

KLASA: 112-03/26-01/10
UR. BROJ: 2170-1-43-04-26-2
Rijeka, 26. 3. 2026.

**-HRVATSKI ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE
-WEB STRANICA TEHNIČKOG FAKULTETA**

Molimo za objavu sljedećeg natječajaja:

**Sveučilište u Rijeci
TEHNIČKI FAKULTET
Rijeka, Vukovarska 58
raspisuje**

**NATJEČAJ
za izbor**

- 1.) jednog zaposlenika na radno mjesto III. vrste – Referent za administrativne poslove Zavoda, za rad u Samostalnoj službi za ljudske potencijale, pravne poslove, službeničke odnose i uredsko poslovanje, Odjelu za kadrovske i opće poslove, na neodređeno vrijeme, s punim radnim vremenom.**

Uvjeti:

1. najmanje razina 4.2. HKO (usmjerenje nije važno),
2. najmanje 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima (organizacijski, dokumentacijski i komunikacijski administrativni poslovi),
3. posjedovanje prezentacijskih, organizacijskih i komunikacijskih vještina,
4. izvrsno poznavanje rada s uredskim programskim alatima,
5. poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu.

Pisanoj i potpisanoj prijavi na natječaj se prilaže:

1. životopis,
2. dokaz o odgovarajućoj stručnoj spremi – razina HKO (uvjet pod t.1.),
3. potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o radnom stažu (ne starija od mjesec dana od dana izdavanja),
4. potvrda poslodavca o vrsti poslova i trajanju radnog odnosa ili drugi odgovarajući dokaz koji sadrži točan opis traženih poslova (uvjet pod t.2.),
5. dokaz o poznavanju rada s uredskim programskim alatima (prihvatit će se uvjerenje, preslika ocjena ili potpisana izjava),
6. dokaz o poznavanju engleskog jezika (prihvatit će se uvjerenje, preslika ocjena ili potpisana izjava),
7. važeća identifikacijska isprava.

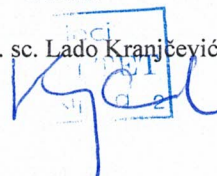
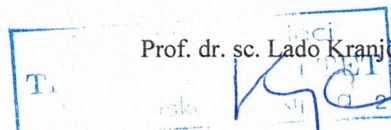
Uvjeti rada i opis poslova:

- putem dostavne knjige i informacijskog sustava dostavlja poštu zavodima i službama,
 - izrađuje putne naloge,
 - vodi mjesečnu evidenciju prisustva na radu stalno zaposlenih djelatnika na zavodu,
 - vrši administrativne poslove u svezi ISVU sustava,
 - kontaktira sa studentima, priprema materijale za ispite, vrši prijepise: predavanja, vježbi, ispitnih pitanja, rezultata ispita, raznih obavijesti i dr.,
 - vodi brigu o nabavci potrošnog i kancelarijskog materijala za potrebe zavoda,
 - kontaktira s vanjskim suradnicima u svezi organizacije predavanja, ispita, dostave mjesečnih iskaza održane nastave te rezervacije smještaja,
 - vodi korespondenciju za potrebe zavoda,
 - prima stranke, organizira sastanke zavoda i vodi zapisnike na istima,
 - vodi podsjetnike o dogovorenim sastancima predstojnika zavoda,
 - ažurno vodi i arhivira dokumentaciju zavoda,
 - koordinira i surađuje s drugim zavodima i službama,
 - po potrebi zamjenjuje ili pomaže drugim zaposlenicima u službi,
 - sudjeluje u organizaciji promotivnih aktivnosti Fakulteta,
 - obavlja i druge poslove iz domene ustrojstvene jedinice, sukladno svojoj stručnosti i osposobljenosti i po nalogu nadređenih zaposlenika.
- ♦ Probni rad traje dva mjeseca.
 - ♦ Na natječaj pod jednakim uvjetima mogu se prijaviti osobe obaju spolova. Pojmovi koji imaju rodni značaj koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

