

Sveučilište u Splitu
Filozofski fakultet
raspisuje

NATJEČAJ za izbor

1. zaposlenika na radnom mjestu Knjižničar, za puno radno vrijeme, na određeno vrijeme od jedne godine, uz obvezni probni rad od tri mjeseca – jedan izvršitelj

Na Natječaju mogu ravnopravno sudjelovati pristupnici oba spola.

Svi kandidati su dužni, uz potpisane prijave na natječaj s navedenim kontakt podacima dostaviti odgovarajuće dokaze o ispunjavanju uvjeta.

Kandidati trebaju ispunjavati opće uvjete utvrđene Zakonom o radu (NN, 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23) i uvjete propisane Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta Filozofskog fakulteta u Splitu (prosinac, 2024.) - https://www.ffst.unist.hr/o_fakultetu/dokumenti_s_fakulteta

Kandidati za izbor na radno mjesto trebaju ispunjavati sljedeće uvjete: završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz polja informacijskih i komunikacijskih znanosti s najmanje 60 ECTS bodova iz temeljnih sadržaja knjižničarstva na diplomskoj razini, odnosno studij knjižničarstva kojim je stečena visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN, broj: 123/03); položen stručni ispit za zvanje knjižničara; jedna godina u knjižničarskoj struci.

Kandidati 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 i dokaz o položenom stručnom ispitu, 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).

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 o zaštiti osobnih podataka.

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

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

O rezultatima Natječaja kandidati će biti obaviješteni u roku od osam (8) dana od njegova završetka.

Filozofski fakultet u Split

Poslovi knjižničara ili višeg knjižničara

- organizira i vodi sve poslove vezane za dostupnost i pristup serijskim publikacijama,
- vodi evidenciju naručenih pristiglih časopisa i serijskih publikacija i reklamaciju istih,
- vrši tehničku obradu i inventarizaciju nabavljenih knjiga,
- vrši katalogizaciju i klasifikaciju monografskih i serijskih publikacija, kao i obradu članaka iz domaćih i stranih časopisa,
- koordinira rad s korisnicima (upis novih korisnika, posudba i razduživanje publikacija),
- permanentno istražuje potrebe korisnika,
- vrši međuknjižničnu posudbu u zemlji i inozemstvu,
- surađuje s knjižničarskim savjetnikom u informacijskoj dokumentacijskoj djelatnosti,
- surađuje s knjižničarskim savjetnikom u poslovima održavanja automatiziranog knjižničnog sustava i kataloga Fakulteta,
- surađuje s knjižničarskim savjetnikom u izradi mrežnih stranica knjižnice,
- surađuje u izradi specijaliziranih kataloga i bibliografija (doktorskih radova i sl.),
- vodi nadzor nad čitaonicom,
- ulaže knjige i časopise i vodi brigu o spremištu knjiga i časopisa,
- surađuje u izradi raznih statistika i godišnjih izvješća,
- obavlja poslove vezane za inventuru i reviziju,
- po potrebi zamjenjuje knjižničarskog savjetnika,
- obavlja i druge poslove po nalogu knjižničarskog savjetnika.

Broj izvršitelja:

jedan

Radno iskustvo:

jedna godina u knjižničarskoj struci

Potrebni uvjeti:

Utvrđeni Pravilnikom o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci.

Poslovi knjižničarskog tehničara ili višeg knjižničarskog tehničara

- vrši tehničku obradu knjiga,
- vrši inventarizaciju kompletnog knjižničnog materijala,
- obavlja rad izdavanja knjiga i časopisa (u smjenama),
- stoji na raspolaganju korisnicima i pruža jednostavnije knjižnične informacije, kao i obavijesti o pravilima korištenja knjižnice,
- izdaje knjižnični materijal studentima i nastavnicima u čitaonici i izvan knjižnice,
- ulaže knjige i časopise na police i vodi brigu o spremištu knjiga i časopisa,
- vodi nadzor nad čitaonicom,
- skrbi o vraćanju posuđenih knjiga, a u slučaju prekoračenja roka piše opomene te surađuje s ostalim stručnim službama u svrhu naplate potraživanja,
- vrši zaštitu i selekciju knjiga za uvez,
- pomaže pri inventuri i reviziji knjižničnog materijala,
- obavlja i druge poslove po nalogu knjižničarskog savjetnika.

Broj izvršitelja:

dva

Radno iskustvo:

jedna godina u knjižničarskoj struci

Potrebni uvjeti:

Utvrđeni Pravilnikom o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci

GLAVNO TAJNIŠTVO

Poslovi tajnika Fakulteta

- pomaže dekanu u radu glede osiguravanja zakonitosti obavljanja djelatnosti,