

Na temelju 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. godine, ravnateljica Javne ustanove Baraćeve špilje – za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području općine Rakovica, Nova Kršlja 47A, Nova Kršlja, raspisuje

JAVNI POZIV za prijem pripravnika

za sklapanje ugovora na određeno vrijeme, radi obavljanja pripravničkog staža u trajanju od 12 mjeseci u Javnoj ustanovi Baraćeve špilje - za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području općine Rakovica

I

U cilju korištenja mjere aktivnog zapošljavanja u 2022. godini „Potpora za pripravništvo“ putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Područne službe u Karlovcu, Ispostave Slunj (u nastavku HZZ), Javna ustanova Baraćeve špilje - za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području općine Rakovica (u nastavku Ustanova) objavljuje javni poziv za dostavu prijave za pripravništvo za radno mjesto **Stručni suradnik za promociju i prodaju**.

II

Kandidati/kinje koji se mogu prijaviti na ovaj poziv i dostaviti svoju prijavu trebaju ispunjavati slijedeće uvjete:

- nezaposlene osobe prijavljene u evidenciji nezaposlenih osoba koju vodi HZZ, bez obzira na staž osiguranja, a koje se prvi puta zapošljavaju radi obavljanja poslova u zanimanju za koje su se školovale
- da ispunjavaju uvjet tražene stručne spreme propisane javnim pozivom
- poznavanje jednog stranog jezika
- poznavanje rada na računalu
- položen vozački ispit B kategorije

III

Potpora za pripravništvo u trajanju od 12 mjeseci u punom radnom vremenu (8 sati dnevno) obavljat će se u Ustanovi na radnom mjestu **stručni suradnik za promociju i prodaju**

Redni broj	STRUČNA SPREMA	BROJ IZVRŠITELJA
1.	Preddiplomski i/ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine iz područja društvenih znanosti	1

IV

Kandidati/kinje koji ispunjavaju tražene uvjete dužni su uz prijavu/zamolbu dostaviti i:

- životopis,
- presliku osobne iskaznice,
- presliku vozačke dozvole,
- presliku dokaza o hrvatskom državljanstvu (domovnica),
- presliku dokaza o stručnoj spremi (diploma),
- izvornik ili ovjerenu presliku uvjerenja o nekažnjavanju (ne starije od 6 mjeseci),
- elektronički zapis podataka iz područja radnih odnosa (dokaz o radnom iskustvu) – izdaje Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (HZMO).

V

Potpora za pripravništvo se obavlja:

- na temelju pisanog ugovora sa ravnateljicom Ustanove,
- prema programu potpore za pripravništvo,
- pod vodstvom mentora.

VI

Prava i obveze korisnika/ice mjere potpore za pripravništvo bit će uređena ugovorom.

Ustanova nema obvezu zaposliti polaznika/icu programa potpore za pripravništvo nakon isteka ugovora.

VII

Primanje polaznika na potporu za pripravnika u Ustanovi provodi se u skladu programa HZZ-a *Mjere aktivnog zapošljavanja u 2022. „Potpora za pripravnika“*.

HZZ dodjeljuje mjesečni paušalni iznos potpore, neovisno o stvarnom trošku poslodavca, sukladno razini obrazovanja i mogućnosti korištenja porezne olakšice za sufinanciranu osobu. Iznos potpore objavljen je na www.mjere.hr.

Kandidat kojeg odabere Ustanova bit će predložen HZZ-u.

Ugovor o dodjeli potpore za pripravništvo bit će sklopljen s onim odabranim kandidatom čije uključenje u Program odobri HZZ-o, sukladno svojim pravilima.

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 javni poziv te dokumentaciji dostavljenoj s

prijavom, u svrhu odabira kandidata, te privolu na objavu/dostavu obavijesti o rezultatima javnog poziva koja se dostavlja svim kandidatima i/ili objavljuje na web stranicama Ustanove. Privola za prikupljanje i obradu osobnih podataka je uvjet za prijavu na javni poziv.

Prijavu na javni poziv 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 javni poziv 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 prijava je 8 dana od dana objave javnog poziva na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

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

Za kandidate koji se prijavljuju na javni poziv za oglašeno radno mjesto i ispunjavaju formalne uvjete javnog poziva, provest će se pismeno testiranje i/ili intervju.

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

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

Javni poziv je objavljen na stranicama HZZ-a 05. listopada 2022. godine i na službenoj internet stranici Javne ustanove Baraćeve špilje; **zadnji dan roka za podnošenje prijave je 14. listopada 2022. godine.**

Prijave s traženom dokumentacijom, u zatvorenoj omotnici s naznakom "*Javni poziv – Stručni suradnik za promociju i prodaju - pripravnništvo*" 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 javnog poziva kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

Nakon dovršenja postupka, kandidatima koji ne budu primljeni, na njihov zahtjev, bit će vraćena dokumentacija koju su priložili uz prijavu na javni poziv i to putem pošte.

