

NATJEČAJ

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

**1) Voditelj ureda za pripremu projekata – rukovoditelj pododsjeka u središnjoj službi – na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom.**

Pristupnici moraju ispunjavati propisane uvjete i to:

- završen diplomski ili integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni ili stručni studij
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima (poslovi odgovarajuće stručne spreme i struke)
- Izvrsno poznavanje engleskog jezika
- napredno poznavanje rada na osobnom računalu
- probni rad: 6 mjeseci.

Opis poslova: – savjetuje i pomaže pri izradi projektnih prijedloga i izvješća, sastavlja plan aktivnosti potrebnih za uspješnu izradu projektnih prijedloga, formira radnu skupinu za izradu projektnih prijedloga sukladno području u kojem se projektni prijedlog izrađuje, identificira i uspostavlja komunikaciju s potencijalnim projektnim partnerima sukladno temi pojedinog projektnog prijedloga, pribavlja dokumentaciju potrebnu za prijavu projektnog prijedloga, prati projektno opterećenje nastavanog i nenastavnog osoblja koje se predviđa za rad na projektnom prijedlogu, nadzire pripremu projektnih prijedloga prema projektnom planu (više u Pravilniku o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru)

**2) Voditelj ureda za transfer tehnologija – rukovoditelj pododsjeka u središnjoj službi – na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom.**

Pristupnici moraju ispunjavati propisane uvjete i to:

- završen diplomski ili integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni ili stručni studij
- najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima (poslovi odgovarajuće stručne spreme i struke)
- Izvrsno poznavanje engleskog jezika
- napredno poznavanje rada na osobnom računalu
- probni rad: 6 mjeseci.

Opis poslova: – promovira znanstvenu aktivnost Sveučilišta s gospodarstvom, radi na poticanju inovacijske kulture i poduzetništva, vodi savjetovanje vezano uz pitanja intelektualnog vlasništva, vodi stručnu procjenu tehničkog i komercijalnog potencijala istraživačkih rezultata, vodi uspostavljanje i unaprjeđenje suradnje između znanstvene i poslovne zajednice, pronalazi strateške partnere za suradnju sa Sveučilištem i komercijalizaciju rezultata istraživanja, vodi i obavlja poslove zaštite i strategije zaštite intelektualnog vlasništva, vodi evidenciju i provodi godišnju analizu suradnje s gospodarstvom na Sveučilištu te sukladno prikupljenim rezultatima predlaže voditelju Centra organizaciju ciljanih predavanja i radionica kojima bi se unaprijedila suradnja (više u Pravilniku o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru).

**3) Koordinator za provedbu infrastrukturnih projekata – radno mjesto I. vrste – voditelj ostalih ustrojbenih jedinica – na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom.**

Pristupnici moraju ispunjavati propisane uvjete i to:

- završen diplomski ili integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni ili stručni studij
- najmanje 2 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima (poslovi odgovarajuće stručne spreme i struke) ili 2 godine radnog iskustva na poslovima provedbe projekata financiranih iz sredstava Europske unije
- Izvrsno poznavanje engleskog jezika
- napredno poznavanje rada na osobnom računalu
- probni rad: 6 mjeseci.

Opis poslova: sudjeluje u provedbi strategija razvoja i unaprjeđenja infrastrukture Sveučilišta u Zadru kroz različite izvore financiranja te informira sastavnice Sveučilišta o mogućnostima financiranja projekata, nadzire provedbu projekata, sudjeluje u radu lokalnih, regionalnih i nacionalnih tijela i radnih skupina te u izradi razvojno-planskih dokumenata, inicira i razvija strateške projekte koji pridonose ostvarivanju suradnje Sveučilišta s drugim javnim i privatnim institucijama te civilnim sektorom

Zadarske županije i šire, uspostavlja plan provedbe projektnog prijedloga koji uključuje sve aktivnosti potrebne za uspješno vođenje i dovršenje projekta, izrađuje financijski tijek projektnog prijedloga temeljem proračuna projekta, izrađuje i ažurira planove nabava i sudjeluje u realizaciji (više u Pravilniku o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru).

4) **Stručni savjetnik za pravne poslove – Radno mjesto službenika I. vrste – stručni savjetnik – na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom**

Pristupnici moraju ispunjavati propisane uvjete i to:

- završen diplomski ili integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni ili stručni studij pravne struke
- 2 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima (poslovi odgovarajuće stručne spreme i struke)
- Izvrsno poznavanje engleskog jezika
- napredno poznavanje rada na osobnom računalu
- probni rad: 6 mjeseci

Opis poslova: sudjeluje u izradi uvjerenja i rješenja iz djelokruga rada Ureda po nalogu voditelja Ureda, vodi evidenciju o isteku Ugovora o radu djelatnika Centra, provodi proceduru zapošljavanja u Centru: priprema i izrađuje suglasnosti za zapošljavanje na projektima, priprema i izrađuje rješenja i ugovore iz svih radno-pravnih odnosa Centra, priprema ugovore o uslugama na tržištu, priprema ugovore o odnosima koji proizlaze iz projektnih aktivnosti (Ugovor o djelu, Autorski ugovor i slično), priprema odluke o financijskim naknadama u sklopu rada na tržištu, izrađuje statističke podatke o kadrovima na Sveučilištu (više u Pravilniku o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru).

5) **stručni suradnik za pripremu projekata – Radno mjesto službenika I. vrste – stručni savjetnik, na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom – 2 izvršitelja**

Pristupnici moraju ispunjavati propisane uvjete i to:

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

Opis poslova: upravlja administrativnom i financijskom pripremom prijedloga projekata, sudjeluje u formiranju projektnog tima sukladno definiranim procedurama Ureda, sastavlja plan rada koji identificira i razdjeljuje aktivnosti potrebne za uspješno vođenje i dovršenje pripreme prijedloga projekata, vodi evidenciju i dokumentaciju pripreme prijedloga projekata (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 svi 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 priloženo 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 „Natječaj“.

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



Rektor

Prof. dr. sc. Josip Faričić