

Na osnovu članka 22. Statuta Javne ustanove Baraćeve špilje od 13. svibnja 2021. godine i članka 18. Pravilnika o radu Javne ustanove Baraćeve špilje od 09. svibnja 2014. godine i članka 14. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu od 11. svibnja 2022., ravnateljica Javne ustanove Baraćeve špilje raspisuje

NATJEČAJ

ZA PRIJAM U RADNI ODNOS RADNIKA (M/Ž)

NA NEODREĐENO VRIJEME ZA SLJEDEĆE RADNO MJESTO:

Stručni suradnik za pravne i opće poslove – 1 izvršitelj/ica

Uvjeti:

- Završen preddiplomski i/ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studiji ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine iz područja društvenih znanosti
- Najmanje dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima
- Poznavanje jednog stranog jezika
- Poznavanje rada na računalu
- Položen vozački ispit B kategorije
- Položen državni ispit (na natječaj se može prijaviti osoba koja nema položen državni ispit, ali je dužna isti položiti najkasnije u roku od godine dana od dana početka rada)

Uz **prijavu/zamolbu** za natječaj na radno mjesto kandidati trebaju priložiti:

- životopis
- presliku domovnice
- presliku osobne iskaznice
- presliku vozačke dozvole
- presliku dokaza o stručnoj spremi (diploma)
- dokaz o radnom stažu (elektronički zapis radno – pravnog statusa iz baze podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje – izdan u vrijeme trajanja ovog natječaja);
- potvrdu ili drugi odgovarajući dokaz prethodnog/prethodnih poslodavaca da je kandidat radio na odgovarajućim poslovima (npr. ugovor o radu, potvrda poslodavca, rješenje o rasporedu)
- izvornik ili ovjerenu presliku uvjerenja o nekažnjavanju (ne starije od 6 mjeseci)
- potvrdu o položenom državnom ispitu (na natječaj se može prijaviti osoba koja nema položen državni ispit, ali je dužna isti položiti najkasnije u roku od godine dana od dana početka rada)

Posao radnog mjesta obavljat će se u Rakovici.

NAPOMENE:

Ustanova izabranom kandidatu ne osigurava smještaj.

Prijavom na natječaj kandidat daje privolu Javnoj ustanovi Baraćeve špilje za prikupljanje i obradu osobnih podataka navedenih u prijavi na natječaj te dokumentaciji dostavljenoj s prijavom, u svrhu odabira kandidata, te privolu na objavu/dostavu obavijesti o rezultatima natječaja koja se dostavlja svim kandidatima i/ili objavljuje na web stranicama Ustanove. Privola za prikupljanje i obradu osobnih podataka je uvjet za prijavu na natječaj.

Prijavu na natječaj mogu podnijeti osobe oba spola sukladno članku 13. stavku 3. Zakona o ravnopravnosti spolova (Narodne novine 82/08 i 69/17).

Kandidati koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima dužni su u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i imaju prednost u odnosu na ostale kandidate pod jednakim uvjetima.

Kandidati koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona, u prijavi su dužni pozvati se na to pravo te dostaviti dokaze o priznavanju posebnog statusa, te dokaz o načinu prestanka radnog odnosa kod prethodnog poslodavca.

Kandidat koji može ostvariti pravo prednosti sukladno članku 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine, broj 121/17, 98/19, 84/21), članku 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (Narodne novine, broj 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13, 98/19), članku 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine, broj 84/21) te članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Narodne novine, broj 157/13, 152/14, 39/18, 32/20), dužan se u prijavi na natječaj pozvati na to pravo te ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Da bi kandidat ostvario pravo prednosti pri zapošljavanju, osoba iz članka 102. stavaka 1. – 3. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine, broj 121/17, 98/19, 84/21) koji u trenutku podnošenja prijave ispunjava uvjete za ostvarivanje toga prava dužni su uz prijavu na natječaj priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta iz natječaja te ovisno o kategoriji koja se poziva na prednost pri zapošljavanju priložiti sve potrebne dokaze dostupne na poveznici ministarstva hrvatskih branitelja <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (Narodne novine, broj 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13, 98/19), uz prijavu na natječaj dužan je, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i rješenje, odnosno potvrdu iz koje je vidljivo spomenuto pravo, te dokaz o tome na koji način je prestao radni odnos.

Da bi kandidat ostvario pravo prednosti pri zapošljavanju, osoba iz članka 48. stavaka 1. – 2. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine, broj 84/21) koji u trenutku podnošenja prijave ispunjava uvjete za ostvarivanje toga prava dužni su uz prijavu na natječaj priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta iz natječaja te ovisno o kategoriji koja se poziva na prednost pri zapošljavanju priložiti sve potrebne dokaze dostupne na poveznici ministarstva hrvatskih branitelja <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Narodne novine, broj 157/13, 152/14, 39/18, 32/20), uz prijavu na natječaj dužan je, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom. Dokaz o invaliditetu smatraju se javne isprave na temelju kojih se osoba može upisati u očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom iz članka 13. navedenog Zakona.

Rok za podnošenje prijave je 8 dana od dana objave natječaja na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Nepotpune i nepravovremene prijave neće se razmatrati. Osobe koje podnesu nepotpune i/ili nepravovremene prijave na natječaj ne smatraju se kandidatima prijavljenim na natječaj.

