen odgovor moguće je u svakom pitanju ispraviti samo jednom i to na način da se prekriži netočno zaokružen odgovor, te zaokruži točan odgovor, uz potvrdu točnog navoda vlastoručnim potpisom kandidata/kandidatkinje (pored odgovora koji isti/ista smatra točnim). Pisana provjera znanja traje jedan školski sat (45 minuta). Smatra se da su kandidati/kandidatkinje zadovoljili/zadovoljile na testiranju ako su na pisanoj provjeri znanja dobili najmanje 18 bodova (60% točnih odgovora), te u tom slučaju mogu pristupiti drugom dijelu testiranja.

Kandidati/kandidatkinje koji/koje zadovolje u prvoj fazi testiranja pristupaju drugoj fazi testiranja - provjera informatičkih sposobnosti i vještina. U njoj će se testirati temeljna informatička osposobljenost i vještine (korištenje MS Office 365) iz sljedećih 5 (pet) područja: rad s Windowsima 11 i rad s datotekama i mapama u Windowsima 11, rad u Wordu, rad u Excelu, rad u PowerPointu i rad u Outlooku). Testiranje se provodi uz uporabu računala, a može trajati maksimalno 20 minuta po kandidatu/kandidatkinji. Kandidat/kandidatkinja se u svakom pojedinom dijelu ove faze testiranja ocjenjuje ocjenom od 1 do 10. Tako stečene ocjene se odražavaju na bodovanje svakog pojedinog dijela ove faze testiranja na sljedeći način: ocjena 0 – 3 = 0 bodova; ocjena 4 – 7 = 1 bod; ocjena 8 – 10 = 2 boda. Smatra se da je kandidat/kandidatkinja zadovoljio/zadovoljila ukoliko za svaki pojedini dio provedene provjere u ovoj fazi testiranja stekne minimalno 1 bod.

Kandidati/kandidatkinje koji/koje zadovolje u prvoj i drugoj fazi testiranja pristupaju trećoj fazi testiranja - Razgovor (intervju) u kojem se vrednuju: osobna prezentacija, interesi, profesionalni ciljevi, motivacija i komunikacijske vještine kandidata/kandidatkinje.

Razgovor (intervju) s kandidatom/kandidatkinjom može trajati maksimalno 15 minuta. Kandidat/kandidatkinja se za svaki pojedini element vrednovanja u ovoj fazi testiranja ocjenjuje ocjenom od 1 do 10. Tako stečene ocjene se odražavaju na bodovanje svakog pojedinog elementa ove faze testiranja na sljedeći način: ocjena 0 – 3 = 0 bodova; ocjena 4 – 7 = 1 bod; ocjena 8 – 10 = 2 boda. Smatra se da je kandidat/kandidatkinja

zadovoljio/zadovoljila ukoliko za svaki pojedini dio provedene provjere u ovoj fazi testiranja stekne minimalno 1 bod.

2.b) Testiranje za radno mjesto **Tajnik Arhiva:**

Prva faza – pisana provjera znanja iz područja radnih odnosa i uredskog poslovanja te iz područja zaštite i obrade javnog dokumentarnog i arhivskoga gradiva, dostupnosti i korištenja gradiva u arhivima, zaštite privatnog arhivskoga gradiva, javne arhivske službe te nadležnosti i djelatnosti arhiva. Pisani test sadrži 30 pitanja i bit će vrednovan bodovima od 0 do 30 bodova. Za točan odgovor na svako pojedino pitanje moguće je ostvariti 1 bod, a odgovor se može bodovati samo jednim punim bodom. Pogrešno zaokružen odgovor moguće je u svakom pitanju ispraviti samo jednom i to na način da se prekriži netočno zaokružen odgovor, te zaokruži točan odgovor, uz potvrdu točnog navoda vlastoručnim potpisom kandidata (pored odgovora koji isti/ista smatra točnim). Pisana provjera znanja traje jedan školski sat (45 minuta). Smatra se da su kandidati/kandidatkinje zadovoljili na testiranju ako su na pisanoj provjeri znanja dobili najmanje 18 bodova (60% točnih odgovora), te u tom slučaju mogu pristupiti drugom dijelu testiranja.

Kandidati/kandidatkinje koji/koje zadovolje u prvoj fazi testiranja pristupaju drugoj fazi testiranja - provjera informatičkih sposobnosti i vještina. U njoj će se testirati napredna informatička osposobljenost i vještine (korištenje MS Office 365) iz sljedećih 5 (pet) područja: rad s Windowsima 11 i rad s datotekama i mapama u Windowsima 11, rad u Wordu, rad u Excelu, rad u PowerPointu i rad u Outlooku). Testiranje se provodi uz uporabu računala, a može trajati maksimalno 20 minuta po kandidatu/kandidatkinji. Kandidat/kandidatkinja se u svakom pojedinom dijelu ove faze testiranja ocjenjuje ocjenom od 1 do 10. Tako stečene ocjene se odražavaju na bodovanje svakog pojedinog dijela ove faze testiranja na sljedeći način: ocjena 0 – 3 = 0 bodova; ocjena 4 – 7 = 1 bod; ocjena 8 – 10 = 2 boda. Smatra se da je kandidat/kandidatkinja zadovoljio/zadovoljila ukoliko za svaki pojedini dio provedene provjere u ovoj fazi testiranja stekne minimalno 1 bod.

Kandidati/kandidatkinje koji/koje zadovolje u prvoj i drugoj fazi testiranja pristupaju trećoj fazi testiranja - Razgovor (intervju) u kojem se vrednuju: osobna prezentacija, interesi, profesionalni ciljevi, motivacija i komunikacijske vještine kandidata/kandidatkinje.

Po dovršetku svake pojedine faze testiranja sastavlja se zapisnik o testiranju. Razgovor (intervju) s kandidatom/kandidatkinjom može trajati maksimalno 15 minuta. Kandidat/kandidatkinja se za svaki pojedini element vrednovanja u ovoj fazi testiranja ocjenjuje ocjenom od 1 do 10. Tako stečene ocjene se odražavaju na bodovanje svakog pojedinog elementa ove faze testiranja na sljedeći način: ocjena 0 – 3 = 0 bodova; ocjena 4 – 7 = 1 bod; ocjena 8 – 10 = 2 boda. Smatra se da je kandidat/kandidatkinja zadovoljio/zadovoljila ukoliko za svaki pojedini dio provedene provjere u ovoj fazi testiranja stekne minimalno 1 bod.

2c) Kandidati/kandidatkinje za radna mjesta Arhivist - pripravnik i Tajnik Arhiva na testiranju mogu ostvariti najviše 50 bodova od čega najviše 30 bodova na pisanom testu, 10 bodova na testu informatičke osposobljenosti i vještina te 10 bodova na razgovoru (intervjuu).

2d) Po dovršetku svake pojedine faze testiranja kandidata/kandidatkinja za radna mjesta Arhivist – pripravnik i Tajnik Arhiva sastavlja se zapisnik o testiranju.

3. Nakon provedenog pisanog testiranja, testiranja informatičke osposobljenosti i vještina i razgovora (intervjua), utvrđuje se rang-lista kandidata/kandidatkinja, prema ukupnom broju ostvarenih bodova (zbroy bodova stečenih u svim fazama testiranja) te se sastavlja završni

zapisnik o provedenom postupku testiranja. Rang-lista utvrđuje se isključivo za one kandidate/kandidatkinje koji/koje zadovolje u svim fazama testiranja.

Ukoliko dva ili više kandidata/kandidatkinja za radna mjesta Arhivist – pripravnik i Tajnik Arhiva po dovršetku testiranja imaju jednak ukupan broj bodova kod utvrđivanja njihova poretka na rang-listi u obzir se uzima ukupan broj bodova koje su stekli u prvoj fazi testiranja (pisano testiranje), pri čemu će više rangirani/rangirane biti oni kandidati/kandidatkinje koji/koje su stekli/stekle veći ukupni broj bodova na pisanom testu. Ako i nakon spomenutog postupka dva ili više kandidata/kandidatkinja i dalje imaju jednake rezultate tada na poredak tih kandidata na rang-listi utječu ocjene kojima su kandidati/kandidatkinje ocjenjeni/ocjenjene u svakom pojedinom dijelu / elementu provjere informatičkih sposobnosti i vještina i u razgovoru (intervjuu). Sve ocjene svakog pojedinog kandidata/kandidatkinje stečene u obje spomenute faze testiranja se pritom zbrajaju i dijele s 10 (ukupan broj elemenata koji se ocjenjuju u obje spomenute faze testiranja), a poredak kandidata/kandidatkinja na rang listi utvrđuje se prema visini tako dobivenog količnika, koji se ukoliko nije cijeli broj, može utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale.

