

Temeljem članka 19. Statuta Ustanove za istraživanje i širenje znanja u području prehrane i zdravlja CEKOM 3LJ od 14. rujna 2016. i Pravilnika o radu Ustanove za istraživanje i širenje znanja u području prehrane i zdravlja CEKOM 3LJ od 09. listopada 2017., Upravno vijeće Ustanove za istraživanje i širenje znanja u području prehrane i zdravlja CEKOM 3LJ raspisuje:

JAVNI NATJEČAJ
za radna mjesta viši stručni suradnik (m/ž), za poslove rada na projektu CEKOM 3LJ,
do završetka EU projekta, CEKOM 3LJ KK.01.2.2.03.0017,
puno radno vrijeme (40 sati tjedno) – 4 izvršitelja

1. Viši stručni suradnik – magistar/stručni specijalist ekonomskog usmjerenja (m/ž) – 1 izvršitelj

Uvjeti za obavljanje poslova:

- Državljanstvo Republike Hrvatske
- Magistar struke ili stručni specijalist ekonomskog usmjerenja
- Najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- Aktivno znanje engleskog jezika
- Poznavanje rada na računalu
- Položen vozački ispit, B kategorija

Opis poslova:

- Predlaže izmjene pravilnika i poslovnika te sudjeluje u njihovoj izradi,
- Sudjeluje u poslovima vezanim za javnu nabavu,
- Sudjeluje u organiziranju, planiranju i upravljanju poslovnim procesima,
- Sudjeluje u kreiranju, aplikaciji i vođenju projekata,
- Uspostavlja i održava veze sa subjektima iz poslovnog, javnog i nevladinog sektora,
- Suraduje s međunarodnim organizacijama i institucijama,
- Skrbi o uspostavljanju informacijsko - dokumentacijskog sustava i baze podataka,
- Vodi, organizira i koordinira promidžbene aktivnosti,
- Koordinira računovodstvene i knjigovodstvene poslove Ustanove,
- Skrbi o pripremi financijskih i drugih računovodstvenih izvješća,
- Skrbi o zakonitoj primjeni i provedbi propisa u svezi financijsko računovodstvenog poslovanja,
- Organizira i sudjeluje u provođenju projekata, pisanju projektnih aplikacija u skladu s propozicijama fondova,
- Izrađuje stručna mišljenja i tumačenja,
- Ovjerava izvještaje ispitivanja,
- Organizira i vodi praktičan rad, vježbe i stručnu praksu studenata i diplomanata u suradnji s njihovim mentorom,
- Brine o suradnji s poslovnim partnerima i korisnicima Gospodarske zone Čaporice,
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove,
- Za svoj rad odgovoran je ravnatelju Ustanove.

2. Viši stručni suradnik – magistar/inženjer agronomije (m/ž) – 1 izvršitelj

Uvjeti za obavljanje poslova:

- Državljanstvo Republike Hrvatske
- Magistar/inženjer agronomije
- Najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- Aktivno znanje engleskog jezika
- Poznavanje rada na računalu
- Položen vozački ispit, B kategorija

Opis poslova:

- Predlaže izmjene pravilnika i poslovnika te sudjeluje u njihovoj izradi,
- Sudjeluje u organiziranju, planiranju i upravljanju poslovnim procesima,
- Sudjeluje u kreiranju, aplikaciji i vođenju projekata,
- Uspostavlja i održava veze sa subjektima iz poslovnog, javnog i nevladinog sektora,
- Suraduje s međunarodnim organizacijama i institucijama,
- Skrbi o uspostavljanju informacijsko - dokumentacijskog sustava i baze podataka,
- Organizira i sudjeluje u provođenju projekata, pisanju projektnih aplikacija u skladu s propozicijama fondova,
- Izrađuje stručna mišljenja i tumačenja,
- Ovjerava izvještaje ispitivanja,
- Organizira i vodi praktičan rad, vježbe i stručnu praksu studenata i diplomanata u suradnji s njihovim mentorom,
- Organizira i planira provedbu ispitivanja i analiza u laboratoriju,
- Brine o suradnji s poslovnim partnerima i korisnicima Gospodarske zone,
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove,
- Za svoj rad odgovoran je ravnatelju Ustanove.

