uniri | YUFE

More ideja ~ More ideas

SVEUČILIŠTE U RIJECI, Trg braće Mažuranića 10, raspisuje **NATJEČAJ** broj **22/26**

za zasnivanje radnog odnosa na sljedećem radnom mjestu :

1. **savjetnik za podršku izvođenju YUFE studija na određeno puno radno vrijeme na projektu YUFEPulse (m/ž 1 (jedan) izvršitelj)**

Uvjeti:
- razina HKO-a 7.1.
- tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu
- napredno poznavanje rada na računalu.

Opis poslova:
- samostalno vodi operativne i administrativne poslove povezane s izvođenjem združenog prijediplomskog studija Urban Sustainability Studies na Sveučilištu u Rijeci, u suradnji s partnerskim sveučilištima i nadležnim sveučilišnim službama
- obavlja poslove vezane uz prijavu, upis, praćenje napredovanja i završetak studija te pripadajuće poslove u informacijskim sustavima i evidencijama, uključujući YUFE-ov virtualni kampus
- studentima pruža informacije i podršku tijekom studija te koordinira rješavanje njihovih pitanja s nastavnicima, akademskim savjetnicima, partnerskim sveučilištima i nadležnim službama
- pruža stručnu i administrativnu podršku radu Stručnog vijeća studija i voditelju studija, uključujući pripremu materijala za sjednice i praćenje provedbe donesenih odluka
- prema potrebi obavlja i koordinira poslove izrade rasporeda nastave i osiguravanja prostora za njezino izvođenje
- surađuje s Uredom za podršku stranim studentima i međunarodne obrazovne programe u pitanjima mobilnosti studenata
- sudjeluje u promociji studija, uključujući informativne webinare i sajmove, te u pripremi i ažuriranju informacija o studiju na mrežnim stranicama, u vodičima, brošurama i drugim promotivnim materijalima, u suradnji s nadležnim službama
- obavlja ostale poslove po nalogu neposrednog voditelja i/ili institucijskog koordinatora.

Prednosti:
- iskustvo rada na poslovima organizacije i administrativne podrške izvođenju studija, osobito združenih ili međunarodnih studija
- iskustvo rada sa studentima te u provedbi prijavnih, upisnih i drugih postupaka tijekom studija.
- iskustvo rada u informacijskim sustavima i evidencijama visokog obrazovanja

2. **Suradnik za međunarodnu mobilnost i YUFE obrazovne aktivnosti na određeno puno radno vrijeme na projektu YUFEPulse (m/ž 1 (jedan) izvršitelj)**

Uvjeti:

- razina HKO-a 7.1
- aktivno znanje i korištenje engleskog jezika (govor i pisanje)
- napredno poznavanje rada na računalu

Opis poslova:

- obavlja stručne i administrativne poslove međunarodne mobilnosti studenata i osoblja u okviru programa Erasmus+ i drugih programa mobilnosti, prema uputama voditeljice centra nadležnog za međunarodnu mobilnost
- sudjeluje u pripremi i provedbi poziva za mobilnost, obradi prijava, pripremi dokumentacije, informiranju sudionika te praćenju i evidentiranju mobilnosti
- pruža podršku provedbi mobilnosti studenata YUFE združenog prijediplomskog studija Urban Sustainability Studies, u suradnji s osobom zaduženom za podršku izvođenju studija
- u dijelu radnog vremena pruža administrativnu i organizacijsku podršku provedbi studija Urban Sustainability Studies te OpenYUFE obrazovnih aktivnosti, u suradnji s osobama koje su za njih zadužene
- sudjeluje u pripremi podataka, evidencija i izvješća povezanih s međunarodnom mobilnošću i YUFE obrazovnim aktivnostima
- obavlja ostale poslove iz svojeg djelokruga po nalogu voditeljice centra nadležnog za međunarodnu mobilnost, uz usklađivanje YUFE zadaća s voditeljicom centra nadležnog za studije i institucijskim koordinatorom.

