

KLASA: 112-01/22-01/01  
URBROJ: 2186-88-01-22-01  
U Varaždinu, 09. svibnja 2022.

Na temelju članka 37. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Varaždin (KLASA: 003-05/20-01/01; URBROJ: 2186-88-04-21-03 od 22.02.2021. godine; "Službeni vjesnik Grada Varaždina", broj 9/16 i 1/21) i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu (KLASA: 007-03/22-01/01; URBROJ: 2186-88-04-22-01 od 11.04.2022. godine koji je stupio na snagu 19.04.2022. godine) te Odluke Upravnog vijeća Pučkog otvorenog učilišta Varaždin (KLASA: 007-02/22-01/01, URBROJ: 2186-88-04-22-09 od 02.03.2022. godine), ravnateljica Pučkog otvorenog učilišta Varaždin raspisuje

## **NATJEČAJ**

### **za zasnivanje radnog odnosa na radno mjesto**

**Asistent/ica na projektima – 1 izvršitelj/ica (m/ž)**  
u Pučkom otvorenom učilištu Varaždin

**i sklapanje ugovora o radu na određeno, nepuno radno vrijeme (20 sati tjedno)**  
za vrijeme provedbe EU projekta "Future Restoration Innovation Development Activism Youth"  
– FRIDAY, odobrenog u sklopu programa ERASMUS-YOUTH-2021-YOUTH-TOG i

Svi kandidati moraju ispunjavati opće uvjete propisane Zakonom o radu (NN br. 93/14, 127/17, 98/19).

#### **Kandidati moraju ispunjavati posebne uvjete:**

- stručna sprema: SSS
- aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu
- poznavanje rada na računalu (Microsoft Office)
- iskustvo u pripremi i provedbi EU projekata

#### **Prijavi na natječaj potrebno je priložiti:**

- životopis
- dokaz o stručnoj spreml (preslika završne svjedodžbe)
- dokaz o državljanstvu (preslika domovnice ili osobne iskaznice)
- dokaz o radnom iskustvu i radnom stažu – presliku radne knjižice odnosno presliku potvrde Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u bazama podataka Zavoda u vrijeme podnošenja prijave na natječaj ili dokaz o iskustvu rada u pripremi i provedbi EU projekata
- uvjerenje o nekažnjavanju (ne starije od 3 mjeseca)
- motivacijsko pismo na engleskom jeziku

#### **Opis poslova:**

- obavlja administrativnu pomoć voditelju projekta
- prikuplja dokumentaciju za izradu projektne prijave u skladu s natječajem za financiranje projekta
- sudjeluje u izradi projektnog prijedloga/prijave, akcijskog plana i projektnog plana nabave
- kreira evidencijsku projektnu dokumentaciju prema uputama voditelja projekta
- prikuplja, sortira i arhivira cjelokupnu projektnu dokumentaciju prema postavljenim rokovima

- pruža podršku u organizaciji i provedbi svih ili dodijeljenih projektnih aktivnosti, uključujući osiguranje vidljivosti projekta sukladno uputama voditelja projekta
- prikuplja dokumentaciju za izradu projektnih izvješća i internu evaluaciju projekta;
- izrađuje (narativna i financijska) projektna izvješća sukladno uputama i pod nadzorom voditelja projekta

Preslike traženih priloga ne moraju biti ovjerene, a odabrani kandidat je prije sklapanja pisanog ugovora dužan, ukoliko poslodavac to zahtijeva, dostaviti na uvid dokumente u izvorniku.

Potpunom prijavom smatrat će se prijava koja sadrži sve podatke i priloge na način kako je navedeno u natječaju i koja je vlastoručno potpisana.

**Prijave na natječaj** s dokumentacijom dostavljaju se **u roku od 14 dana od datuma objave natječaja na službenoj web stranici Pučkog otvorenog učilišta Varaždin** ([www.pouvarazdin.hr](http://www.pouvarazdin.hr)) na sljedeću adresu i na način kako slijedi:

- preporučenom poštom na adresu: Pučko otvoreno učilište Varaždin, Hallerova aleja 1/II, 42000 Varaždin uz napomenu **“Prijava na natječaj za radno mjesto ASISTENT NA PROJKETIMA – ne otvaraj“**
- osobno na navedenu adresu predajom zatvorene omotnice na kojoj je navedeno: **“Prijava na natječaj za radno mjesto ASISTENT NA PROJKETIMA – ne otvaraj“** uz zabilježbu u urudžbeni zapisnik

Na natječaj se mogu prijaviti osobe oba spola.

