



Hrvatska komora primalja dana 8. listopada 2024. raspisuje

JAVNI NATJEČAJ
za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu Viši/a administrativni/a referent/ica
Hrvatske komore primalja na neodređeno vrijeme
(1 izvršitelj/ica m/ž)

Stručni uvjeti:

- VSS/VŠS, smjer pravo, javna uprava, ekonomija ili druga slična društvena i/ili humanistička usmjerenja,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na PC-u (Word, Excel),
- aktivno služenje internetom,
- aktivno služenje engleskim jezikom,
- izražene komunikacijske i organizacijske sposobnosti,
- prilagodljivost, dinamičnost i spremnost na timski rad,

Opis poslova:

- u suradnji sa tajnikom i višim stručnim savjetnikom Komore obavljati stručne poslove vezane uz upis u registre Komore, te postupak izdavanja, obnavljanja i oduzimanja odobrenja za samostalni rad;
- u suradnji sa tajnikom i višim stručnim savjetnikom Komore obavljati stručne poslove vezane uz rad svih tijela i radnih skupina Komore;
- u suradnji sa tajnikom Komore, predsjednicom Komore, te drugim tijelima Komore provoditi aktivnosti vezane uz članstvo u Komori, te sudjelovati u promociji rada Komore;
- u suradnji sa tajnikom i višim stručnim savjetnikom Komore pripremati materijale za sjednice/sastanke svih tijela Komore;
- u suradnji sa tajnikom i višim stručnim savjetnikom Komore sudjelovati u realizaciji projekata koji proizlaze iz rada Komore;
- u suradnji sa tajnikom i višim stručnim savjetnikom Komore provoditi zaključke i odluke tijela i/ili radnih skupina Komore;
- izrađivati prijedloge pisanih dopisa članovima/članicama Komore vezano uz njihove upite;
- predlagati i provoditi aktivnosti vezane uz članstvo u Komori i organizaciji rada Komore, te upravne, pravne i druge poslove u svrhu kontinuiranog promicanja primaljstva;
- u slučaju spriječenosti tajnika i višeg stručnog savjetnika Komore obavljati poslove zapisničara na sjednicama tijela Komore;
- po potrebi komunicirati sa drugim Komorama, profesionalnim organizacijama, udrugama, državnim tijelima kao i pravnim osobama radi uspostavljanja poslovne suradnje;
- poslove urudžbiranja i arhiviranje dokumentacije;
- po potrebi obavljati poslove vezane uz prihvata i otpremu pošte;
- u suradnji sa tajnikom Komore, druge stručne poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima Komore;
- sve ostale poslove iz djelokruga djelatnosti poslodavca kao i ostale poslove po nalogu predsjednice i dopredsjednica Komore.

Uz vlastoručno potpisanu prijavu/motivacijsko pismo kandidati trebaju priložiti:

- životopis,
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslik osobne iskaznice, putovnice ili domovnice),
- dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima, odnosno poslovima u odgovarajućoj stručnoj spremi i struci (elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, potvrdu poslodavca o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima, ili drugi dokaz iz kojeg je vidljivo na kojim poslovima je kandidat radio),
- dokaz o završenom stupnju obrazovanja (preslik diplome),
- uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak (ne starije od 3 mjeseca).

Mjesto obavljanja rada je Zagreb. Na natječaj se mogu javiti osobe oba spola. Ovaj Natječaj objavit će se na službenoj web stranici Komore dana **8. listopada 2024.** Prijave na Natječaj se podnose u roku od 8 dana od dana objave ovog javnog natječaja na službenim web stranicama Komore, a zaključno do **16. listopada 2024.**

Dokumenti koji se prilažu uz pisanu vlastoručno potpisanu prijavu dostavljaju se preporučenom poštom na adresu **Hrvatska komora primalja, Ulica grada Mainza 11, 10 000 Zagreb, „ZA NATJEČAJ – Zasnivanje radnog odnosa na mjestu Viši/a administrativni/a referent/ica Hrvatske komore primalja“** ili putem e-maila pisarnica@komora-primalja.hr. Nepravodobne i nepotpune prijave na natječaj neće se razmatrati. Kandidati koji podnesu nepravodobne i nepotpune prijave na natječaj ne smatraju se kandidatima prijavljenim na natječaj. Natječajna dokumentacija se neće vraćati kandidatima.

Natječajni postupak obuhvaćati će intervju na koji će odabrani kandidati biti pozvani telefonskim putem. Ugovor o radu se sklapa na neodređeno vrijeme s probnim radom u trajanju od 6 mjeseci.

Sukladno odredbama Uredbe (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, prijavom na natječaj kandidat daje privolu Hrvatskoj komori primalja za prikupljanje i obradu osobnih podataka navedenih u prijavi na javni natječaj te dostavljenoj dokumentaciji, u svrhu provedbe istog.

PREDSJEDNICA HRVATSKE KOMORE PRIMALJA
Barbara Finderle, mag.obs.



Barbara Finderle