- ♦ Kandidati kojima hrvatski jezik nije materinji jezik moraju priložiti dokaz o poznavanju hrvatskog jezika (razina B2) prema Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike. Kandidati koji su stekli obrazovanje izvan Republike Hrvatske, moraju dostaviti obrazloženo mišljenje nadležne agencije o inozemnoj obrazovnoj kvalifikaciji.
- ♦ Kandidati koji se na temelju posebnih propisa - Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17., 98/19., 84/21. i 156/23.), članka 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (NN 84/21.), članka 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.), članka 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN 157/13., 152/14., 39/18. i 32/20.), pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju, obvezni su u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo te priložiti sve dokaze koje posebni propisi propisuju za ostvarivanje tog prava. Navedeni kandidati ostvaruju prednost pri zapošljavanju u odnosu na ostale kandidate, samo pod jednakim uvjetima.
- ♦ Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17., 98/19., 84/21, 156/23.), dužni su uz prijavu na natječaj priložiti svu potrebnu dokumentaciju predviđenu člankom 103. predmetnog Zakona, prema popisu na poveznici:
- ♦ <https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Nikola/popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%20C5%A1ljavanju-%20ZOHBDR%202021.pdf>
- ♦ Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema članku 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (NN 84/21), dužni su uz prijavu na natječaj priložiti svu potrebnu dokumentaciju predviđenu člankom 49. predmetnog Zakona, prema popisu na poveznici:
- ♦ <https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Nikola/popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%20C5%A1ljavanju-%20Zakon%20o%20civilnim%20stradalnicima%20iz%20DR.pdf>
- ♦ Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN 157/13., 152/14., 39/18. i 32/20.) u prijavi na natječaj dužni su se pozvati na to pravo te priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta, kao i dokaz o invaliditetu. Dokazom o invaliditetu smatraju se javne isprave o invaliditetu na temelju kojih se osoba može upisati u očevidnik zaposlenih osoba s invaliditetom koji se vodi pri Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje <https://mrosp.gov.hr/najcesca-pitanja-i-odgovori-7348/zakon-o-profesionalnoj-rehabilitaciji-izapostavljanju-osoba-s-invaliditetom-7475/pod-kojim-uvjetima-osobe-s-invaliditetom-ostvarujuprednost-pri-zapostavljanju-7477/7477>
- ♦ Prijavom na natječaj, kandidati natječaja su izričito suglasni da Tehnički fakultet, Sveučilišta u Rijeci kao voditelj zbirke osobnih podataka može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati podatke u svrhu provedbe natječajnog postupka sukladno važećim pozitivnim pravnim propisima.
- ♦ Prijave se podnose najkasnije u roku **od 8 dana** od raspisa natječaja na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, odnosno na web-stranicama Tehničkog fakulteta u Rijeci, <https://riteh.uniri.hr/> (relevantan je rok koji zadnji istječe).
- ♦ Prijave na natječaj i traženi prilozi u skeniranom obliku dostavljaju se isključivo putem elektroničke pošte, u **PDF formatu na adresu: pisarnica@riteh.uniri.hr**
- ♦ **Fakultet će s kandidatima koji dostave pravovremene i potpune prijave te udovolje formalnim uvjetima natječaja provesti testiranje poznavanja ustroja Fakulteta, osnova uredskog poslovanja i vođenja evidencija radnog vremena zaposlenika. Izvori za pripremu: Web-stranica Fakulteta - Opći akti i dokumenti – Statut Tehničkog fakulteta (<http://www.riteh.uniri.hr/o-fakultetu/opci-akti-i-dokumenti/>), Uredba o uredskom poslovanju, NN 75/21, odredbe članka 7.-29. odnoseće na primitak, otvaranje i pregled pismena i pošiljki te obradu i razvrstavanje pismena, Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima zaposlenim kod poslodavca (NN 55/24).**
- ♦ Kandidati koji se ne odazovu razgovoru pred povjerenstvom i/ili testiranju gube status kandidata i mogućnost sudjelovanja u daljnjem kvalifikacijskom postupku.
- ♦ Fakultet pridržava pravo poništiti natječaj i ne izabrali ni jednog kandidata, bez posebnog obrazloženja.
- ♦ Nepotpune, nepravovremene te prijave koje ne udovoljavaju formalnim uvjetima natječaja neće se razmatrati.
- ♦ Obavijest o ishodu natječajnog postupka će biti objavljena po završetku natječajnog postupka na: <https://riteh.uniri.hr/>

Dekan:

Prof. dr. sc. Lado Kranjčević

02