

SVEUČILIŠTE U RIJECI, Trg braće Mažuranić 10, raspisuje

NATJEČAJ br. 1/25

za zasnivanje radnog odnosa

1. voditelj ustrojstvene jedinice 4 - voditelj Odsjeka poslovnih knjiga podružnica u Centru za financije i računovodstvo na neodređeno puno radno vrijeme, m/ž – jedan (1) izvršitelj)

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- razina HKO-a: 7.1 društvenog područja, polje ekonomija,
- najmanje 2 godine radnog iskustva
- aktivno znanje engleskog jezika i
- poznavanje rada na računalu

Opis poslova:

- upravlja odsjekom za vođenje poslovnih knjiga podružnica,
- kontira i knjiži poslovne promjene kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava – bankovnih izvadaka(izvodi), ulazni i izlazni računi, putni nalozi, temeljnice i sl.,
- provodi računovodstvenu kontrolu internih i eksternih knjigovodstvenih isprava,
- izrađuje zakonom propisane i interne financijske izvještaje,
- nadzire usklađenost analitičkih i sintetičkih knjigovodstvenih evidencija,
- kontinuirano prati računovodstvene, porezne i povezane propise, te predlaže potrebne mjere u cilju njihove implementacije u poslovanje,
- priprema podatke za sastavljanje financijskih, poreznih, statističkih i ostalih izvještaja,
- priprema i kontrolira podatke za obračun poreznih obveza,
- sudjeluje u pripremi i izradi financijskih planova i izvršenja,
- priprema i izrađuje raspodjele troškova po postojećem modelu raspodjele,
- obavlja ostale poslove po nalogu neposrednog voditelja.

2. viši savjetnik 2 u Uredu za računovodstvo na neodređeno puno radno vrijeme, m/ž – jedan (1) izvršitelj

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- razina HKO-a: 7.1 društvenog područja, polje ekonomija,
- najmanje 4 godine radnog iskustva
- poznavanje rada na računalu
- aktivno znanje engleskog jezika

Opis poslova:

- savjetuje pri izradi i vođenju analitičkih evidencija,
- savjetuje i brine o usklađenju analitičkih i sintetičkih knjigovodstvenih isprava,
- prati izradu internih obračuna raspodjele troškova među ustrojstvenim jedinicama,
- savjetuje pri unosu poslovnih događaja i analitičkih evidencija nefinancijske imovine,
- priprema podatke za sastavljanje, poreznih, statističkih i ostalih izvještaja,
- po potrebi, izrada posebnih izvješća prema nadležnom tijelima,
- obavlja druge poslove po nalogu neposrednog voditelja,
- obavlja ostale poslove po nalogu neposrednog voditelja.

3. voditelj ustrojstvene jedinice 3 – voditelj Odsjeka za Europske mreže i transnacionalnu institucijsku suradnju na neodređeno puno radno vrijeme m/ž – jedan (1) izvršitelj

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- razina HKO-a: 7.1 društvenog ili humanističkog područja,
- najmanje dvije godine radnog iskustva

- aktivno znanje engleskog jezika i
- poznavanje rada na računalu

Opis poslova:

- organizira i odgovara za uspostavu Odsjeka i koordinaciju svih tehničkih i administrativnih poslova,
- institucijski koordinator YUFE-a, koordinacija svih YUFE aktivnosti i implementacija YUFE projektnih aktivnosti na Sveučilištu,
- predstavlja YUFE u različitim internim tijelima Sveučilišta,
- projektno praćenje i izvještavanje.

4. voditelj ustrojstvene jedinice 4 - voditelj Odjela za tehničke poslove na neodređeno puno radno vrijeme

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- razina HKO-a: 7.1, tehničkog područja,
- radno iskustvo dvije godine
- aktivno znanje engleskog jezika i
- poznavanje rada na računalu

Opis poslova:

- upravlja službom te planira i organizira pravovremeno obavljanje poslova iz djelokruga rada,
- brine o ispravnom trošenju sredstava i sudjeluje u izradi prijedloga plana javne nabave opreme i inventara potrebnog za rad službe,
- aktivno sudjeluje u organizacijama vezano za korištenje objekata i okoliša Sveučilišta,
- aktivno sudjeluje na aktivnostima/sastancima/manifestacijama s upravama sastavnica smještenih na Kampusu vezano za tehnička pitanja.

