

NATJEČAJ

Raspisuje se natječaj za prijam u radni odnos zaposlenika na radno mjesto:

*1) Stručni suradnik – radno mjesto I. vrste u Uredu za međunarodnu suradnju na određeno vrijeme (zamjena za privremeno nenazočne djelatnike), s punim radnim vremenom – 2 izvršitelja.*

Pristupnici moraju ispunjavati propisane uvjete i to:

- završen diplomski ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima (poslovi odgovarajuće stručne spreme i struke)
- izvrsno poznavanje engleskog jezika
- dobro poznavanje rada na osobnom računalu
- probni rad: 6 mjeseci.

Opis poslova: organizira i administrira odlaznu mobilnost studenata u okviru programa mobilnosti Erasmus+, drugih programa mobilnosti te bilateralnih ugovora o suradnji (informiranje što uključuje organiziranje informativnog dana za studente Sveučilišta u Zadru, prikupljanje prijava, izrada rang-liste, sudjelovanje u radu povjerenstva za odabir kandidata, objavljivanje rezultata, izrada ugovora, isplata prvog dijela stipendije, kontrola dostavljenih dokumenata po povratku i isplata konačnog iznosa, unos podataka u alat za praćenje mobilnosti Mobility Tool+ i Beneficiary Module te vođenje statistike o odlaznoj mobilnosti studenata), pomaže studentima prilikom prijavljivanja na ljetne i zimske škole, informira studente i sastavnice Sveučilišta u Zadru o mogućnostima i novostima na planu međunarodne suradnje, raspisanim natječajima i ponuđenim stipendijama, na mrežnoj stranici Sveučilišta u Zadru objavljuje sve relevantne informacije vezane uz međunarodnu suradnju (više u Pravilniku o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru)

*2) Administrator izobrazbe pomoraca (Pomorski odjel) – Radno mjesto službenika I. vrste – samostalni upravni referent, na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom – 1 izvršitelj.*

Pristupnici moraju ispunjavati propisane uvjete i to:

- završen diplomski ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima (administrativni poslovi odgovarajuće stručne spreme i struke)
- izvrsno poznavanje engleskog jezika
- dobro poznavanje rada na osobnom računalu
- probni rad: 6 mjeseci.

Opis poslova: organizira provedbu programa izobrazbe i cjeloživotnog obrazovanja, utvrđuje raspored prostorija i vremena, organizira izvođenje izobrazbe po posebnim zahtjevima, zaprima prijave pristupnika za pohađanje programa izobrazbe pomoraca, osigurava polaznicima pisane materijale potrebne za praćenje nastave i pripremanje ispita, brine o urednoj naplati izobrazbe, izdaje potvrđnice i/ili svjedodžbe o završenom programu izobrazbe, komunicira s brodarskim i drugim tvrtkama, na prijedlog predavača nabavlja opremu potrebnu za održavanje programa izobrazbe, obavlja i sve ostale administrativne poslove u svezi izobrazbe, obavlja druge srodne poslove po nalogu rektora, nadležnog prorektora, glavnog tajnika i pročelnika odjela (više u Pravilniku o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru).

Na natječaj se mogu prijaviti osobe oba spola.

Uz prijavu za natječaj kandidati su dužni dostaviti:

- životopis iz kojeg je vidljivo da kandidat zadovoljava uvjete natječaja
- dokaz o stručnoj spremi,
- dokaz o državljanstvu
- potvrda HZMO-a o radnom stažu, ne starije od dana natječaja.

Mjesto rada je u Zadru.

Obrazac prijave za nenastavna radna mjesta može se preuzeti na stranici <http://www.unizd.hr/ot-nama/ustrojstvo/rektorat/ured-za-kadrovske-administrativne-poslove-i-poslove-arhiva/obrasci>

Za kandidate prijavljene na natječaj, a koji ispunjavaju formalne uvjete može se provesti provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta i intervju. Ukoliko kandidati ne pristupe testiranju i razgovoru, bez obzira na razloge, smatrat će se da su odustali od prijave na natječaj.

Osoba koja nije podnijela pravovremenu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja ne smatra se kandidatom prijavljenim na natječaj, o čemu joj se dostavlja pisana obavijest. Obavijest se u pravilu dostavlja elektroničkom poštom.

Pristupnici koji se pozivaju na pravo prednosti sukladno posebnom zakonu moraju već u prijavi priložiti svu posebnim zakonom propisanu dokumentaciju, odnosno dokaze u svrhu ostvarivanja prednosti pri zapošljavanju u kojem slučaju imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Kandidati koji mogu ostvariti pravo prednosti kod prijema u javnu službu prema članku 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine 121/17), članku 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (Narodne novine 33/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 94/01, 103/03 i 148/13), članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Narodne novine 157/13 i 152/14), dužni su u prijavi na javni natječaj pozvati se na to pravo, te imaju pravo prednosti u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti prilikom zapošljavanja u skladu s člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji uz prijavu na javni natječaj dužni su priložiti, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta i sve potrebne dokaze dostupne na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>.

Pristupnici su dužni dostaviti elektroničku adresu radi nesmetane korespondencije u svrhu pravovremenog i nesmetanog odvijanja postupka provođenja natječaja. Kandidati su dužni pratiti svoju elektroničku poštu i odgovoriti na sve primljene e-poruke.

Priložena natječajna dokumentacija se ne vraća.

Sveučilište može poništiti natječaj bez navođenja razloga.

Podnošenjem prijave na natječaj pristupnik daje privolu Sveučilištu u Zadru, kao voditelju zbirke osobnih podataka za prikupljanje, obradu i korištenje osobnih podataka navedenih u prijavi za natječaj te dokumentaciji dostavljenoj kao prilog prijavi, a u svrhu provođenja natječajnog postupka i odabira kandidata u skladu s odredbama Uredbe EU 2016/679.

Odabrani kandidat prije zasnivanja radnog odnosa mora dostaviti izvornike ili ovjerene kopije traženih dokumenata na uvid.

Prijave na natječaj dostaviti na adresu: Sveučilište u Zadru, 23000 Zadar, M. Pavlinovića 1.

O rezultatima natječaja, kandidati će biti obaviješteni u roku od 8 dana od provedenog postupka izbora kandidata objavom odluke o prijemu na mrežnim stranicama Sveučilišta pod rubrikom „Natječaji“.

Rok prijave za natječaj teče 8 dana od dana objave natječaja u Narodnim novinama.



Rektorica

Prof. dr. sc. Dijana Vican