Rang-lista kandidata/kandidatkinja bit će objavljena na oglasnoj ploči Državnog arhiva u Vukovaru.

5. O rezultatima postignutima u svakoj pojedinoj fazi testiranja kandidati/kandidatkinje će biti obavješteni putem elektroničke pošte i oglasne ploče Arhiva.

6. Kandidati/kandidatkinje koji/koje zadovolje na pisanom testu, na testu informatičke osposobljenosti i vještina i na razgovoru (intervjuu) bit će upućeni na provjeru radnih kompetencija i osobina koja će se provesti **u prostorijama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje – Područni ured Vukovar, Vladimira Nazora 12, sala 6.**

7. Rezultati natječaja bit će objavljeni na web stranici Državnog arhiva u Vukovaru (www.davu.hr) i na oglasnoj ploči Arhiva, a kandidati koji pristupe svim fazama testiranja te provjeri radnih kompetencija i osobina, o rezultatima natječaja bit će obavješteni i putem elektroničke pošte.

II. OBAVIJESTI I UPOZORENJA KOJIH SE MORAJU PRIDRŽAVATI KANDIDATI/KANDIDATKINJE TIJEKOM TESTIRANJA

1. Kandidati/kandidatkinje se moraju prijaviti na testiranje 15 minuta prije početka svake pojedine faze testiranja (vidi točku br. II.6.).

2. Kandidati/kandidatkinje koji dođu na testiranje nakon utvrđenog roka neće moći pristupiti testiranju.

3. Ne postoji mogućnost naknadnog testiranja bez obzira na razloge koji pojedinog kandidata/kandidatkinju eventualno priječe da pristupi testiranju u naznačeno vrijeme.

4. Smatra da se da je kandidat/kandidatkinja koji/koja se zbog bilo kojeg razloga ne odazove na poziv na testiranje ili ne pristupi bilo kojoj fazi testiranja (pisano testiranje, testiranje informatičke osposobljenosti i vještina, razgovor/intervju) ili, ukoliko zadovolji u svim faza testiranja, ne pristupi provjeri radnih kompetencija i osobina, povukao prijavu na natječaj.

5. Smatrat će se da je prijavu povukao i onaj kandidat/kandidatkinja koji/koja tijekom testiranja remeti mir i/ili pravila ponašanja s kojima će biti upoznat, kao i kandidat/kandidatkinja koji/koja ne predoči osobnu iskaznicu u svrhu dokazivanja identiteta.

6. Po pristupanju svakoj pojedinoj fazi testiranja, od kandidata/kandidatkinje, će biti zatraženo predočavanje osobne iskaznice radi utvrđivanja njegova/njena identiteta. Kandidati/kandidatkinje i uopće osobe koji/koje ne mogu dokazati identitet, osobe za koje je utvrđeno da ne ispunjavaju formalne uvjete propisane javnim natječajem, kao i osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na javni natječaj za radno mjesto za koje se obavlja testiranje, ne mogu pristupiti testiranju.

7. Po utvrđivanju identiteta, Kandidati/kandidatkinje će biti upućeni u odgovarajuću prostoriju Arhiva u kojoj će se održavati testiranje.

8. Testiranje se obavlja u skladu s Odlukom o imenovanju Povjerenstva za odabir kandidata – za radno mjesto: Arhivist-pripravnik i Tajnik Arhiva, u daljnjem tekstu: Povjerenstvo, (KLASA: 112-01/24-03/01, URBROJ: 2196-119-01-24-3, Vukovar, 31. siječnja 2024. godine).

9. Za vrijeme testiranja nije dopušteno:

- koristiti se bilo kakvom literaturom odnosno bilješkama,
- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva,
- napuštati prostoriju u kojoj se provjera odvija bez odobrenja osobe koja provodi testiranje,
- razgovarati s ostalim kandidatima/kandidatkinjama, niti na drugi način ometati ostale kandidate/kandidatkinje.

10. Ukoliko pojedini kandidat/kandidatkinja prekrši pravila iz prethodne točke (točka br. II. 9) bit će udaljen/udaljena s testiranja, a njegov/njezin test Povjerenstvo neće ocijeniti niti priznati valjanim.