



KLASA: 112-01/23-01/01

URBROJ: 2140-5-3-23-1

Pregrada, 30. listopada 2023.

Na temelju članka 32. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Pregrada od 20. lipnja 2022. godine, donesenog od strane Upravnog vijeća Učilišta temeljem prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Pregrade (KLASA: 600-01/22-01/05; UR.BROJ: 2140-5-01-04) i članka 7. Pravilnika o radu Pučkog otvorenog učilišta Pregrada od 7. srpnja 2022. godine, donesenog od strane Upravnog vijeća Učilišta uz prethodnu suglasnost osnivača (KLASA: 600-01/22-01/06; UR.BROJ: 2140-5-02-22-02) ravnatelj Pučkog otvorenog učilišta Pregrada objavljuje

## JAVNI NATJEČAJ

za zapošljavanje

u Pučkom otvorenom učilištu Pregrada, za sljedeća radna mjesta:

- 1. Viši stručni suradnik** - 1 izvršitelj, puno radno vrijeme, na neodređeno vrijeme;
- 2. Stručni suradnik** – 1 izvršitelj, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme 12 mjeseci.

**Mjesto rada: Pregrada.**

- 1. Viši stručni suradnik** - 1 izvršitelj, (puno radno vrijeme) **na neodređeno vrijeme.**

Opći uvjeti za zapošljavanje:

- punoljetnost,
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima.

Osim navedenih općih uvjeta kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete za zapošljavanje:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njime izjednačen studij humanističkog ili umjetničkog smjera
- najmanje jedna godina radnog iskustva u propisanoj razini obrazovanja
- napredno poznavanje hrvatskog jezika
- poznavanje najmanje jednog stranog jezika (znanja dodatnog stranog jezika može biti prednost)
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine
- napredno poznavanje rada na računalu
- vozačka dozvola „B“ kategorije



- osoba koja nije pravomoćno osuđena ili protiv koje se ne vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv ljudskih prava i temeljnih sloboda, protiv radnih odnosa i socijalnog osiguranja, protiv osobne slobode, protiv privatnosti, protiv časti i ugleda, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv opće sigurnosti, protiv imovine, protiv gospodarstva, protiv krivotvorenja, protiv intelektualnog vlasništva, protiv službene dužnosti, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv Republike Hrvatske, protiv strane države ili međunarodne organizacije, a koje je propisano odredbama važećeg Kaznenog zakona.

#### **OPIS POSLOVA:**

- obavlja sve složene stručne poslove za Učilište, poslove vezane uz pripremu i provedbu obrazovnih programa i druge poslove po nalogu nadređenih
- obavlja poslove vezane uz pripremu i provedbu programa formalnog, neformalnog i informalnog obrazovanja
- sudjeluje u organizaciji kulturnih i umjetničkih programa, događanja i manifestacija
- vrši prijem stranaka i najavu ravnatelju
- prati propise iz djelokruga rada poslodavca i o njima informira ravnatelja i druge stručne suradnike
- vodi matičnu evidenciju zaposlenih te obavlja administrativne poslove vezane za radnike poslodavca, izrađuje prijedloge općih i pojedinačnih upravnih i drugih akata radno pravne prirode za sve radnike poslodavca
- priprema ugovore o poslovnoj suradnji, ugovore o djelu i druge ugovore s vanjskim suradnicima
- kontrolira i vodi evidenciju plana korištenja prostora poslodavca, brine o tehničkim potrebama najma te koordinira radne zadatke prilikom svih programa i sadržaja u prostoru poslodavca
- vodi dokumentaciju vezanu za postupke jednostavne nabave
- po nalogu ravnatelja sudjeluje u pripremi materijala za sjednice Upravnog vijeća te vodi zapisnik na sjednicama Upravnog vijeća
- prati pozive i natječaje na dostavu projektnih prijedloga iz djelokruga odjela koji se kandidiraju za financiranje/sufinanciranje iz EU fondova ili drugih izvora, predlaže mogućnosti za korištenje istih, ispunjava projektne prijave, sudjeluje u pripremi dokumentacije za realizaciju međunarodnih i drugih projekata od interesa za poslodavca, vodi evidenciju projekata
- predlaže mjere za unaprjeđenje postojećih i razvijanje novih obrazovnih programa Učilišta
- brine za ažuriranost informatičke opreme i programa poslodavca te predlaže nabavku nove opreme i softvera
- obavlja i druge poslove određene zakonima te aktima poslodavca kao i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

#### **NAČIN PROVJERE I ROK:**

Postupak natječaja obuhvaća uz formalne uvjete i provjeru znanja (testiranje) sposobnosti i vještina za obavljanje poslova radnog mjesta te intervju.

Za navedeno radno mjesto obavezni je probni rad u trajanju od šest mjeseci.

#### **PODACI O PLAĆI:**

Plaću čini osnovna bruto plaća i dodaci na osnovnu plaću sukladno Pravilniku o radu.



Osnovnu bruto plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Kao osnovica za izračun plaće primjenjuje se osnovica za službenike Grada Pregrada.

Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto iznosi: **2,20**.

Prijavu je potrebno vlastoručno potpisati, a između ostaloga mora obavezno sadržavati ime i prezime kandidata, adresu, broj telefona ili mobitela i adresu elektroničke pošte.

Uz prijavu na natječaj kandidati su dužni priložiti:

- životopis (vlastoručno potpisan),
- dokaz o stručnoj spremi (izvornik ili presliku diplome o završenom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju ili integriranom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju ili specijalističkom diplomskom stručnom studiju ili s njime izjednačenom studiju humanističkog ili umjetničkog smjera,
- dokaz o radnom iskustvu u propisanoj razini obrazovanja (VSS) (elektronički zapis o radno-pravnom statusu – ispis iz evidencije Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (izdan u vrijeme trajanja ovog natječaja),
- preslika važeće osobne iskaznice,
- dokaz o poznavanju engleskog jezika i/ili drugog stranog jezika (preslika svjedodžbe, diploma o završenom tečaju ili vlastoručno potpisana izjava o poznavanju engleskog jezika u govoru i pismu),
- uvjerenje o nekažnjavanju, ne starije od 6 mjeseci (preslika),
- dokaz o naprednom poznavanju rada na računalu (preslika uvjerenja, svjedodžbe ili vlastoručno potpisana izjava),
- dokaz o posjedovanju vozačke dozvole „B“ kategorije (preslika važeće vozačke dozvole).

Pisane prijave na natječaj, s dokazima o ispunjavanju uvjeta, podnose se u roku od 8 dana od dana objave Natječaja, na adresu:

**Pučko otvoreno učilište Pregrada, Trg Gospe Kunagorske 3, 49218 Pregrada, p.p. 28 s naznakom „NATJEČAJ za radno mjesto – viši stručni suradnik - NE OTVARAJ“.**

## **2. Stručni suradnik – 1 izvršitelj, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme 12 mjeseci.**

Opći uvjeti za zapošljavanje:

- punoljetnost,
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se osoba prima.

Osim navedenih općih uvjeta kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete za zapošljavanje:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njime izjednačen studij humanističkog ili umjetničkog smjera
- napredno poznavanje hrvatskog jezika



- poznavanje najmanje jednog stranog jezika
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine (vještine iz područja marketinga, brendiranja i uređivanja sadržaja na društvenim mrežama mogu imati prednost)
- poznavanje rada na računalu
- vozačka dozvola „B“ kategorije
- osoba koja nije pravomoćno osuđena ili protiv koje se ne vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv ljudskih prava i temeljnih sloboda, protiv radnih odnosa i socijalnog osiguranja, protiv osobne slobode, protiv privatnosti, protiv časti i ugleda, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv opće sigurnosti, protiv imovine, protiv gospodarstva, protiv krivotvorenja, protiv intelektualnog vlasništva, protiv službene dužnosti, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv Republike Hrvatske, protiv strane države ili međunarodne organizacije, a koje je propisano odredbama važećeg Kaznenog zakona.

#### OPIS POSLOVA:

- obavlja sve stručne poslove za Učilište i druge poslove po nalogu nadređenih
- obavlja poslove vezane uz pripremu i provedbu kulturnih i umjetničkih programa, događanja i manifestacija
- sudjeluje u organizaciji obrazovnih programa
- vodi evidencije iz djelokruga radnog mjesta i evidencije po nalogu nadređenih
- odgovoran za točnost i pravovremenu objavu zakonom propisanih dokumenata na web-stranici poslodavca
- vodi evidencije, ispunjava statistike te priprema odgovarajuće materijale, dokumente, opće akte poslodavca potrebne drugim javnim tijelima
- osmišljava i provodi promidžbu svih programa – obavještava medije o programima, uređuje objave na web-stranicama i na društvenim mrežama poslodavca i sl.
- vodi brigu o zalihama uredskog materijala i sitnog inventara te obavlja nabavu
- kontrolira i vodi evidenciju plana korištenja prostora poslodavca, brine o tehničkim potrebama najma te koordinira radne zadatke prilikom svih programa i sadržaja u prostoru poslodavca
- prati pozive i natječaje na dostavu projektnih prijedloga iz djelokruga odjela koji se kandidiraju za financiranje/sufinanciranje iz EU fondova ili drugih izvora, predlaže mogućnosti za korištenje istih, ispunjava projektne prijave, sudjeluje u pripremi dokumentacije za realizaciju međunarodnih i drugih projekata od interesa za poslodavca, vodi evidenciju projekata
- predlaže mjere za unaprjeđenje postojećih i razvijanje novih kulturnih i umjetničkih programa Učilišta
- obavlja i druge poslove određene zakonima te aktima poslodavca kao i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

#### NAČIN PROVJERE I ROK:

Postupak natječaja obuhvaća uz formalne uvjete i provjeru znanja (testiranje) sposobnosti i vještina za obavljanje poslova radnog mjesta te intervju.

Za navedeno radno mjesto obavezni je probni rad u trajanju od šest mjeseci.



## PODACI O PLAĆI:

Plaću čini osnovna bruto plaća i dodaci na osnovnu plaću sukladno Pravilniku o radu.

Osnovnu bruto plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Kao osnovica za izračun plaće primjenjuje se osnovica za službenike Grada Pregrada.

Koeficijent složenosti poslova za radno mjesto iznosi: **2,05**.

Prijavu je potrebno vlastoručno potpisati, a između ostaloga mora obavezno sadržavati ime i prezime kandidata, adresu, broj telefona ili mobitela i adresu elektroničke pošte.

Uz prijavu na natječaj kandidati su dužni priložiti:

- životopis (vlastoručno potpisan),
- dokaz o stručnoj spremi (izvornik ili presliku diplome o završenom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju ili integriranom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju ili specijalističkom diplomskom stručnom studiju ili s njime izjednačenom studiju humanističkog ili umjetničkog smjera,
- preslika važeće osobne iskaznice,
- dokaz o poznavanju engleskog jezika i/ili drugog stranog jezika (preslika svjedodžbe, diploma o završenom tečaju ili vlastoručno potpisana izjava),
- uvjerenje o nekažnjavanju, ne starije od 6 mjeseci (preslika),
- dokaz o naprednom poznavanju rada na računalu (preslika uvjerenja, svjedodžbe ili vlastoručno potpisana izjava),
- dokaz o posjedovanju vozačke dozvole „B“ kategorije (preslika važeće vozačke dozvole).

Pisane prijave na natječaj, s dokazima o ispunjavanju uvjeta, podnose se u roku od 8 dana od dana objave Natječaja, na adresu:

**Pučko otvoreno učilište Pregrada, Trg Gospe Kunagorske 3, 49218 Pregrada, p.p. 28 s naznakom „NATJEČAJ za radno mjesto – stručni suradnik - NE OTVARAJ“.**

## ZA OBA RADNA MJESTA:

Dokazi se prilažu u izvorniku ili preslici koja ne mora biti ovjerena, u kojem slučaju će izabrani kandidat prije sklapanja ugovora o zapošljavanju predložiti izvornike. Ovjerene preslike potrebno je priložiti za dokaze koji nisu na hrvatskom jeziku.

Sukladno članku 13. Zakona o ravnopravnosti spolova („Narodne novine“, broj 82/08 i 69/17) na javni natječaj mogu se prijaviti osobe oba spola.

Ako kandidat ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, dužan je u prijavi na javni natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate, samo pod jednakim uvjetima.



Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji („Narodne novine“, broj 121/17, 98/19 i 84/21) dužan je, uz prijavu, dostaviti sve dokaze iz članka 103. citiranog Zakona.

Dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti prilikom zapošljavanja objavljeni su na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20ZOHBDR%202021.pdf>

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“, broj 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20) dužan je, uz dokaz o invaliditetu, dostaviti i dokaz o načinu prestanka radnog odnosa kod posljednjeg poslodavca.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno odredbi članka 48.f. Zakona o zaštiti civilnih i vojnih invalida („Narodne novine“, broj 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) dužan je, uz dokaz o invaliditetu, dostaviti i dokaz o načinu prestanka radnog odnosa kod posljednjeg poslodavca.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno odredbi članka 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata („Narodne novine“, broj 84/21), a koji u trenutku podnošenja prijave ispunjava uvjete za ostvarivanje toga prava, dužan je u prijavi pozvati se na to pravo i priložiti sve dokaze o ispunjavanju uvjeta iz predmetnog natječaja te sve dokaze o ispunjavanju uvjeta za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju iz članka 49. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata („Narodne novine“, broj 84/21).

Dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti prilikom zapošljavanja objavljeni su na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20Zakon%20o%20civilnim%20stradalnicima%20iz%20DR.pdf>

Kandidat koji bude izabran dužan je, nakon obavijesti o izboru, a prije sklapanja ugovora, dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti.

Nepravodobne i nepotpune prijave na javni natječaj neće se razmatrati, niti će kandidati koji su podnijeli nepotpune prijave biti pozvani da iste dopune.

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju. Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, ne smatra se kandidatom prijavljenim na javni natječaj te će o istom biti obaviještena pisanim putem.

Kandidati koji su podnijeli pravodobnu i potpunu prijavu, a koji ispunjavaju formalne uvjete iz predmetnog natječaja, biti će pozvani na prethodnu provjeru znanja, vještina i sposobnosti



kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta putem pisanog testiranja te intervjua, o čemu će biti obaviješteni najmanje 5 dana prije provođenja provjere.

Na prethodnu provjeru mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja. Ako kandidat ne pristupi prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti smatra se da je povukao prijavu na javni natječaj.

Ovaj javni natječaj objavit će se na mrežnim stranicama osnivača, Grada Pregrade, na mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje (Burza rada) te na Oglasnoj ploči Pučkog otvorenog učilišta Pregrada.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u roku od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Nakon raspisanog natječaja ne mora se izvršiti izbor te se u tom slučaju donosi odluka o poništenju natječaja.

Izrazi koji se u ovom natječaju koriste za osobe, a u muškom su rodu, rodno su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Podnošenjem prijave na natječaj osoba je suglasna s načinom prikupljanja i obrade osobnih podataka.

Osobni podaci podnositelja prijave dostupni iz prijave, kao i osobni podaci dostupni iz gore navedenih priloga uz prijavu na natječaj, prikupljaju se i obrađuju isključivo za potrebe provedbe javnog natječaja.

Prijavom na natječaj kandidati su izričito suglasni da Pučko otvoreno učilište Pregrada, kao voditelj obrade može prikupljati, koristiti se i dalje obrađivati podatke u svrhu provođenja natječajnog postupka, sukladno odredbama Opće uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) SL EU L119 i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine br. 42/18).

RAVNATELJ

  
dr. sc. Davor Špoljar





Dostaviti:

1. Hrvatski zavod za zapošljavanje, Područni ured Krapina, Ispostava Pregrada, Ljudevita Gaja 17, Pregrada.
2. Grad Pregrada, Josipa Karla Tuškana 2, Pregrada, mrežna stranica [www.pregrada.hr](http://www.pregrada.hr)
3. Oglasna ploča, ovdje.
4. Pismohrana, ovdje.