3. Viši stručni suradnik – magistar/inženjer biologije (m/ž) – 1 izvršitelj

Uvjeti za obavljanje poslova:

- Državljanstvo Republike Hrvatske
- Magistar/inženjer biologije
- Najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- Aktivno znanje engleskog jezika
- Poznavanje rada na računalu
- Položen vozački ispit, B kategorija

Opis poslova:

- Predlaže izmjene pravilnika i poslovnika te sudjeluje u njihovoj izradi,
- Sudjeluje u organiziranju, planiranju i upravljanju poslovnim procesima,
- Sudjeluje u kreiranju, aplikaciji i vođenju projekata,
- Uspostavlja i održava veze sa subjektima iz poslovnog, javnog i nevladinog sektora,
- Suraduje s međunarodnim organizacijama i institucijama,
- Skrbi o uspostavljanju informacijsko - dokumentacijskog sustava i baze podataka,

- Organizira i sudjeluje u provođenju projekata, pisanju projektnih aplikacija u skladu s propozicijama fondova,
- Izrađuje stručna mišljenja i tumačenja,
- Ovjerava izvještaje ispitivanja,
- Organizira i vodi praktičan rad, vježbe i stručnu praksu studenata i diplomanata u suradnji s njihovim mentorom,
- Organizira i planira provedbu ispitivanja i analiza u laboratoriju,
- Brine o suradnji s poslovnim partnerima i korisnicima Gospodarske zone,
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove,
- Za svoj rad odgovoran je ravnatelju Ustanove.

4. Viši stručni suradnik – magistar/inženjer kemije (m/ž) – 1 izvršitelj

Uvjeti za obavljanje poslova:

- Državljanstvo Republike Hrvatske
- Magistar/inženjer kemije
- Najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- Aktivno znanje engleskog jezika
- Poznavanje rada na računalu
- Položen vozački ispit, B kategorija

Opis poslova:

- Predlaže izmjene pravilnika i poslovnika te sudjeluje u njihovoj izradi,
- Sudjeluje u organiziranju, planiranju i upravljanju poslovnim procesima,
- Sudjeluje u kreiranju, aplikaciji i vođenju projekata,
- Uspostavlja i održava veze sa subjektima iz poslovnog, javnog i nevladinog sektora,
- Suraduje s međunarodnim organizacijama i institucijama,
- Skrbi o uspostavljanju informacijsko - dokumentacijskog sustava i baze podataka,
- Organizira i sudjeluje u provođenju projekata, pisanju projektnih aplikacija u skladu s propozicijama fondova,
- Izrađuje stručna mišljenja i tumačenja,
- Ovjerava izvještaje ispitivanja,
- Organizira i vodi praktičan rad, vježbe i stručnu praksu studenata i diplomanata u suradnji s njihovim mentorom,
- Organizira i planira provedbu ispitivanja i analiza u laboratoriju,
- Brine o suradnji s poslovnim partnerima i korisnicima Gospodarske zone
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja Ustanove,
- Za svoj rad odgovoran je ravnatelju Ustanove.

Uz vlastoručno potpisanu prijavu potrebno je priložiti:

- Ispunjen i potpisan životopis u *Europass* formatu
- Dokaz o državljanstvu (preslika važeće osobne iskaznice ili preslika važeće putovnice ili preslika domovnice)
- Potvrdu o nekažnjavanju (Izdana od nadležne institucije ili e-izvadak)
- Dokaz o traženoj stručnoj spremi (preslika važeće javne isprave o traženom stupnju stručne spreme)
- Dokaz o radnom iskustvu (e-izvadak ili preslika potvrde nadležne institucije)
- Dokaz o znanju engleskog jezika (uvjerenje/certifikat/potvrda/diploma ili pisana izjava o aktivnom znanju engleskog jezika)
- Dokaz o poznavanju rada na računalu (uvjerenje/certifikat/potvrda/diploma ili pisana izjava o poznavanju rada na računalu)
- Dokaz o položenom vozačkom ispitu B kategorije (preslika važećeg dokumenta)

Isprave se prilažu u neovjerenoj preslici, a prije sklapanja ugovora o radu s odabranim kandidatom predočiti će se izvornici.