5. voditelj ustrojstvene jedinice 2 – voditelj Samostalnog odjela za sveučilišne institute i znanstveno-razvojne centre na neodređeno puno radno vrijeme

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- razina HKO-a: 7.1 društvenog područja, polje pravo,
- najmanje 4 godine radnog iskustva
- aktivno znanje engleskog jezika i
- poznavanje rada na računalu

Opis poslova:

- upravlja, planira, organizira i nadzire obavljanje stručnih poslova iz djelokruga rada,
- vodi brigu o realizaciji djelatnosti sveučilišnih instituta i znanstveno-razvojnih centara,
- sudjeluje u provedbi aktivnosti u skladu s prioritetima i strateškim aktima instituta i centara,
- koordinira stručne i administrativne poslove iz djelokruga rada,
- daje pravne i stručne savjete i mišljenja.

6. viši savjetnik 1 na određeno vrijeme u trajanju od 24 mjeseci u punom radnom vremenu (m/ž – jedan (1) izvršitelj) u Centru za potporu pripremi kompetitivnih znanstvenih projekata

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- razina HKO-a: 7.1
- najmanje 5 godina radnog iskustva
- aktivno znanje engleskog jezika i
- poznavanje rada na računalu

Prednosti:

- iskustvo u pripremi i/ili provedbi EU i nacionalnih kompetitivnih znanstvenih projekata
- iskustvo rada u sustavu znanosti i visokog obrazovanja.

Opis poslova:

- savjetuje istraživače sastavnica Sveučilišta u Rijeci pri pripremi prijave kompetitivnih znanstvenih projekata,
- organizira i provodi informativne dana i radionice te ostala informativna događanja Centra,
- prati i analizira provedbu podrške istraživačima sastavnica pri pripremi prijave kompetitivnih znanstvenih projekata te predlaže mjere unaprjeđenja podrške
- obavlja ostale poslove iz djelokruga rada Centra.

7. viši referent - na određeno puno radno vrijeme - zamjena za privremeno odsutnu djelatnicu u Odsjeku za internacionalne pravne poslove, etička pitanja i politike različitosti

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- razina HKO-a: 6 društvenog područja,
- aktivno znanje engleskog jezika i
- poznavanje rada na računalu

Opis poslova:

- obavlja administrativne poslove iz djelokruga Odsjeka,
- sastavlja nacрте obrazaca, dokumenata i drugih akata prema uputama voditelja,
- sudjeluje na posebnim projektima i obavlja ostale poslove iz djelokruga rada Odsjeka po nalogu neposrednog voditelja.

Pod radnim iskustvom podrazumijeva se vrijeme provedeno u radnom odnosu na odgovarajućim poslovima nakon stjecanja određene kvalifikacije i pridružene razine sukladno Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (HKO-u). Prednost iskustva rada u sustavu znanosti i visokog obrazovanja za radna mjesta po rednim brojem 1,2,3,4 i 5.

Na natječaj se po jednakim uvjetima mogu prijaviti oba spola. Pojmovi koji imaju rodo značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na oba spola.

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 prijavu na natječaj potrebno je priložiti: životopis, dokaz o traženoj stručnoj spremi (preslik 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). Dokaz o odgovarajućem poznavanju engleskog jezika prihvatiti će se preslika ocjena ili vlastoručno potpisana izjava o ispunjavanju navedenog uvjeta. I dokaz o poznavanju rada na računalu prihvatiti će se preslika uvjerenja, potvrde ili drugi odgovarajući dokaz odnosno vlastoručno potpisana izjava kandidata o ispunjavanju navedenog uvjeta.

Sveučilište zadržava pravo da prije donošenja Odluke s pristupnicima koji podnesu pravovremenu i urednu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete natječaja provede provjeru znanja, vještina i sposobnosti testiranjem i/ili intervjuom. U slučaju provedbe navedenih provjera, pristupnici će o istima biti pravodobno obavješteni i obvezni su im 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 na natječaj s navedenom kontakt adresom i telefonskim brojem te dokazima o ispunjavanju uvjeta dostavljaju se isključivo putem elektroničke pošte, u PDF formatu na adresu: natjecaji@uniri.hr, s naznakom „prijava na natječaj br. 1/25 i naziv radnog mjesta
Nepotpune i nepravovremene prijave neće se razmatrati.

O rezultatima natječaja pristupnici će biti obaviješteni.
Sveučilište pridržava pravo, djelomično ili u cijelosti, poništiti natječaj i ne izabrati ni jednog 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: 053-01/25-02/01
URBROJ: 2170-137-02-25-1
16. siječnja 2025.

