

NATJEČAJ

Raspisuje se natječaj za prijam u radni odnos zaposlenika na radna mjesta:

**1) Glavni tajnik – Javni službenik na položaju I. vrste – rukovoditelj područnog ureda ili službe – na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom.**

Pristupnici moraju ispunjavati propisane uvjete i to:

- završen diplomski ili integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij prava
- najmanje 5 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima (poslovi odgovarajuće stručne spreme i struke)
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine
- poznavanje engleskog ili nekog drugog svjetskog jezika
- poznavanje rada na osobnom računalu
- probni rad: 6 mjeseci.

Opis poslova: koordinira rad voditelja službi i ureda Rektorata, zastupa Sveučilište pred pravosudnim i upravnim tijelima, na temelju punomoći Rektora, obavlja pravne poslove koji se odnose na statusne promjene Sveučilišta te poslove vezane za upis u sudski i druge registre, obavlja organizacijske poslove koji osiguravaju nesmetan rad u pogledu administrativnih i pravnih poslova sveučilišnih tijela, sastavlja ugovore o poslovima s trećim osobama, daje pravne i stručne savjete i mišljenja nadležnim tijelima i suradnicima, izrađuje opće akte Sveučilišta, usklađuje i oprema akte odjela, vodi preliminarne pregovore s drugim visokim učilištima u zemlji i inozemstvu o međusobnim odnosima izvan nastavnoga i znanstvenog rada, na temelju ovlasti dobivenih od rektora i Senata, koordinira rad odjelnih tajništva, priprema i organizira poslove oko osnivanja ustanova, zaklada, centara, udruga i drugih pravnih osoba, kojih je osnivač Sveučilište (više u Pravilniku o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru).

**2) Stručni suradnik – Radno mjesto službenika II. vrste – viši informatički referent – na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom (3 izvršitelja).**

Pristupnici moraju ispunjavati propisane uvjete i to:

- završen prijediplomski sveučilišni ili stručni studij ili SSS informatičkog smjera ili tehničkog smjera ili završen specijalistički tečaj iz područja informatike
- dobro poznavanje LINUXA-a ili Windowsa na korisničkoj razini
- dobro poznavanje jednog svjetskog jezika (prednost engleski jezik)
- bez radnog iskustva
- probni rad: 2 mjeseca.

Opis poslova: obavlja poslove instaliranja i praćenja ispravnog rada računala i informacijskih sustava, obavlja poslove održavanja računala, održava i servisira lokalnu mrežu, pruža podršku korisnicima prilikom rada, vodi dokumentaciju o instaliranoj opremi (više u Pravilniku o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru).

**3) Vrtar – Radno mjesto namještenika III. vrste – radno mjesto III. vrste – na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom**

Pristupnici moraju ispunjavati propisane uvjete i to:

- srednja stručna sprema (SSS)
- najmanje 1 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima (poslovi odgovarajuće stručne spreme i struke)
- probni rad: 2 mjeseca

Opis poslova: kontrolira ulaz i izlaz iz zgrade, radi na telefonskoj centrali i odgovoran je za ispravnost rada centrale, vodi evidenciju međugradskih i međunarodnih razgovora, uručuje radnicima poštu, daje osnovna obavještenja strankama (više u Pravilniku o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru).

**4) Spremačica – Radno mjesto namještenika IV. vrste – radna mjesta IV. vrste, na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom**

Pristupnici moraju ispunjavati uvjete i to:

- srednja stručna sprema ili završena osnovna škola

- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

Opis poslova: održava čistoću radnih, sanitarnih i ostalih prostorija i okoliša zgrade, čisti namještaj, opremu i nastavna pomagala, obavlja ostale poslove čišćenja prilikom preseljenja osnovnih sredstava ili izvođenja građevinskih radova (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.

Ukoliko se kandidat prijavljuje na više natječaja koji su raspisani istovremeno, potrebno je poslati zasebnu prijavu za svaki natječaj.

Mjesto rada je u Zadru.

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

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.