KLASA: 112-01/22-01/07

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

Nova Kršlja, 05. listopada 2022. godine

RAVNATELJICA
Tihana Oštrina, struč. spec. oec.

JAVNI POZIV ZA STRUČNOG SURADNIKA ZA PROMOCIJU I PRODAJU (M/Ž) – PRIPRAVNIK/ICA

1 IZVRŠITELJ/IZVRŠITELJICA ZA PRIJEM PRIPRAVNIKA U RADNI ODNOS NA ODREĐENO VRIJEME, RADI OBAVLJANJA PRIPRAVNIČKOG STAŽA U TRAJANJU OD 12 MJESECI, OBJAVLJEN U HRVATSKOM ZAVODU ZA ZAPOSŁJAVANJE, PODRUČNA SLUŽBA KARLOVAC, ISPOSTAVA SLUNJ dana 05. listopada 2022. godine – javni poziv otvoren do 14. listopada 2022. godine

POSLOVI KOJE OBAVLJA:

- Osmišļava i provodi marketinški plan te marketinšku i komunikacijsku strategiju Ustanove sukladno djelatnosti Ustanove i planiranim godišnjim programima Ustanove
- Sudjeluje u izradi pravilnika i knjiga standarda u djelokrugu svog rada
- Izrađuje godišnji kalendar događanja usklađen s marketinškim i godišnjim planom, te sudjeluje u organizaciji i provedbi
- Izrađuje godišnji plan iz svog djelokruga rada kao i izvješće o radu na kraju godine
- Redovito pruža sve potrebne informacije i komunicira sa svim dionicima uključujući zaposlenike Ustanove, TZ, JLS, partnerske agencije i ostale ponuditelje usluga u destinaciji
- Vodi evidenciju i priprema aplikacije za certificiranje poslovanja Ustanove svjetski prepoznatim certifikatima za oznaku kvalitete poslovanja
- Predlaže i organizira i prati grafičku pripremu i ažurira sve promotivne i edukativne materijale Ustanove
- Osmišļava, istražuje, organizacijski usklađuje i sudjeluje u procesu pripreme i provedbe projekata u njihovoj promociji
- U suradnji sa stručnim suradnikom za edukaciju i interpretaciju te vanjskim suradnicima priprema i izdaje edukativne i interpretativne materijale (slikovnice, monografije, fotomonografije, edukativne materijale i ostale publikacije) razne tematike, prilagođene interesima i potrebama različitih skupina posjetitelja
- Redovito popunjava podatke i ažurira web stranicu Ustanove
- Organizira, usklađuje i provodi marketinško-promidžbene aktivnosti (organizacija PR aktivnosti, oglase, press konferencija, kampanje, reklame i dr.)
- Priprema, prati i objavljuje promotivne i edukativne sadržaje na svim društvenim mrežama Ustanove u suradnji sa Odjelom stručnih poslova zaštite i očuvanja zaštićenih područja
- Sudjeluje u organizaciji i provedbi kongresa, skupova, edukativnih predavanja, radionica izložbi, seminara i dr. događanja/manifestacija od interesa za Ustanovu
- Redovito nadopunjava i evidentira bazu profesionalnih fotografija i video spotova u svrhu promotivno-edukativnih aktivnosti
- Na mjesečnoj razini prati i analizira podatke o posjećivanju
- Provodi analizu zadovoljstva posjetitelja
- Obavlja istraživanja i analize interesa i potreba posjetitelja
- Na mjesečnoj razini prati i analizira podatke o posjećenosti/dosegu i funkcionalnosti web stranice i društvenih mreža, izvještava na godišnjoj razini o posjećenosti istih u cjelovitom godišnjem izvješću korištenjem analitičkih alata
- Brine o nabavi i prodaji ulaznica te vodi evidenciju

- Osmišljava, promovira i prodaje aranžmane i usluge Ustanove poslovnim subjektima
- Izrađuje prijedlog nabave robe za potrebe suvenirnice i ugostiteljskih objekata
- Podnosi voditelju Odjela odgovarajuća izvješća o realizaciji programskih aktivnosti iz djelokruga radnog mjesta
- Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela, stručnog voditelja i ravnatelja
- Za svoj rad odgovara voditelju odjela, stručnom voditelju i ravnatelju.

**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
Marija Jandrić, bacc. publ. admin