



# Nauči i pruži potporu u lokalnoj zajednici 2



Na temelju Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskog socijalnog fonda u financijskom razdoblju 2014. –2020. između Hrvatskog Crvenog križa Gradskog društva Crvenog križa Varaždin, s jedne strane i Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike te Hrvatskog zavoda za zapošljavanje s druge strane, brojčane oznake: UP.02.1.1.13.0235 GDCK Varaždin raspisuje

## NATJEČAJ

### za zapošljavanje na određeno vrijeme Koordinator projekta „Zaželi –Program zapošljavanja žena –faza II“

GDCK Varaždin zapošljava – Koordinatora projekta „Zaželi –Program zapošljavanja žena –faza II“– 1 izvršitelj/ica, srednja stručna sprema, na određeno vrijeme od 12 mjeseci, uz probni rad od 3 mjeseca.

Mjesto rada: Varaždin, općine Vidovec, Jalžabet, Trnovec Bartolovečki, Beretinec, Sveti Ilija, Varaždinska županija

Broj traženih radnika: 1

Vrsta zaposlenja: Na određeno; novootvoreni poslovi

Radno vrijeme: Puno radno vrijeme

Način rada: Smjena - prijepodne

Smještaj: Nema smještaja

Naknada za prijevoz: U potpunosti

Natječaj vrijedi od: 29.9.2020.

Natječaj vrijedi do: 8.10.2020.

Uvjeti na radnom mjestu: Rad u uredu i na terenu

#### Opći uvjeti:

- punoljetnost,
- hrvatsko državljanstvo,
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se osoba prima
- ne postoje zapreke za zapošljavanje i obavljanje radnih zadataka temeljem članka 213. Zakona o socijalnoj skrbi.

#### Posebni uvjeti:

- srednja stručna sprema (4 godine),
- odlično poznavanje rada na računalu (Internet i Office paket, osobito word i excel),
- aktivni vozač/ica B kategorije ,



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.



# Nauči i pruži potporu u lokalnoj zajednici 2



- radno iskustvo na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje osnova upravljanja i administriranja projekata,
- visoka motivacija za profesionalnim razvojem vještina, sposobnosti i iskustava,
- dobre vještine suradnje, komuniciranja i rada unutar tima.

## OPIS POSLOVA I ZADATAKA RADNOG MJESTA KOORDINATOR PROJEKTA:

- Koordinira i implementira projektne aktivnosti.
- Obavlja administrativno-računovodstvene poslove i nabavu u sklopu projekta.
- Obavlja kontrolu i nadzor zaposlenica (organizira rad žena, praćenje i provedba radnog plana, odgovara za pravovremeno i stručno obavljanje poslova, vođenje evidencije rada žena, izrađuje plan posjete korisnicima i podjelu potrepština i sl.).
- Komunicira s krajnjim korisnicima.
- Surađuje s partnerima na projektu.
- Izvještava voditelja projekta o rezultatima i tijeku projektne aktivnosti na tjednoj bazi.
- Izrađuje izvještaje o provedbi projektne aktivnosti i zahtjeve za nadoknadu sredstava.
- Surađuje u organizaciji promotivnih aktivnosti.
- Prema potrebi obavlja druge poslove prema ugovoru.

U prijavi na natječaj potrebno je navesti osobne podatke podnositelja prijave (ime i prezime, adresa prebivališta, broj telefona, adresa elektroničke pošte).

Kandidati prijavom na natječaj izričito su suglasni da GDCK Varaždin, kao voditelj obrade, prikupljene podatke na temelju javnog natječaja obrađuje samo u obimu i samo u svrhu provedbe natječaja, od strane ovlaštenih osoba za provedbu natječaja. GDCK Varaždin s osobnim podacima postupati će sukladno pozitivnim propisima uz primjenu odgovarajućih tehnika sigurnosnih mjera zaštite osobnih podataka od neovlaštenog pristupa, zlouporabe, otkrivanja, gubitka ili oštećenja. Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Varaždin kao Voditelj obrade osobnih podataka jamči da će se navedeni podaci evidentirati i zaštititi u skladu sa Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka i Općom uredbom (EU) 2016/679 o zaštiti osobnih podataka.

Radni odnos se zasniva na određeno vrijeme (12 mjeseci) uz obavezan probni rad od tri mjeseca. Probni rad od 3 mjeseca je obavezan, te se kandidatu/kinji na osnovu evaluacije rada iz probnog roka produžuje/otkazuje Ugovor o radu ugovoren temeljem ovog natječaja.

Kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima. Da bi ostvario pravo prednosti pri zapošljavanju, kandidat koji ispunjava uvjete za ostvarivanje toga prava, dužan je uz prijavu na natječaj priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta, kao i rješenje o priznatom statusu, odnosno potvrdu o priznatom statusu iz koje je vidljivo spomenuto pravo, dokaz iz kojeg je vidljivo na koji način je prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (ugovor, rješenje, odluka i sl.), te dokaz da je nezaposlen (uvjerenje ili evidencijski list Hrvatskog zavoda za zapošljavanje). Više informacija na: <https://uprava.gov.hr/o-ministarstvu/ustrojstvo/uprava-za-sluzbenicke-odnose/zaposljavanje/prednost-pri-zaposljavanju/738>





# Nauči i pruži potporu u lokalnoj zajednici 2



Za kandidate koji ispunjavaju uvjete iz natječaja provest će se testiranje rada na računalu (Internet i Office paket, osobito word i excel) kao i intervju. Testiranju i intervjuu mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja. Ako kandidat ne pristupi testiranju ili intervjuu, smatra se da je povukao prijavu na natječaj.

**Kandidati su pri prijavi obvezni priložiti sljedeću dokumentaciju:**

1. Prijava na natječaj,
2. Životopis,
3. Motivacijsko pismo,
4. Presliku osobne iskaznice,
5. Dokaz o stručnoj spremi –presliku svjedodžbe (original na uvid prilikom intervju),
6. Elektronički zapis o radnom stažu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje
7. Preslika vozačke dozvole za B kategoriju
8. Uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata/kinje ne vodi kazneni postupak, ne starije od 6 mjeseci, (original ili ovjerena preslika),
9. Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova od odabranog liječnika obiteljske medicine
10. Vlastoručno potpisana Izjava kandidata da za prijem u radni odnos ne postoje zapreke iz članka 213. Zakona o socijalnoj skrbi (dostupno za preuzimanje na [www.gdck-varazdin.hr](http://www.gdck-varazdin.hr) ).

**Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju.**

**Molimo podnositelje da u prijavi obavezno navedu adresu elektroničke pošte na koju će biti kontaktirani tijekom postupka.**

Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, ne smatra se kandidatom prijavljenim na javni natječaj.

**Rok i način pismene prijave:**

Rok za podnošenje prijave je 08. listopada 2019. godine.

Prijave se primaju na adresu: Trg Matije Gupca 3, 42000 Varaždin, s naznakom: „Natječaj za radno mjesto (koordinator)–NE OTVARAJ“ preporučenom poštom ili osobno na adresu.

**Način obavljanja provjere znanja:**

Za kandidate prijavljene na natječaj koji su podnijeli pravodobnu i urednu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja provest će se provjera znanja i sposobnosti koja obuhvaća:

- Praktično testiranje poznavanja rada na računalu (Internet i Office paket, osobito word i excel),
- Intervju s kandidatima usmeni razgovor s komisijom vezano za program Zaželi (literaturu pronaći na adresi: <http://www.esf.hr/natjecaji/socijalno-ukljucivanje/zazeli-program-zaposljavanja-zena-faza-ii/>) i za motivaciju kandidata za posao.

O vremenu i mjestu održavanja provjere znanja i sposobnosti kandidati će biti obaviješteni putem elektroničke pošte koju su dostavili u prijavi najmanje 5 dana prije održavanja provjere.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.



# Nauči i pruži potporu u lokalnoj zajednici 2



## Rezultati i obavijest kandidata:

Nakon provedenog testiranja i intervjua komisija utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Po raspisanom Natječaju ne mora se izvršiti izbor, te se donosi odluka o poništenju natječaja.

Kandidati će o rezultatima Natječaja biti obaviješteni u roku od 20 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

U Varaždinu,

Ravnateljica GDCK Varaždin  
Sandra Mintas, dipl.ing

