

Klasa: 030-02/26-01/08

Urbroj: 251-544-07-26-1

Zagreb, 10. veljače 2026.

Oglas za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu

Referent u Odjelu pravnih poslova i ljudskih potencijala

Opis poslova:

- Obavlja operativno kadrovske poslove za Društvo, obavlja uredske poslove
- Vodi brigu i čuva osobne dosjee
- Surađuje u poslovima izrade planova, evidencija i izvještaja o obrazovanju za pojedina razdoblja
- Izrađuje obrasce odluka iz područja obrazovanja i profesionalnog razvoja, obavlja operativne poslove iz područja obrazovanja za potrebe Društva
- Izrađuje tipska rješenja i odluke o ostvarivanju prava Radnika temeljem Pravilnika o radu i Zakona o radu
- Izrađuje jednostavne i precizno utvrđene podneske
- Izrađuje odgovarajuća uvjerenja i potvrde za potrebe Radnika
- Pruža administrativno-tehničku potporu radu svih ustrojstvenih jedinica
- Surađuje u izradi analiza, izvješća i drugih materijala /dokumenata te materijala za objavu na internetskoj stranici Društva s Uredom Uprave
- Obavlja poslove urudžbiranja
- Obavlja poslove izrade narudžbenica
- Obavlja poslove kopiranja, skeniranja i uvezivanja dokumentacije
- Priprema potrebne dokumente i zapise za sustav upravljanja dokumentacijom

Potrebne kvalifikacije:

Razina obrazovanja: HKO4.2 - Gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje Četverogodišnje ili petogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje/ HKO 6 - Društvene znanosti – polje – pravo, polje - psihologija

MS Office - napredno - aktivno znanje engleskog jezika

Digitalne vještine: Word, Excel, Power Point, Internet, Outlook

Minimalne godine radnog iskustva:

HKO4.2 - Gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje Četverogodišnje ili petogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje – 5 godina

HKO 6 - Društvene znanosti – polje – pravo, polje – psihologija – 2 godina

Potrebne kompetencije:

- otvorena komunikacija
- odgovornost - posvećenost
- izvrsnost u poslu
- želja za daljim razvojem i timski rad
- spremnost na preuzimanje odgovornosti
- visoko razvijene komunikacijske vještine
- samostalnost u donošenju odluka
- fleksibilnost
- kreativnost u rješavanju problema
- visok stupanj motivacije i angažiranosti
- visoka razina efikasnosti i usmjerenosti na rezultat.

Prednosti:**Što nudimo:**

- rad u dinamičnom i poticajnom radnom okruženju
- mogućnosti stručnog usavršavanja i napredovanja

Vrsta zaposlenja:

-radni odnos na neodređeno vrijeme uz probni rad od 3 mjeseca

Mjesto rada:

Grad Zagreb

Prijava:

Uz prijavu kandidati su dužni priložiti:

- životopis
- dokaz o stručnoj spremi (presliku diplome)
- presliku domovnice i osobne iskaznice
- dokaz o radnom iskustvu: elektronički zapis odnosno potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskoga zavoda za mirovinsko osiguranje
- uvjerenje o nekažnjavanju
- dokaze o ispunjavanju uvjeta

Prijave na natječaj treba dostaviti najkasnije do **18. veljače 2026. godine**, s naznakom „**za natječaj Referent u Odjelu pravnih poslova i ljudskih potencijala**“ na e-mail adresu:

ljudski.potencijali@hrote.hr

Nepotpune i nepravovremene prijave neće se razmatrati. Nakon prvotne ocijene zaprimljenih prijava, Društvo se obvezuje kontaktirati samo one kandidate za koje bude smatralo da zadovoljavaju tražene uvjete.

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu sa člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine, br. 121/17, 98/19, 84/21), a koji u trenutku podnošenja prijave ispunjavaju uvjete za ostvarivanje tog prava, dužni su uz prijavu na oglas priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta iz oglasa i dokaze za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju. Popis dokaza za ostvarivanje prava pri zapošljavanju nalazi se na internetskoj stranici: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>

Ako kandidat ne pristupi intervjuu, smatra se da je povukao prijavu na natječaj.
Kandidati će biti odabrani temeljem provjere dokumentacije iz prijave i intervjua.
Društvo zadržava pravo da ne izabere niti jednog kandidata.

DIREKTOR

Darjan Budimir, v.r.