

8. SAVJETNIK ZA ZDRAVSTVO, SOCIJALNU SKRB, ŠKOLSTVO I PREDŠKOLSTVO				broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
II.	SAVJETNIK	-	5.	
Opis poslova radnog mjesta				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA				
vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima iz područja predškoolstva, školstva, socijalne skrbi i prava obuhvaćenih Odlukom o posebnim oblicima pomoći, rješava i prati izvršavanje prava ostvarenih temeljem javnog natječaja za dodjelu stipendija učenicima i studentima			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	50
priprema i predlaže i druge akte radi provedbe zakonskih i drugih propisa s područja socijalne skrbi, zdravstva, školstva i predškoolstva, a u nadležnosti Općine; daje smjernice za razvoj programa socijalne skrbi, zdravstvene zaštite te posebnih oblika pomoći Općine Viškovo				30
priprema dokumentacije iz različitih evidencija u nadležnosti odsjeka za potrebe ostvarenja pojedinih prava korisnika iz svog djelokruga rada				15
daje mišljenja, tumačenja i odgovore po predmetima u okviru svoje nadležnosti, prima stranke i rješava po zahtjevima istih u okviru svoje nadležnosti				3
izvršava naloge pročelnika i voditelja odsjeka koji se odnose na službu				2
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje 3 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, samostalan rad na računalu, položen državni ispit			
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA	stupanj složenosti posla koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnog odjela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika			
STUPANJ SAMOSTALNOSTI	stupanj samostalnosti koji uključuje čišći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika			
STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje komunikaciju unutar i izvan upravnog odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija			
STUPANJ ODGOVORNOSTI	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi; pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka			