

Sveučilište u Rijeci je partner na projektu mreže Mlada Sveučilišta za budućnost Europe – YUFE financiranog sredstvima Erasmus plus radnog naziva YUFE 2030 mreža mladih sveučilišta za budućnost Europe. YUFE mrežu čini devet europskih sveučilišta: Maastricht University (Netherlands), Nicolaus Copernicus University (Poland), Universidad Carlos III De Madrid (Spain), University of Antwerpen (Belgium), University of Bremen (Germany), University of Cyprus (Cyprus), University of Eastern Finland (Finland), University of Essex (United Kingdom), Sveučilište u Rijeci (Republika Hrvatska) i te dva ne-akademska partnera: ETS Global i Adecco Group koji zajedničkom vizijom žele preoblikovati prostor europskog visokog obrazovanja. Trajanje projekta je 4 godine.

Za potrebe provedbe projekta YUFE sukladno Odluci o utvrđivanju radnih mjesta na određeno vrijeme na projektu Mlada Sveučilišta za budućnost Europe YUFE (KLASA: 112-02/23-03/18URBROJ: 2170-137-01-23-1 od 15. ožujka 2023. godine) SVEUČILIŠTE U RIJECI, Trg braće Mažuranić 10, raspisuje

NATJEČAJ

Za izbor i zasnivanje radnog odnosa na sljedećim radnim mjestima:

1. Voditelj YUFE ureda (*YUFE office*) – na određeno vrijeme u punom radnom vremenu (1 izvršitelj/ica)

Uvjeti:

- završen sveučilišni diplomski studij humanističkog područja,
- najmanje dvije godine radnog iskustva u području međunarodnih projekata u visokom obrazovanju,
- napredno znanje i korištenje engleskog jezika (govor i pisanje),
- napredno poznavanje rada na računalu.

Prednosti:

- iskustvo rada u sustavu visokog obrazovanja,
- iskustvo vođenja timova i rada u međunarodnom okruženju,
- iskustvo rada na EU projektima,
- organizacijske sposobnosti i upravljanje vremenom,

Opis poslova:

- organizira i odgovara za uspostavu *YUFE* ureda i koordinaciju svih tehničkih i administrativnih poslova ureda,
- zamjenik institucijskog koordinatora YUFE-a; koordinacija svih YUFE aktivnosti i implementacija YUFE projektnih aktivnosti,
- za svoj rad odgovara YUFE institucijskom koordinatoru i voditelju projekta YUFE,
- svi ostali stručni poslovi u skladu s planovima YUFE mreže.

2. Voditelj Ureda za marketing i dizajn YUFE mreže - na određeno vrijeme u punom radnom vremenu (1 izvršitelj/ica)

Uvjeti:

- završen sveučilišni diplomski studij iz umjetničkog područja,
- najmanje dvije godine radnog iskustva,
- aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- napredno poznavanje rada na računalu.

Prednosti:

- završen sveučilišni diplomski studij u području za dizajna,
- poznavanje digitalnog dizajna,
- poznavanje digitalnog marketinga,
- iskustvo rada u međunarodnim timovima i okruženju.

Opis poslova:

- organizira i uspostavlja rad Ureda za marketing i dizajn,
- organizira i odgovoran je za marketing i komunikaciju na društvenim mrežama svih aktivnosti YUFE 2030 i drugim povezanim projektima,
- pomaže YUFE timovima u diseminaciji projektnih aktivnosti u dijelu dizajniranja materijala i procesa,
- aktivna podrška pri implementaciji YUFE promotivnih aktivnosti Sveučilišta,
- svi poslovi u skladu s planom YUFE mreže.

3. Voditelj Ureda za diseminaciju i vanjska partnerstva (YUFE WP12) – na određeno vrijeme u punom radnom vremenu ((1 izvršitelj/ica)

Uvjeti:

- završen sveučilišni diplomski studij/sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij društvenog ili humanističkog područja,
- najmanje dvije godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- napredno znanje i korištenje engleskog jezika (govor i pisanje),
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova:

- organiziranje rada Ureda za poslove u području vanjskih partnerstava, diseminacije i osiguravanja vanjskog utjecaja YUFE projekta,
- koordinacija YUFE aktivnosti u području vanjskih partnerstava, diseminacije i osiguravanja vanjskog utjecaja,
- projektno praćenje i izvještavanje,
- usklađivanje i suradnja s različitim područjima YUFE inicijativa,
- sve ostale operativne zadaće po nalogu voditelja projekta i koordinatora provedbe projekta.

Stručni savjetnik (određene struke ili za određene poslove) - 3 izvršitelja/ice,

4. A) Stručni savjetnik za osiguravanje kvalitete i razvoj YUFE obrazovne ponude - na određeno vrijeme u punom radnom vremenu (1 izvršitelj/ica)

Uvjeti:

- završen sveučilišni diplomski studij/sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- aktivno znanje i korištenje engleskog jezika (govor i pisanje),
- poznavanje rada na računalu.

Prednosti:

- poznavanje sustava, alata i metodologija osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju ili, kao sekundarna opcija, osiguravanja kvalitete općenito,
- poznavanje i/ili iskustvo s politikama visokog obrazovanja na nacionalnoj i/ili međunarodnoj razini,
- iskustvo rada na EU projektima,
- iskustvo rada u međunarodnim timovima i okruženju,
- organizacijske vještine i vještine upravljanja vremenom.

Opis poslova:

- pruža podršku aktivnostima YUFE 2030 radnog paketa WP10: Quality Culture,
- implementira YUFE postupke i alate osiguravanja i unaprjeđenja kvalitete,
- sudjeluje u radu na ostalim YUFE projektima u području razvoja obrazovne ponude i osiguravanja kvalitete.

5. B) Stručni savjetnik za YUFE cjeloživotno učenje - na određeno vrijeme u punom radnom vremenu (1 izvršitelj/ica)

Uvjeti:

- završen sveučilišni diplomski studij/sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- aktivno znanje i korištenje engleskog jezika (govor i pisanje);
- poznavanje rada na računalu.

Prednosti:

- poznavanje sustava cjeloživotnog učenja u visokom obrazovanju,
- poznavanje i/ili iskustvo s politikama visokog obrazovanja na nacionalnoj i/ili međunarodnoj razini,
- iskustvo rada na EU projektima,
- iskustvo rada u međunarodnim timovima i okruženju.

Opis poslova:

- pruža podršku aktivnostima YUFE 2030 radnog paketa WP3: Lifelong Learning,
- vodi baze programa cjeloživotnog učenja Sveučilišta u Rijeci u sklopu YUFE ponude,
- pruža potporu razvoju novih programa cjeloživotnog učenja Sveučilišta u Rijeci za YUFE ponudu,
- komunicira sa sastavnicama Sveučilišta u Rijeci u vezi s razvojem nove ponude programa cjeloživotnog učenja u svrhu uključivanja u YUFE programe,
- administrira i koordinira sudjelovanje polaznika programa cjeloživotnog učenja Sveučilišta u Rijeci u sklopu YUFE ponude.

6. C) Stručni savjetnik za YUFE pravne poslove - na određeno vrijeme u punom radnom vremenu (1 izvršitelj/ica)

Uvjeti:

- završen sveučilišni diplomski studij/sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij u području prava,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima (pravni poslovi),
- aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu,

- poznavanje rada na računalu ,

Prednosti:

- iskustvo rada u reguliranju međusobnih odnosa i obveza u sklopu međunarodnih partnerstava,
- iskustvo rada na pravnim poslovima u visokom obrazovanju,
- iskustvo rada u međunarodnim timovima.

Opis poslova:

- priprema pravnih dokumenata YUFE mreže,
- analiza pravne regulative relevantne za YUFE inicijative,
- pružanje pravne podrške aktivnostima radnih paketa,
- ostali povezani pravni i administrativni poslovi YEFFE mreže

Stručni suradnici - 3 izvršitelja/ice,

7. A) Stručni suradnik za financije i računovodstvo - na određeno vrijeme u punom radnom vremenu (2 izvršitelja/ice)

Uvjeti:

- završen sveučilišni diplomski studij/sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij u području poslovne ekonomije financija, poslovne administracije ili srodnom području,
- minimalno 1 godina iskustva na istom ili sličnom profilu posla,
- aktivno znanje i korištenje engleskog jezika (govor i pisanje),
- napredno korištenje Excela i računovodstvenih servisa/aplikacija..

Prednosti:

- iskustvo rada u međunarodnom okruženju,
- Iskustvo financijskog administriranja projekata, posebno projekata financiranih kroz programe EU,
- Iskustvo u financijskom praćenju i upravljanju projektima, uključujući izvršenje proračuna, nadzor i izvještavanje.

Opis posla

- praćenje izvršenja proračuna YUFE projekta,
- praćenje izvršenja plana potrošnje planiranih troškova i planiranje eventualnih izmjena proračuna u suradnji s voditeljem projekta,
- izrada financijske dokumentacije i izvješća projekta sukladno sklopljenim ugovorima i utvrđenim rokovima,
- priprema proračunskih dokumenata i popratnih materijala za unutarnje i vanjsko izvještavanje,
- svi ostali stručni poslovi u području financijskog praćenja projekta.

7. B) Stručni suradnik za aktivnosti studenata i mladih istraživača (WP 9 i WP 6) - na određeno vrijeme u punom radnom vremenu (1 izvršitelj/ica)

Uvjeti:

- Završen sveučilišni diplomski studij/sveučilišni integrirani diplomski i prijediplomski studij društvenog, humanističkog ili biomedicinskog područja,
- Poznavanje MS Office paketa,
- Aktivno znanje i korištenje engleskog jezika (govor i pisanje),

- Dobro razvijene komunikacijske vještine

Prednosti:

- Iskustvo u radu sa studentima i/ili mladima
- Organizacijske sposobnosti i upravljanje vremenom
- Dodatne edukacije iz područja savjetovanja
- Sklonost timskom radu i dinamičnom radnom okruženju
- Spremnost na kontinuirani profesionalni razvoj

Opis poslova:

- pruža podršku aktivnostima YUFE 2030 radnog paketa WP9 Jednakost, raznolikost i uključenosti i WP6 YUFE pristup doktorskoj i poslijedoktorskoj izobrazbi
- povezivanje aktivnosti projekta YUFE 2030 s aktivnostima Sveučilišnog savjetovanišnog centra – primjer dobre prakse,
- obavlja sve ostale stručne poslove prilikom razvoja procesa praćenja uključenosti i raznolikosti te razvoja karijera mladih istraživača u drugim YUFE radnim paketima
- usklađivanje i suradnja s različitim područjima YUFE inicijativa

Izrazi koji se koriste u ovom Natječaju, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnosne se jednako na muški i ženski spol.

Za radna mjesta od 1 do 7 u tekstu natječaja predviđen je probni rad od 6 mjeseci.

Pod radnim iskustvom podrazumijeva se iskustvo na istim ili sličnim poslovima na traženoj stručnoj spremi. U prijavi na natječaj pristupnici trebaju obvezno navesti osobne podatke: ime i prezime, datum i mjesto rođenja, adresu stanovanja, broj telefona, e-adresu, naziv radnog mjesta na koje se prijavljuju te napomenu o povratu natječajne dokumentacije. Prijavu na natječaj je potrebno vlastoručno potpisati.

Uz potpisanu prijavu na natječaj potrebno je priložiti: životopis, dokaz o traženoj stručnoj spremi (preslika diplome), elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o radnom stažu (ne stariju od mjesec dana), presliku osobne iskaznice ili domovnice, te ostale potvrde o zadovoljavanju uvjeta/prednosti za radno mjesto (preslike ugovora o radu, odnosno odgovarajuće dokaze kojima se dokazuje zadovoljavanje uvjeta/prednosti za radno mjesto).

Sveučilište zadržava pravo provođenja provjere znanja, vještina i sposobnosti intervjuom ili praktičnim testiranjem pristupnika. U slučaju provedbe navedenih provjera pristupnici su im obvezni pristupiti, u protivnom će se smatrati da su odustali od prijave na natječaj.

Povrat natječajne dokumentacije izvršit će se na zahtjev pristupnika, koji zahtjev pristupnik treba navesti u tekstu prijave.

Rok za podnošenje prijave je 8 dana od dana objave natječaja koji je zadnji objavljen u odgovarajućim medijima.

Prijave s priložima podnose se poštom na adresu: Sveučilište u Rijeci, Trg braće Mažuranić 10, Rijeka s obaveznom naznakom: »Za natječaj - naziv i redni broj radnog mjesta«

Nepotpune i nepravovremene prijave neće se razmatrati.

O rezultatima natječaja pristupnici će biti obaviješteni.

Sveučilište zadržava pravo ne donijeti odluku o odabiru kandidata bez posebnog obrazloženja.

Pristupnici koji se na temelju posebnih propisa pozivaju na pravo prednosti prilikom zapošljavanja, obvezni su u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i priložiti sve dokaze koje posebni propisi određuju za ostvarivanje tog prava. Takvi pristupnici ostvaruju prednost prilikom zapošljavanja u odnosu na ostale pristupnike, samo

pod jednakim uvjetima. Za pristupnike koji se u prijavi na natječaj pozivaju na pravo prednosti prilikom zapošljavanja prema Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17, 98/19, 84/21), popis dokaza potreban za ostvarivanje tog prava dostupan je na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja <https://gov.hr/moja-uprava/hrvatski-branitelji/zaposljavanje/prednost-pri-zaposljavanju/403>. Za pristupnike koji se u prijavi na natječaj pozivaju na pravo prednosti prilikom zapošljavanja prema Zakonu o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (NN 84/21) popis dokaza potreban za ostvarivanje tog prava dostupan je na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja <https://branitelji.gov.hr/pristup-informacijama/835>.

Prijavom na natječaj prijavitelji su izričito suglasni da Sveučilište u Rijeci kao voditelj zbirke osobnih podataka može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati podatke u svrhu provođenja natječajne procedure, sukladno odredbama Opće Uredbe (EU) 2016/679 o zaštiti osobnih podataka i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18).



KLASA: 053-01/23-02/24

URBROJ: 2170-137-02-23-1

Rijeka, 13. travnja 2023. godine