



KLASA: 112-02/25-01/0004

URBROJ: 251-263-08-00/5-25-0001

Zagreb, 04.04.2025.

Na temelju članka 7. Pravilnika o radu Pučkog otvorenog učilišta Zagreb, ravnatelj Pučkog otvorenog učilišta Zagreb 04.04.2025. godine raspisuje

**NATJEČAJ ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA
NA NEODREĐENO VRIJEME U PUNOM RADNOM VREMENU**

Jedan/na (1) izvršitelj/ica za obavljanje poslova radnog mjesta:

VODITELJ SLUŽBE ZA OPĆE, KADROVSKE, PRAVNE POSLOVE I IT (m/ž)

- probni rad od 6 (šest) mjeseci

UVJETI

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij pravne struke;
- najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

Opis poslova:

Voditelj službe za opće, kadrovske, pravne poslove i IT izrađuje godišnji plan i program rada Službe; sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada Učilišta; planira, vodi i koordinira rad odsjeka unutar Službe; odgovara za zakonitost rada i postupanja unutar djelatnosti Službe; koordinira postupak javne nabave u suradnji sa rukovoditeljem financijsko-računovodstvene službe; sudjeluje u izradi akata iz djelokruga rada Službe; inicira podnošenje zahtjeva za pribavljanje odgovarajućih suglasnosti, dozvola ili rješenja

resornih tijela državne uprave vezanih uz rad Službe; vodi poslovnu dokumentaciju; ukazuje na probleme koji se pojavljuju u radu Službe, predlaže način rješavanja te izvršavanja pojedinih poslova; stalno prati sve propise i zakone iz oblasti djelatnosti Učilišta i inicira njihovu primjenu; izrađuje nacрте ugovora s poslovnim partnerima, obavlja pravnu kontrolu i pregled ugovora; daje pravne savjete, pravna mišljenja i pravnu pomoć djelatnicima/djelatnicama i poslovnom organu radi ostvarivanja prava radnika/radnica te osiguranja zakonitosti rada; izrađuje ugovore o radu, rješenja i odluke u svezi s radno-pravnim statusom i pravima radnika; izrađuje prijedloge podnesaka kojima se Učilište obraća mjerodavnim tijelima i sudovima te drugim državnim organima; zastupa Učilište pred sudovima i drugim organima i organizacijama; vodi evidenciju sklopljenih ugovora o nabavi; obavlja stručne personalne poslove; obavlja stručne poslove u vezi natječaja, odnosno oglasa, u skladu sa zakonom; obvezatno osobno samoobrazovanje i organizirano stručno usavršavanje u vezi sa djelokrugom poslova koje obavlja; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Kandidati/kinje uz vlastoručno potpisanu prijavu na natječaj prilažu:

- životopis;
- dokaz o državljanstvu Republike Hrvatske;
- dokaz o stečenoj vrsti i razini obrazovanja (preslika diplome);
- elektronički zapis, odnosno preslika potvrde o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (ne stariji od dana objave natječaja);

- uvjerenje da nije pod istragom i da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz čl. 19. Zakona o obrazovanju odraslih (ne starije od 3 mjeseca od dana objave natječaja)

Tražena dokumentacija dostavlja se u neovjerenoj preslici.

Izabrani/a kandidat/kinja dužan/na je prije sklapanja ugovora o radu dostaviti izvornike dokumenata na uvid.

Urednom prijavom na natječaj smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju. Nepravodobne i nepotpune prijave neće se razmatrati.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja ne smatra se kandidatom/kinjom prijavljenim/om na natječaj.

Sukladno čl. 13. st. 2. Zakona o ravnopravnosti spolova (NN 82/08, 69/17), na natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu, odnosno prema čl. 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17, 98/19, 84/21, 156/23), čl. 48. f. Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (NN 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 02/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13 i 98/19) i čl. 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20) dužan/na je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i uz gore navedene dokaze o ispunjavanju uvjeta natječaja priložiti i dokaz/e o ostvarivanju prava prednosti na koje se poziva, a prednost u odnosu na ostale kandidate/kinje ostvaruje samo pod jednakim uvjetima.

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema čl. 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji pored dokaza o ispunjavanju uvjeta natječaja dužan/na je uz prijavu priložiti i sve potrebne dokaze za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju dostupne na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://branitelji.gov.hr/UserDocImages/NG/12%20Prosinac/Zapo%C5%A1ljavanje/Popis%20doka%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju.pdf>

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno čl. 48. f. Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata, uz prijavu na javni natječaj dužan/na je osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta priložiti i rješenje o priznatom statusu, odnosno potvrdu o priznatom statusu iz koje je vidljivo spomenuto pravo te dokaz iz kojeg je vidljivo na koji je način prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (rješenje, sporazum i sl.)

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno čl. 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, uz prijavu na javni natječaj dužan/na je osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta priložiti i dokaz o invaliditetu. Dokazom o invaliditetu smatraju se javne isprave na temelju kojih se osoba može upisati u očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom iz čl. 13. gore navedenog Zakona.

Rok za podnošenje pisanih prijava na natječaj je 8 (osam) dana od dana objave natječaja na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Pučkog otvorenog učilišta Zagreb.

Svi zaprimljeni osobni podaci kandidata/kinja iz natječajne dokumentacije prikupljaju se i obrađuju isključivo u svrhu provedbe natječaja te se potom arhiviraju i neće se koristiti za drugu svrhu, a kandidat/kinja podnošenjem prijave na natječaj pristaje na navedeno, sve u skladu sa Općom uredbom o zaštiti podataka – Uredba (EU) 2016/679.

Prijave za natječaj s obveznom dokumentacijom dostavljaju se u zatvorenoj omotnici poštom ili osobno na adresu:

PUČKO OTVORENO UČILIŠTE ZAGREB
ULICA GRADA VUKOVARA 68
10 000 ZAGREB

uz naznaku: „NATJEČAJ ZA VODITELJ SLUŽBE ZA OPĆE, KADROVSKE, PRAVNE POSLOVE I IT (m/ž)“

Vrednovanje kandidata može biti u obliku pisane provjere znanja (testiranja) i razgovora s kandidatom (intervju) ili samo razgovora s kandidatom (intervju).

O obliku vrednovanja te o vremenu i mjestu provedbe istog kandidati koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu te koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja biti će obavješteni po isteku roka za zaprimanje prijava.

O rezultatima provedenog natječaja kandidati/kinje će biti obaviješteni u roku od 8 (osam) dana od dana donošenja odluke o odabiru kandidata/kinje.

ravnatelj
Goran Ivan Matoš, prof.