

SVEUČILIŠTE U ZADRU

23000 Zadar, Mihovila Pavlinovića 1

KLASA: 112-01/20-01/224

URBROJ: 2198-01-79-12/20-02

Zadar, 10. lipnja 2020.

Temeljem članka 57. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju («Narodne novine», broj: 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07. - Odluka USRH, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15, 131/17), članka 131. Zakona o radu («Narodne novine», broj: 149/09, 127/17, 98/19), članka 39. Statuta Sveučilišta u Zadru (Pročišćeni tekst, prosinac 2019.) a na prijedlog Povjerenstva za provedbu natječaja, rektorica Sveučilišta u Zadru, donosi

ODLUKU

Mirjana Oštrić, dipl. tur. kom., prima se na radno mjesto Tajnika ureda prorektora – Javni službenik na radnom mjestu I. vrste – samostalni upravni referent na Sveučilištu u Zadru. S imenovanom će se sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom, uz probni rad od šest mjeseci.

Po izvršnosti Odluke o prijemu u službu, donijet će se zasebno rješenje o rasporedu na radno mjesto i plaći.

Obrazloženje

Sveučilište u Zadru raspisalo je natječaj za radno mjesto Tajnika ureda prorektora – Javni službenik na radnom mjestu I. vrste – samostalni upravni referent na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom, objavljen u „Narodnim novinama“, broj: 57/2020 od dana 15. 5. 2020.

Rok za podnošenje prijave bio je osam dana od dana objave u „Narodnim novinama“.

Propisani uvjeti za prijam i raspored na radno mjesto su: završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, najmanje 2 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima (poslovi odgovarajuće stručne spreme i struke), dobro poznavanje engleskog jezika, dobro poznavanje rada na osobnom računalu, uz probni rad od šest mjeseci.

Uz prijavu na natječaj bilo je potrebno priložiti: životopis iz kojeg je vidljivo da kandidat zadovoljava uvjete natječaja, dokaz o stručnoj spremi, potvrdu HZMO-a o radnom stažu, ne stariju od dana natječaja i dokaz o državljanstvu.

Utvrđeno je da je po objavljenom javnom natječaju za navedeno radno mjesto pristiglo ukupno devetnaest (19) prijava. Povjerenstvo je utvrdilo listu od 8 pristupnika čije su prijave potpune i koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za navedeno radno mjesto, te su pozvani u prvi krug testiranja koji se sastojao od pisane provjere znanja engleskog jezika i psihološkog testiranja.

Četvero (4) pristupnika koji su zadovoljili na testiranju, pozvano je na razgovor s Povjerenstvom za provedbu natječaja.

Povjerenstvo za provedbu natječaja je provelo polustrukturirani intervju sa svakim pristupnikom pojedinačno, na način da su se pristupnici kratko predstavili, a zatim su im

postavljena pitanja vezano za radno iskustvo, znanje i vještine, komunikacijske sposobnosti i motivaciju.

Nakon provedenog razgovora s pristupnicima Povjerenstvo je iste ocijenilo ocjenama od 1 do 5. Povjerenstvo je utvrdilo najmanju ukupnu prosječnu ocjenu „4“ kao uvjet za odabir pristupnika za navedeno radno mjesto.

Slijedom navedenog, a uvažavajući prethodno radno iskustvo, rezultate koje su ostvarili na provjeri znanja engleskog jezika i psihološkom testiranju, te na temelju provedenog intervjua Povjerenstvo za provedbu natječaja predložilo je donošenje Odluke o prijemu Mirjane Oštrić, dipl. tur. kom., na radno mjesto Tajnika ureda prorektora – Javni službenik na radnom mjestu I. vrste – samostalni upravni referent.

Senat Sveučilišta u Zadru na svojoj VII. sjednici u akad. godini 2019./2020. održanoj 28. travnja 2020. dao je suglasnost za sklapanje ugovora o radu na radno mjesto Tajnika ureda prorektora – Javni službenik na radnom mjestu I. vrste – samostalni upravni referent - na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom.

Zbog navedenog temeljem odredbi članka 57. st. 3. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, članak 8. i 131. Zakona o radu i članka 39. Statuta Sveučilišta u Zadru, odlučeno je kao u izreci.

POUKA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ove Odluke može se podnijeti žalba u roku 15 dana od dana dostave rješenja.

Žalba se podnosi rektoru Sveučilišta preko Ureda za kadrovske, administrativne poslove i poslove arhiva.



Odluku dostaviti:

1. Kandidatima natječaja - svima,
2. Financijsko-knjigovodstvenoj službi,
3. Pismohrana - ovdje.