Za kandidate koji se prijavljuju na natječaj za oglašeno radno mjesto i ispunjavaju formalne uvjete natječaja, provest će se pismeno testiranje i/ili intervju.

Povjerenstvo za provedbu natječaja utvrdit će listu kandidata/kinja koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, te će na službenoj web stranici i na oglasnoj ploči objaviti mjesto i vrijeme održavanja pismenog testiranja i/ili intervjuja najmanje 3 dana prije održavanja provjere.

Ako kandidat ne pristupi pismenom testiranju i/ili intervjuu, smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

Natječaj je objavljen na stranicama HZZ-a 24. svibnja 2022. godine i na službenoj internet stranici Javne ustanove Baraćeve špilje; **zadnji dan roka za podnošenje prijave je 01. lipnja 2022. godine.**

Prijave s traženom dokumentacijom, u zatvorenoj omotnici s naznakom "Natječaj za posao" dostavljaju se osobno u prostorije Ustanove, DVD Rakovica, Rakovica 29 c (pon-pet 07:00 do 10:00 h) ili šalju preporučenom pošiljkom na adresu: Javna ustanova Baraćeve špilje, Nova Kršlja 47A, 47245 Rakovica.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

KLASA: 112-01/22-01/03

URBROJ: 2133-16-03-02/01-22-2

Nova Kršlja, 24. svibnja 2022. godine

RAVNATELJICA
Tihana Oštrina, struč. spec. oec.

NATJEČAJ ZA STRUČNOG SURADNIKA ZA PRAVNE I OPĆE POSLOVE (M/Ž)

1 IZVRŠITELJ/IZVRŠITELJICA NA NEODREĐENO VRIJEME OBJAVLJEN U HRVATSKOM ZAVODU ZA ZAPOŠLJAVANJE, PODRUČNA SLUŽBA KARLOVAC, ISPOSTAVA SLUNJ dana 24. svibnja 2022. godine - natječaj je otvoren do 01. lipnja 2022. godine

OPIS POSLOVA:

- Prati, proučava, tumači i primjenjuje zakone i pod-zakonske propise
- Provjerava usklađenosti podzakonskih akata sa zakonom i zakonitost obavljanja poslova Ustanove iz svih područja
- Savjetuje voditelje odjela i ravnatelja u zakonskim pravima i obvezama te predlaže odgovarajuće postupanje
- Prati rješavanje imovinsko - pravnih poslova Ustanove
- U suradnji sa ravnateljem Ustanove sastavlja i priprema pravne dokumente, ugovore, odluke, pravilnike, pravne akte, statut i ostalu pravnu dokumentaciju Ustanove
- Sudjeluje u pripremanju sjednica upravnog vijeća, prisustvuje sjednicama i sastavlja zapisnike
- Priprema natječajnu dokumentaciju za zapošljavanje i provodi postupke zapošljavanja, priprema ugovore o radu sa svim zaposlenicima, te prati sva prava i obveze iz radnog odnosa
- Vodi brigu o prikupljanju dokumentacije vezane za radne odnose, urednom vođenju i arhiviranju dosjea zaposlenika, prijavi i odjavi zaposlenika, te sve ostale poslove vezane uz ljudske resurse
- Vodi evidenciju stručnih osposobljavanja i usavršavanja zaposlenika te upućuje na potrebe za istima
- Provodi postupke vezane za pravo na pristup informacijama
- Radi na izradi dokumentacije vezane uz davanje u zakup i podzakup objekata Ustanove
- Radi na izradi dokumentacije za provođenje postupka davanja koncesijskog odobrenja za obavljanje djelatnosti na zaštićenom području
- Odgovoran je za pravovremeno i uredno osiguranje imovine Ustanove
- Utvrđuje potrebe nabave iskazane od strane svih voditelja vodeći računa o racionalnoj potrošnji sredstava
- U suradnji sa svim odjelima detaljno specificira potrebe (količinski i vrijednosno) za redovno obavljanje djelatnosti, za tekuće i investicijsko održavanje, za nabavu dugotrajne imovine te za investicijske projekte
- Istražuje tržište vezano za nabavne kategorije
- Priprema, izrađuje i objavljuje Plan nabave za poslovnu godinu te ga ažurira prema potrebi
- Priprema i vodi Registar ugovora te ga ažurira prema potrebi
- Priprema i podnosi sva statistička i ostala izvješća iz svog djelokruga
- Sudjeluje u pripremi dokumentacije za provođenje postupaka javne i jednostavne nabave
- Provodi postupke nabave i predlaže odgovornoj osobi naručitelja donošenje odluke o odabiru
- Vodi evidenciju provedenih postupaka nabava
- Sudjeluje u pripremi ugovora o nabavi
- Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela, stručnog voditelja i ravnatelja
- Za svoj rad odgovara voditelju odjela, stručnom voditelju i ravnatelju

Plaću zaposlenika čini umnožak pripadajućeg koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta (2,4) i osnovice za obračun plaće od 4.000,00 kn (bruto), uvećana 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

**NA RADNO PRAVNI ODNOS ZAPOSLENIKA PRIMJENJUJU SE
ODREDBE:**

- Zakona o radu (Narodne novine, broj 98/19)
- Pravilnik o radu Javne ustanove Baraćeve špilje
- Pravilnik o Unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove Baraćeve špilje
- Pravilnik o plaćama i naknadama u Javne ustanove Baraćeve špilje

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA
PREDSJEDNICA
Marina Magdić, mag.oec.