

UPUTA ZA KANDIDATE ZA POLAGANJE STRUČOG ISPITA

ZA RUKOVODEĆE DRŽAVNE SLUŽBENIKE KOJI RUKOVODE ORGANOM DRŽAVNE SLUŽBE I RUKOVODEĆE DRŽAVNE SLUŽBENIKE

Cilj ovog uputstva¹ je predstavljanje strukture stručnog ispita te usmjeravanje kandidata na poštivanje utvrđenih pravila prilikom izrade testa i pisanog rada.

Uputa kandidatima za pristupanje ispitu

1. Kandidati su obavezni doći u zakazanom terminu i čekati poziv službenika Agencija za ulazak u prostoriju
2. Prilikom ulaska u prostoriju u kojoj se ispit održava, službenik Agencije utvrđuje identitet kandidata uvidom u važeći lični dokument (lična karta, pasoš ili vozačka dozvola). **Kandidat koji ne posjeduje važeći identifikacioni dokument neće moći pristupiti ispitu.**
3. **Kandidat je dužan potvrditi svoje prisustvo na ispitu potpisom na evidenciji koja sadrži njegovu šifru i datum rođenja.²**

Uputa kandidatima za korištenje elektroničkih uređaja sa pametnim funkcijama i literature

1. Tokom ispita strogo je zabranjeno korištenje mobilnih telefona, prijenosnih računara, pametnih satova, kamera, slušalica ili bilo kojeg drugog elektroničkog uređaja s funkcionalnostima pametne tehnologije. Također, nije dopušteno korištenje bilo kakve literature.
2. Tokom trajanja ispita kandidatima nije dozvoljena međusobna komunikacija. Također, prije, tokom i nakon ispita zabranjeno je bilo kakvo ponašanje koje može ometati druge kandidate.
3. Kandidatima nije dopušteno zadržavanje testova, fotografisanje testova niti njihovo prepisivanje, bilo da su u pitanju testovi koje su popunjavali ili testovi sa tačnim odgovorima.

¹ Uputstvo se odnosi na javne konkurse za pozicije rukovodećih državnih službenika čiji je rok za prijavu zatvoren 12.02.2025. godine,

² Kandidatu se šifra dodjeljuje putem web aplikacije „eKonkurs“, a on je dužan istu sačuvati do završetka konkursne procedure.

Uputa kandidatima za popunjavanje testa

Cilj testa

Test ima za cilj procjenu znanja i profesionalnih sposobnosti kandidata za rad na konkretnom radnom mjestu na koje su se prijavili. Pitanja su zasnovana na relevantnim objavljenim propisima i stručnoj literaturi, a njihova svrha je objektivno ocijeniti stručnost i kompetencije kandidata. **Test je eliminatoran** – kandidati koji ostvare najmanje **70% tačnih odgovora** prolaze u narednu fazu selekcijskog postupka. Vrijeme za izradu testa je 60 minuta.

Pravila popunjavanja testa

Prije početka rješavanja testa potrebno je upisati podatke u traženim rubrikama (u rubriku „Ime i prezime kandidata“ ČITKO upisati ime i prezime, a u rubriku „Potpis“ potrebno se potpisati kao na identifikacionom dokumentu).

Stručni ispit održan dana: 03.09.2024	
Ime i prezime kandidata	_____
Potpis	_____

U slučaju da kandidat označi odgovor koji smatra netačnim, ispravku odgovora treba izvršiti na sljedeći način:

1. **Jasno precrtati** prethodno označeni netačan odgovor.
2. **Označiti novi odgovor** koji kandidat smatra tačnim.

Redni broj	Odgovor	Naziv
1	Pitanje	Pitanje 1
Potpis kandidata	<input checked="" type="checkbox"/>	A Odgovor 1
	<input type="checkbox"/>	B Odgovor 2
	<input checked="" type="checkbox"/>	C Odgovor 3

Uputa kandidatima za izradu pisanog rada

Pisani rad podrazumijeva **rješavanje praktičnih pitanja na zadanu temu/e** koja/su karakteristična/e za oblast i vrstu poslova radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje.

- Sastoji se od **jednog² ili dva zadatka³**, zavisno od specifičnosti radnog mjesta.
- Cilj pismenog rada je provjera **primjene znanja u praktičnim situacijama** relevantnim za obavljanje poslova radnog mjesta koje se popunjava.
- Zadaci su zasnovani na **važećim propisima, analitičkim i upravljačkim sposobnostima** potrebnim za obavljanje poslova radnog mjesta.
- Kandidati su dužni pridržavati se pravila ispita i poštovati vremensko ograničenje za rješavanje zadataka od 60 minuta po jednom zadatku.
- Ocjenjivanje pisanog rada vrši Komisija prema unaprijed utvrđenim kriterijima: struktura rada; prijedlog rješenja na zadatu temu; prikladan rječnik i stil pisanog izražavanja; konciznost iznijetog zaključka.

