

SVEUČILIŠTE U SPLITU

raspisuje NATJEČAJ za radna mjesta

1. Stručni suradnik u odjelu za unutarnju reviziju (stručni suradnik – Radno mjesto I. vrste), 1 izvršitelj/ica u punom radnom vremenu, na neodređeno vrijeme

Uvjeti:

- završen sveučilišni dodiplomski studij, preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij,
- stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru sukladno posebnom propisu koji uređuje pitanja unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru ili ga steći u roku od 1 godine od dana sklapanja ugovora o radu za ovo radno mjesto,
- komunikativnost, profesionalnost i visoka razina samostalnosti u radu,
- znanje engleskog jezika,
- znanje rada na računalu.

Opis poslova koje će kandidat obavljati:

- obavlja poslove unutarnje revizije kroz reviziju sustava, reviziju usklađenosti, reviziju uspješnosti poslovanja, financijsku reviziju i reviziju IT sustava,
- obavlja objektivne procjene dokaza s ciljem davanja neovisnog mišljenja ili zaključka koji se odnosi na proces, sustav ili drugo područje obuhvaćeno revizijom,
- sudjeluje u izradi strateških i godišnjih planova unutarnje revizije temeljenih na objektivnoj procjeni rizika,
- sudjeluje u obavljanju pojedinačnih unutarnjih revizija u skladu sa usvojenim planovima,
- obavlja i ostale poslove sukladno propisima koji uređuju pitanja unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru.

2. Tajnica prorektora (stručni suradnik – Radno mjesto I. vrste), 1 izvršitelj/ica u punom radnom vremenu, na neodređeno vrijeme

Uvjeti:

- završen specijalistički diplomski stručni studij, sveučilišni dodiplomski studij sukladno ranijim propisima, preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih ili humanističkih znanosti,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- komunikativnost, profesionalnost i visoka razina samostalnosti u radu,
- znanje engleskog jezika,
- znanje rada na računalu.

Prednost:

- iskustvo u radu na EU projektu
- posjedovanje potvrde o znanju engleskog jezika razine C1 ili više sukladno Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike.

Opis poslova koje će kandidat obavljati:

- ugovara sastanke i ostale radne i protokolarne obveze prorektorima,
- organizira prorektorima službena putovanja i prijave na konferencije,
- prima prorektorove stranke, dogovara sastanke za prorektore te prati njihovu organizaciju i tijek,
- vodi kalendar aktivnosti prorektora,
- brine se o prostorima Sveučilišta unutar i izvan Rektorata i vodi evidenciju i raspored korištenja prostorija,
- zaprima, razvrstava i pohranjuje ulaznu poštu za prorektore,
- obavlja prijepis, sastavlja i šalje dopise po nalogu prorektora.

3. Stručni suradnik za administrativne poslove projekta pod nazivom: „The European University of the Seas (SEA-EU)“, 1 izvršitelj/ica u punom radnom vremenu, na određeno vrijeme**Opis radnog mjesta:**

- pomaže voditelju projekta u administrativnim poslovima,
- izvješćuje o projektnim aktivnostima,
- održava komunikaciju s administrativnim osobljem Sveučilišta u Splitu vezanim uz administrativne aktivnosti projekta,
- pomaže pri provedbi postupaka nabave roba i usluga,
- pomaže pri organizaciji događanja u sklopu projekta,
- pomaže pri praćenju provedbe i napretka projekta,
- sudjeluje u drugim aktivnostima po nalogu pretpostavljenih.

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij,
- najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva,
- znanje engleskog jezika,
- znanje rada na računalu.

Prednosti:

- radno iskustvo na visokoobrazovnim ustanovama ili znanstvenoistraživačkim institucijama,
- posjedovanje potvrde o znanju engleskog jezika razine C1 ili više sukladno Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike.

Uz vlastoručno potpisanu prijavu za natječaj kandidati su dužni priložiti:

- životopis,
- presliku domovnice i osobne iskaznice,
- presliku diplome,
- dokaz o radnom iskustvu (elektronički zapis o radnom stažu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, presliku radne knjižice ili drugu odgovarajuću potvrdu),
- dokaz o znanju engleskog jezika (presliku indeksa, svjedodžbe srednje škole, uvjerenja ili odgovarajuće potvrde),
- dokaz o znanju rada na računalu (presliku indeksa, svjedodžbe srednje škole, uvjerenja ili odgovarajuće potvrde).
- druge odgovarajuće potvrde.

Za kandidate prijavljene na natječaj, a koji ispunjavaju formalne uvjete provest će se provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta i/ili intervju.

U slučaju provedbe navedenih provjera kandidati su im obvezni pristupiti, a u protivnom će se smatrati da su odustali od prijave na natječaj.

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

Prijavom na natječaj kandidati su izričito suglasni da Sveučilište u Splitu može koristiti, prikupljati i obrađivati podatke u svrhu provedbe natječajnog postupka sukladno člancima 13. i 14. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) i zakonskim propisima.

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge na način kako je navedeno u natječaju.

Pravo podnošenja prijave na natječaj imaju ravnopravno osobe oba spola.

Kandidati 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 kandidati ostvaruju prednost prilikom zapošljavanja u odnosu na ostale pristupnike, samo pod jednakim uvjetima.

Kandidati koji se pozivaju na Zakon o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji isti mogu vidjeti na web adresi Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://branitelji.gov.hr/>

Prijave se predaju u roku od 8 (osam) dana od dana objave natječaja u "Narodnim novinama" na adresu: Sveučilište u Splitu, Poljička cesta 35, 21000 Split, s naznakom: „Natječaj za radno mjesto“.

Nepравovremene i nepotpune prijave neće se razmatrati. O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u roku od 8 dana od dana donošenja Odluke o izboru.



GLAVNI TAJNIK

Filip Klarić-Kukuz, mag. iur.

Klasa: 112-01/20-02/00020
Urbroj: 2181-202-01-01-20-0001
Split, 22. prosinca 2020. godine