

NATJEČAJ

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

1) Voditelj Ureda za kadrovske, administrativne poslove i poslove arhiva, na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom – 1 izvršitelj.

Pristupnici moraju ispunjavati propisane uvjete i to:

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

Opis poslova: ustrojava zakonski propisane kadrovske evidencije, izrađuje evidencije i izvješća o kadrovima za pojedina razdoblja, prati propise iz područja radnog prava, priprema i izrađuje rješenja i ugovore iz radno-pravnih odnosa, obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz rad Senata i stručnih tijela Senata, koordinira rad djelatnika Ureda, daje pravne i stručne savjete i mišljenja nadležnim tijelima i suradnicima (više u Pravilniku o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru).

2) Samostalni upravni referent za obračun plaća – Radno mjesto službenika I. vrste – samostalni upravni referent, na određeno vrijeme (zamjena za roditeljni/roditeljski dopust), s punim radnim vremenom – 1 izvršitelj.

Pristupnici moraju ispunjavati propisane uvjete i to:

- završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomskog smjera,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje jednog svjetskog jezika
- poznavanje rada na osobnom računalu
- probni rad: 6 mjeseci.

Opis poslova: obračunava mjesečne plaće radnika i sastavlja isplatne liste, izdaje potvrde koje se odnose na novčana primanja radnika, obračunava mjesečno naknade za bolovanja, vodi analitičku evidenciju plaća, dostavlja podatke o plaćama radnika Državnom uredu za statistiku (više u Pravilniku o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru).

3) Suradnik u Uredu za međunarodnu suradnju na određeno vrijeme (vezano za trajanje projekta), s punim radnim vremenom – 2 izvršitelja.

Pristupnici moraju ispunjavati propisane uvjete i to:

- završen diplomski ili integrirani prijediplomski 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 i dolaznu mobilnost studenata i (ne)(nastavnog osoblja, organizira kratkoročne intenzivne programe (*Blended Intensive Programme – BIP*) – više u Pravilniku o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru

4) Suradnik u Uredu za osiguravanje kvalitete (vezano za trajanje projekta), s punim radnim vremenom – 1 izvršitelj.

Pristupnici moraju ispunjavati propisane uvjete i to:

- završen diplomski sveučilišni studij psihologije
- 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: koordinacija stručne prakse na studijskim programima, profesionalne orijentacije i savjetovanja studenata, organizacija radionica usavršavanja karijernih kompetencija, ispitivanja razloga odustajanja od studija i praćenja tijeka studiranja unutar WP 13 EU-CONEXUSA.

5) Suradnik u Uredu za osiguravanje kvalitete (vezano za trajanje projekta), s punim radnim vremenom – 1 izvršitelj.

Pristupnici moraju ispunjavati propisane uvjete i to:

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

Opis poslova: administracija i unutarnje osiguravanje kvalitete programa alijanse EU-CONEXUS, inicijalna akreditacija združenih studijskih programa i programa cjeloživotnog obrazovanja unutar alijanse, vrednovanje i naknadno praćenje programa alijanse, koordinacija i izvješćivanje

6) Suradnik (dokumentarist) na Odjelu za arheologiju, na određeno vrijeme (do povratka privremeno nenazočnog djelatnika), s punim radnim vremenom – 1 izvršitelj.

Pristupnici moraju ispunjavati propisane uvjete i to:

- završen diplomski sveučilišni studij arheologije ili diplomski sveučilišni studij informacijskih i komunikacijskih znanosti, arhivističko ili dokumentarističko usmjerenje, diplomski sveučilišni studij geodezije i geoinformatike ili završena likovna akademij
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima (poslovi odgovarajuće stručne sprema i struke)
- poznavanje jednog svjetskog jezika
- poznavanje rada u programu Auto Cad
- dobro poznavanje rada na osobnom računalu
- probni rad: 6 mjeseci.

Opis poslova: izrađuje arheološku nacrtanu dokumentaciju i fotodokumentaciju, izrađuje geostatističku analizu, radi na sistematizaciji, obradi i digitalizaciji arhivske arheološke dokumentacije, arhivira novu arheološku dokumentaciju, obavlja pomoćne dokumentacijske poslove (više u Pravilniku o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta na Sveučilištu u Zadru).

Uz prijavu za natječaj pristupnici su dužni dostaviti:

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

Ukoliko se pristupnik 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/o-nama/ustrojstvo/rektorat/ured-za-kadrovske-administrativne-poslove-i-poslove-arhiva/obraci>

Za pristupnike 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 pristupnici 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. Pristupnici 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.

Pristupnici 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 pristupnika u skladu s odredbama Uredbe EU 2016/679.

Odabrani pristupnik 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, pristupnici 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.



Rektor

Prof. dr. sc. Josip Faričić