

Sveučilište u Splitu
Filozofski fakultet
raspisuje

**NATJEČAJ
za izbor**

jednog izvršitelja (m/ž) na radnom mjestu SURADNIK (Odjel za administrativnu i informatičku podršku), za puno radno vrijeme na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Kandidati za izbor na radno mjesto trebaju ispunjavati opće uvjete propisane Zakonom o radu (NN, 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23) te uvjete propisane Pravilnikom o sistematizaciji Filozofskog fakulteta u Splitu (prosinac, 2024.), kako slijedi: završen studij pravnog profila koji rezultira kvalifikacijom 7.1.sv. razine prema HKO, odnosno njemu izjednačen studij sukladno zakonskim propisima, najmanje jedna godina radnog iskustva, znanje rada na računalu i engleskog jezika.

Kandidati prilikom prijavljivanja za izbor na radno mjesto obvezno trebaju priložiti: prijavu na natječaj s navedenim kontakt podacima, životopis, dokaz o državljanstvu (preslika domovnice ili osobne iskaznice ili e-domovnica generirana iz sustava e-Građani), odgovarajuću diplomu, dokaz o radnom iskustvu (potvrda poslodavca o vrsti poslova ili preslika ugovora o radu iz kojih je razvidna vrsta poslova koje je obavljao i razdoblja u kojem je kandidat obavljao navedene poslove) i dokaz o radnom stažu (elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO-a); dokaz o znanju engleskog jezika (potvrda ili uvjerenje ili preslika indeksa), dokaz o znanju rada na računalu (potvrda ili uvjerenje ili preslika indeksa).

Svi kandidati su dužni dostaviti odgovarajuće dokaze o ispunjavanju uvjeta. Dokazi se prilažu u neovjerenoj preslici, a u slučaju izbora je obvezno prilaganje izvornika.

Na Natječaju mogu ravnopravno sudjelovati pristupnici oba spola.

Uz navedenu dokumentaciju svi kandidati koji nisu hrvatski državljani trebaju dostaviti i dokaz o znanju hrvatskog jezika (C2-napredno znanje), a kandidati koji su kvalifikaciju stekli u inozemstvu trebaju dostaviti rješenje/mišljenje o priznavanju inozemne obrazovne kvalifikacije.

Kandidati su dužni prijavu na natječaj i kompletnu natječajnu dokumentaciju dostaviti u elektroničkom obliku na adresu e pošte: natjecaji_posao@ffst.hr, s naznakom predmeta "prijava na natječaj".

Kandidati, koji se na temelju posebnih propisa 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. Takvi kandidati ostvaruju prednost pri zapošljavanju u odnosu na ostale kandidate, samo pod jednakim uvjetima. Za kandidate koji se u prijavi na natječaj 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) i *Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata* (NN 84/21), popis dokaza potreban za ostvarivanje tog prava dostupan je na poveznici <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>

Svi dodatni podaci o Natječaju objavljeni su na službenoj mrežnoj stranici Fakulteta <https://www.ffst.unist.hr/>.

Kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja, podložni su provjeri motivacije, znanja i kompetencija bitnih za obavljanja poslova radnog mjesta, putem testiranja i/ili razgovora, a ako ne

pristupe po pozivu, smatra se da su odustali od prijave na natječaj odnosno neće se smatrati kandidatima u natječajnom postupku. O mjestu i vremenu održavanja testiranja i/ili razgovora kandidati će dobiti obavijest putem kontakt podataka koje navedu u prijavi (adresa e-pošte).

Svi podaci o eventualnoj provjeri znanja objavit će se na službenoj mrežnoj stranici Fakulteta <https://www.ffst.unist.hr/>

Podnošenjem prijave na natječaj, kandidati su izričito suglasni da Filozofski fakultet u Splitu kao voditelj zbirke osobnih podataka može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati podatke u svrhu provedbe natječajnog postupka, sukladno zakonskim i podzakonskim propisima.

Rok za podnošenje prijave je osam (8) dana od dana objave natječaja u Narodnim novinama.

Nepravovremene i nepotpune prijave neće se razmatrati, a podnositelji takvih prijava neće se naknadno pozivati na dopunu dokumentacije ni smatrati kandidatima u natječajnom postupku.

O rezultatima Natječaja kandidati će biti obaviješteni u roku od osam (8) dana od dana donošenja odluke po raspisanom Natječaju.

Filozofski fakultet u Split

Poslovi suradnika

- koordinira upravne i administrativne poslove između dekanata i drugih ustrojstvenih jedinica, s drugim visokim učilištima te s tijelima državne vlasti i lokalne samouprave i u svezi s navedenim izrađuje i vodi korespondenciju,
- prikuplja i sudjeluje u izradi materijala za sastanke i sjednice koje saziva dekan te skrbi o upućivanju poziva i sastavlja zapisnik,
- pomaže članovima Uprave u administrativnim poslovima te obavlja korespondenciju,
- koordinira i osigurava redovito objavljivanje informacija na službenim mrežnim stranicama i društvenim mrežama Fakulteta,
- u suradnji s tajnikom ustanove izrađuje odluke Fakultetskoga vijeća,
- skrbi o prijavi promjena o statusu zaposlenika u Upisnik znanstvenika,
- koordinira poslove vezano za financijsko upravljanje i kontrole u javnom sektoru sukladno propisima o sustavu unutarnjih financijskih kontrola i fiskalnoj odgovornosti,
- daje stručna mišljenja prilikom dogovaranja uvjeta za sklapanje ugovora i sporazuma u sklopu poslovne suradnje te njihove realizacije,
- vodi brigu o arhiviranju i distribuciji dokumentacije dekanata,
- skrbi o unapređenju poslovnih procesa u kojima sudjeluje,
- skrbi o urednoj i pravovremenoj objavi informacija na mrežnim stranicama iz djelokruga rada Dekanata,
- obavlja ostale poslove po nalogu tajnika Fakulteta.