Napomena:

- **Komisija za izbor** utvrđuje teme za izradu pisanog rada **najranije tri sata prije početka ispita**, u skladu s opisom poslova radnog mjesta i na osnovu utvrđene literature.
- **Kandidat je obavezan** slijediti instrukcije predstavnika Agencije **u vezi s unosom šifre i pristupanjem izradi zadatka** pomoću računara ili na neki drugi način u zavisnosti od trenutnih tehničkih mogućnosti.

Kandidati bi trebali **izbjegavati** sljedeće greške prilikom izrade pisanog rada koji se ocjenjuje prema utvrđenim kriterijima:

1. Neadekvatna struktura rada

- Izostavljanje uvoda, razrade i zaključka.
- Nepovezani ili nepregledni dijelovi rada bez logičnog slijeda misli.
- Preopširni uvod bez konkretizacije teme ili preskakanje ključnih dijelova.
- Nedovoljno jasno istaknute glavne tačke rada.

2. Slab prijedlog rješenja na zadatu temu

- Nepružanje konkretnih prijedloga ili analiza vezanih za temu rada.
- Površno obrađivanje teme bez dubljeg objašnjenja ili argumentacije.
- Predlaganje rješenja koja nisu realna, izvediva ili pravno/administrativno utemeljena.
- Oslanjanje na opšte tvrdnje bez jasnih primjera i podataka.

3. Neprikladan rječnik i stil pisanog izražavanja

- Upotreba neformalnog, kolokvijalnog ili neprimjerenog jezika.
- Gramatičke i pravopisne greške koje otežavaju razumijevanje teksta.

³ Za rukovodeće državne službenike

⁴ Za rukovodeće državne službenike koji rukovode organom državne službe

- Pretjerano komplikovane rečenice koje otežavaju jasnoću izraza.
- Ponavljanje istih izraza ili korištenje nespecifičnih termina bez jasnog značenja.

4. Nekoncizan i nejasan zaključak

- Zaključak koji ne proizlazi iz prethodno izloženih argumenata.
- Uvođenje novih informacija ili ideja koje nisu razrađene u radu.
- Previše opširan ili prekratak zaključak koji ne daje jasan rezime rada.
- Odsustvo konkretne poente i završnog stava u vezi sa temom rada.

Kandidati koji ostvare najmanje **70%** prolaze u narednu fazu selekcijskog postupka - usmeni dio - intervju.

Uputstvo kandidatima za intervju baziran na kompetencijama

Usmeni dio stručnog ispita - Intervju je ključni dio selekcijskog postupka i omogućava Komisiji da procijeni profesionalne i lične kompetencije kandidata neophodne za uspješno obavljanje poslova radnog mjesta. Tokom intervjuja, fokus će biti na sljedećim aspektima:

Kako se pripremiti za usmeni dio - intervju?

Savjeti za pripremu za usmeni dio - intervju baziran na kompetencijama

Kako biste se što bolje pripremili za intervju i povećali svoje šanse za uspjeh, slijedite sljedeće preporuke:

Proučite osnovne nadležnosti i očekivanja za poziciju na koju ste se prijavili.

- Detaljno analizirajte opis posla, ključne odgovornosti i kompetencije koje se traže.
- Razmislite kako vaše radno iskustvo i vještine odgovaraju zahtjevima pozicije.

Pogledajte pitanja za kompetencije koje su najavljene da će se ocjenjivati.

- Upoznajte se sa okvirnim kriterijima i kompetencijama koje će biti ocjenjivane.
- Razmislite o mogućim pitanjima i kako biste na njih odgovorili, oslanjajući se na konkretne primjere iz vaše karijere.

Budite spremni navesti primjere iz vašeg profesionalnog iskustva koji ilustriraju vaše kompetencije.

- Navedite konkretne situacije u kojima ste demonstrirali ključne kompetencije.

Pratite jasnu i strukturiranu komunikaciju – odgovori trebaju biti precizni i sažeti.

- Fokusirajte se na suštinu i bitne detalje.
- Izbjegavajte preduge odgovore i nepotrebne digresije.

Fokusirajte se na konkretna dostignuća i rezultate koje ste postigli u dosadašnjem radu.

- Naglasite projekte, inicijative i uspješne rezultate koje ste ostvarili.
- Ako je moguće, koristite kvantitativne podatke za jaču argumentaciju

Ostanite smireni i profesionalni – intervju je prilika da pokažete svoje sposobnosti u stvarnim situacijama.

- Održavajte profesionalno držanje i ton razgovora.
- Aktivno slušajte pitanja i ne žurite s odgovorima – uzmite trenutak da formulišete jasan i logičan odgovor.
- Ako niste sigurni u odgovor, budite iskreni i prikažite svoju spremnost na učenje i prilagođavanje.

Pravilna priprema može značajno poboljšati vaš učinak na intervjuu.

Sretno!