Ako kandidat ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na pravo te će imati prednost u odnosu na ostale kandidate s jednakim uvjetima. Kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju dokazuje to izvornikom rješenja ili potvrdom o priznatom statusu i potvrdom o nezaposlenosti Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, izdanom u vrijeme trajanja ovog natječaja te dokaz iz kojeg je vidljivo na koji je način prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (ugovor, rješenje, odluka i sl.). Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti prilikom zapošljavanja u skladu s člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN, br. 121/17), a koji u trenutku podnošenja prijave ispunjavaju uvjete za ostvarivanje tog prava, dužni su uz prijavu na natječaj, priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta iz natječaja i dokaze za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju.

Probni rad traje 3 mjeseca.

Pisane prijave s dokazima o ispunjavanju natječajnih uvjeta podnose se u roku od osam (8) dana od dana objave na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje poštom ili neposrednom dostavom (od ponedjeljka do petka, u vremenu od 09:00 do 14:00 sati) na adresu CEKOM 3LJ Trilj, Poljičke republike 15, 21240 Trilj, u zatvorenoj omotnici, s naznakom „Natječaj – zapošljavanje, ne otvaraj“.

Za kandidate koji se prijavljuju na Natječaj za oglašeno radno mjesto i ispunjavaju formalne uvjete natječaja provesti će se prethodna provjera znanja i sposobnosti pisanim testiranjem i po potrebi razgovorom, o čemu će detaljnije informacije biti navedene u obavijestima koje će prethodno biti objavljene na službenoj web stranici Grada Trilja (www.trilj.hr) i to najmanje 7 dana prije održavanja provjere.

Kandidat koji ne pristupi testiranju i/ili razgovoru smatrati će se da je povukao prijavu na Natječaj.

O krajnjim rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni dostavom Obavijesti o izboru izabranog kandidata ili o obustavi/poništenju natječaja u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje

* Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje koriste se jednako za muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

prijava. Obavijest o ishodu natječaja biti će objavljena na mrežnim stranicama Grada Trilja (www.trilj.hr) sukladno članku 10, stavku (1), točki 10. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN25/13, 85/15).

Ustanova kao voditelj obrade osobnih podataka štiti Vašu privatnost te obrađuje samo one podatke koji su nužni za selekcijski postupak povodom objavljenog natječaja za ovo radno mjesto. Po gore navedenoj pravnoj osnovi i u skladu s naznačenom svrhom, prikuplja i obrađuje one osobne podatke koji su sadržani u Vašem životopisu, kao i druge podatke koje prikupi tijekom testiranja, razgovora i drugih radnji tijekom selekcijskog postupka. Obzirom su osobni podaci koje nam dostavljate nužni za razmatranje vaše molbe za posao i donošenje odluke o zapošljavanju, obavještavamo Vas da u slučaju uskrate davanja traženih podataka nećemo biti u mogućnosti razmatrati Vašu molbu za zapošljavanje. U navedenom smislu prijavom na natječaj upoznati ste i pristajete da se podaci objave sukladno odredbama 10. st (1), točka 10. Zakona o pravu na pristup informacijama (NN25/13, 85/15).

Dostavom životopisa jamčite da su podaci koje ste nam u ovu svrhu predočili istiniti i potpuni te potvrđujete da ste primili na znanje da će se vršiti obrada Vaših gore navedenih osobnih podataka što obuhvaća pravo Ustanove na prikupljanje, bilježenje, organizaciju, strukturiranje, pohranu, prilagodbu ili izmjenu, pronalaženje, obavljanje uvida, uporabu, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje podataka. Ustanova će Vaše osobne podatke iz životopisa čuvati za vrijeme trajanja natječaja za posao, nakon čega će se podaci brisati ili uništiti izuzev ako je navedeno potrebno radi obrane od pravnih zahtjeva te potrebom čuvanja dokumentacije radi opravdanja zapisnika o javnom natječaju (transparentnost postupka). U navedenom slučaju, podaci će se zadržati, ali ne i dalje obrađivati. U slučaju da ugovor o radu bude sklopljen s Vama, podaci će se čuvati za vrijeme trajanja radnog odnosa, odnosno sve dok postoji obveza i/ili opravdani interes Ustanove za čuvanje dokumentacije vezano za radni odnos. U slučaju brisanja podataka ili uništavanja podataka, u svrhu vođenja naših internih statistika, trajno ćemo čuvati samo podatak o činjenici da ste se prijavili na predmetni Natječaj.

Upravno vijeće Ustanove CEKOM3LJ

Klasa:644-01/21-01/3
Urbroj:2175-05-10-21-01

Trilj,10.03.2021.god.