U prijavi na natječaj potrebno je navesti osobne podatke podnositelja prijave (ime i prezime, adresu stanovanja, broj telefona te po mogućnosti adresu elektroničke pošte) te naziv radnog mjesta na koje se osoba prijavljuje.

Urednom prijavom smatrat će se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju. Nepravovremene i nepotpune prijave neće se razmatrati.

Kandidati koji ostvaruju pravo prednosti prilikom zapošljavanja na temelju posebnog zakona dužni su u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo, dostaviti dokaze o priznavanju posebnog statusa, priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu te ostvaruju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti prilikom zapošljavanja u skladu s čl. 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17, 98/19), a koji u trenutku podnošenja prijave ispunjavaju uvjete za ostvarivanje toga prava, dužni su uz prijavu na natječaj priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta iz natječaja i dokaze o ostvarivanju prava prednosti prilikom zapošljavanja.

Popis dokaza za ostvarivanje prava prednosti prilikom zapošljavanja nalaze se na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja <https://www.zakon.hr/z/973/Zakon-o-hrvatskim-braniteljima-iz-Domovinskog-rata-i-%C4%8Dlanovima-njihovih-obitelji->

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s čl. 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, (NN 157/13, 152/14, 39/18, 32/20) dužni su se pozvati na to pravo, te uz dokaze o ispunjavanju uvjeta iz natječaja priložiti dokaz o invaliditetu. <https://www.zakon.hr/z/493/Zakon-o-profesionalnoj-rehabilitaciji-i-zapo%C5%A1ljavanju-osoba-s-invaliditetom>

Prijavom na natječaj kandidati su izričito suglasni da se njihovi podaci prikupljaju, koriste i dalje obrađuju u svrhu provedbe natječajnog postupka sukladno propisima koji uređuju zaštitu osobnih

podataka. Kandidati u svakom trenutku mogu zatražiti prestanak daljnje obrade osobnih podataka, odnosno njihovo brisanje slanjem zahtjeva na adresu elektroničke pošte: [zastitapodataka@pouvarazdin.hr](mailto:zastitapodataka@pouvarazdin.hr). Ukoliko kandidat zatraži prestanak daljnje obrade tijekom trajanja natječajnog postupka smatrat će se da je isti povukao svoju prijavu te se njegova prijava neće uzeti u obzir prilikom odabira i izuzet će se iz daljnjeg razmatranja.

S kandidatima prijavljenima na natječaj, koji ispunjavaju sve formalne uvjete, radi provjere znanja, sposobnosti i vještina potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta provest će razgovor (intervju) i testiranje znanja engleskog jezika – pisana i usmena provjera znanja. Oni kandidati koji ne pristupe razgovoru (intervjuu) i testiranju prema pozivu smatrat će se da su povukli prijavu na natječaj i neće se više smatrati kandidatima natječaja.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u roku od 8 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Podaci o plaći nalaze se u Pravilniku o plaćama (KLASA: 007-03/2201/02, URBROJ: 2186-88-04-22-01 od 11.04.2022. godine, koji je stupio na snagu 19.04.2022. godine) Pučkog otvorenog učilišta Varaždin koji je dostupan na sljedećem linku:


[https://www.pouvarazdin.hr/uploads/9/1/5/5/91554948/pravilnik\\_o\\_pla%C4%87ama\\_pou\\_vara%C5%BEdin.pdf](https://www.pouvarazdin.hr/uploads/9/1/5/5/91554948/pravilnik_o_pla%C4%87ama_pou_vara%C5%BEdin.pdf)

S odabranim kandidatom sklopit će se ugovor o radu na određeno nepuno radno vrijeme (20 sati tjedno) uz obavezni probni rok u trajanju od 2 mjeseca.

Izrazi koji se koriste u ovom natječaju u muškom rodu su neutralni i odnose se i na muške i ženske osobe.

Pučko otvoreno učilište Varaždin

Lana Velimirović Vukalović, prof  
ravnateljica

  
PUČKO  
OTVORENO  
UČILIŠTE  
VARAŽDIN