

UČILIŠTE KALELARGA-ustanova za obrazovanje odraslih

Klasa: 112-03/26

URBROJ: 2198-1-82-01-26-074

Zadar, 17. kolovoza 2026. godine

Na temelju članka 24. Statuta UČILIŠTA KALELARGA – Ustanove za obrazovanje odraslih kojega je Upravno vijeće donijelo na sjednici održanoj 11. prosinca 2024.godine ravnatelj ustanove dana 17. kolovoza 2026.god. donio je

O D L U K U

o objavljivanju javnog natječaja za popunjavanje radnih mjesta kako slijedi:

1. Administrativno-financijski djelatnik (ž/m), – 1 izvršitelj/ica na puno radno vrijeme na rok od 6 mjeseci.

Uvjeti:

- Srednja stručna sprema ekonomskog/upravnog ili drugog odgovarajućeg smjera,
- najmanje 2 godine radnog iskustva u struci.

Mjesto rada: Zadar

Radno vrijeme:puno radno vrijeme (40 sati tjedno)

Opis poslova:

Obavlja slijedeće poslove:

- obavlja administrativno- financijske poslove u Učilištu,
- vodi naplatu svih potraživanja, kao i plaćanje prema dobavljačima, pružateljima usluga (nastavnicima i sl.),
- usklađuje i vodi poslovne knjige kupaca i dobavljača,
- dostavlja knjigovodstvenom servisu ovjerenu dokumentaciju za obračun plaće, ugovora i djelu i druge evidencije za plaćanje,
- vodi personalnu evidenciju zaposlenih,
- provodi i nadzire primjenu zakonskih propisa koji se odnose na naručene poslove,
- vodi poslove blagajničkog poslovanja,
- vodi cjelokupnu administrativnu korespondenciju u skladu s uredskim standardima,
- vodi evidenciju pečata,
- obavlja poslove pisarnice, a u kojoj se obavljaju poslovi uredskog poslovanja, te je odgovorna za rad iste,
- vodi uredsko poslovanje u Učilištu (primitak, otvaranje i pregled pošiljki; - upisivanje pismena; - dostava pismena u rad; - otpremanje akata; - razvođenje akata u upisniku predmeta upravnog postupka; - razvođenje akata u urudžbenom zapisniku; - rokovnik predmeta; i – stavljanje predmeta u pismohranu i čuvanje);
- obavlja i druge poslove sukladno Pravilima za upravljanje dokumentiranim gradivom.

Uz prijave na natječaj obavezno je dostaviti:

- životopis,
- presliku osobne iskaznice (obje strane),
- presliku domovnice,
- presliku svjedodžbe o završenom školovanju,

- dokaz o radnom iskustvu (potvrda HZMO, ugovor o radi i sli.),
- uvjerenje o nekažnjavanju (original ne stariji od 30 dana).

Odabir kandidata vrši se putem osobnog odabira poslodavca. Poslodavac zadržava pravo poziva kandidata na dodatno testiranje i intervju u svezi potrebe uvida u znanje kandidata za obavljanje radnih zadataka vezanih uz traženo radno mjesto.

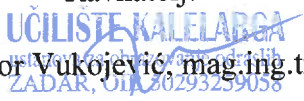
Prijave na natječaj s potrebnom dokumentacijom dostavljaju se na adresu: **UČILIŠTE KALELARGA- ustanova za obrazovanje odraslih, Put stanova 4., 23 000 Zadar, s naznakom "Natječaj za zapošljavanje"**.

Rok: do sklapanja ugovora.

Sukladno odredbi Zakona o ravnopravnosti spolova (Narodne novine broj: 82/08 i 69/17.) na oglas se mogu javiti osobe oba spola.

Kandidati koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju po zakonu dužni su se u prijavi pozvati na to pravo te imaju prednost u odnosu na sve ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Do donošenja odluke o izboru kandidata, natječaj ili dijelovi natječaja mogu biti poništeni.

Ravnatelj:

Igor Vukojević, mag.ing.traff.

Dostaviti:

1. Objava na web stranici ustanove
2. Pismohrana, ovdje.