Prednosti:

- iskustvo rada na poslovima međunarodne mobilnosti ili provedbe programa Erasmus+
- iskustvo rada sa studentima i u međunarodnom okruženju
- iskustvo administrativnog i financijskog praćenja mobilnosti ili projekata financiranih sredstvima EU-a;
- iskustvo rada u digitalnim sustavima za prijave, evidencije ili provedbu obrazovnih aktivnosti

3. Voditelj YUFEPulse radnog paketa YUFE vrijednosti - Voditelj ustrojstvene jedinice 4 na određeno puno radno vrijeme na projektu YUFEPpulse (m/ž 1 (jedan) izvršitelj)

Uvjeti:

- razina HKO-a 7.1
- napredno znanje i korištenje engleskog jezika (govor i pisanje),
- napredno poznavanje rada na računalu.
- dvije godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

Opis poslova:

- koordinira provedbu radnog paketa WP9 „YUFE Values" koji vodi Sveučilište u Rijeci na razini Alijanse: planira aktivnosti te prati rokove, ključne točke (M9), isporuke (D9.1–D9.3) i ugovorne obveze
- koordinira suradnju s partnerima koji vode zadatke unutar WP9 (T9.1 Višejezičnost; T9.3 Uključivanje načela ED&I u redovne procese) te organizira i vodi redovite sastanke radnog paketa
- uz podršku stručnjaka Sveučilišta u Rijeci vodi provedbu zadatka T9.2 (Promicanje i razvoj ED&I politika): pregled i analizu nedostataka postojećih YUFE ED&I politika, izradu paketa za provedbu (smjernice, procedure, predlošci, alati) te praćenje i izvještavanje o učinku politika; koordinira izradu isporuke D9.2
- koordinira organizaciju zajedničke YUFE Values konferencije (M9) u suradnji s institucijskim koordinatorom Sveučilišta u Rijeci, središnjim uredom YUFE-a (YUFE AISBL) i predstavnicima radne skupine Višejezičnost.
- prikuplja podatke o provedbi i pokazateljima uspješnosti te priprema izvještaje o aktivnostima radnog paketa 9
- obavlja ostale operativne i administrativne poslove vezane uz provedbu projekta u dogovoru s institucijskim koordinatorom i voditeljem projekta
- za svoj rad odgovara institucijskom koordinatoru YUFE alijanse i voditelju projekta YUFEPulse.

Prednosti:

- iskustvo vođenja timova i rada u međunarodnom okruženju,
- isksutvo rada u sustavu visokog obrazovanja
- poznavanje područja jednakosti, raznolikosti i uključivosti (ED&I)
- organizacijske sposobnosti i upravljanje vremenomž
- poznavanje pravila i načina rada te tehničko-normativnog jezika u provedbi projekata financiranih od strane Europske unije (Erasm

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 obavezno 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 je potrebno priložiti: životops, dokaz o traženoj stručnoj spremi (presliku diplome/svjedodžbe), 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).

Kao dokaz o odgovarajućem poznavanju engleskog jezika prihvatit će se potvrda ili certifikat o znanju engleskog jezika, preslika ocjena iz odgovarajuće isprave o obrazovanju ili vlastoručno potpisana izjava pristupnika o ispunjavanju navedenog uvjeta a kao dokaz o poznavanju rada na računalu prihvatit će se preslika uvjerenja ili potvrde, drugi odgovarajući dokaz odnosno vlastoručno potpisana izjava pristupnika o ispunjavanju navedenog uvjeta.

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. Pristupnik zahtjev treba navesti u tekstu prijave.
Rok za podnošenje prijave je **8 dana** od dana objave natječaja koji je zadnji objavljen u odgovorajućim medijima.
Prijave s prilozima podnose se poštom na adresu: Sveučilište u Rijeci, Trg braće Mažuranića 10, Rijeka s obaveznom naznakom za natječaj - **naziv radnog mjesta** .
Nepotpune i nepravovremene prijave neće se razmatrati.

O rezultatima natječaja pristpunici će biti obaviješteni.

Sveučilište pridržava pravo, djelomično ili u cijelosti, poništiti natječaj i ne izabrati ni jednog kandidata bez posebnog obrazloženja.

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%C5%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 dokaza za ostvarivanje prava prednosti pri zapo%C5%A1ljavanju- Zakon o civilnim stradalnicima iz DR.pdfž

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-izaposljavanju-osoba-s-invaliditetom-7475/pod-kojim-uvjetima-osobe-s-invaliditetom-ostvarujuprednost-pri-zaposljavanju-7477/7477

Kandidati kojima hrvatski jezik nije materinji jezik moraju priložiti dokaz o poznavanju hrvatskog jezika (razina B2) prema Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike.

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: 053-01/26-02/44
URBROJ: 2170-137-02-26-1
Rijeka, 12. studeni 2026.

SVEUČILIŠTE U RIJECI