

FILTRIRAJTE E-USLUGE

✓ PRIJAVA (UserAccount.aspx?  
action=navigacijskaTrakaLogIn)

## REFERENT / REFERENTICA GARAŽA I PARKIRALIŠTA

## Radno mjesto

Mjesto rada: RIJEKA, PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

Broj traženih radnika: 1

Vrsta zaposlenja: Na određeno; povećan opseg posla

Radno vrijeme: Puno radno vrijeme

Smještaj: Nema smještaja

Naknada za prijevoz: U cijelosti

Natječaj vrijedi od: 27.3.2023.

Natječaj vrijedi do: 20.4.2023.

## Posloprimac

Razina obrazovanja:

- Srednja škola 3 godine
- Srednja škola 4 godine

Radno iskustvo: Nije važno

Ostale informacije:

Opis posla: Operativno obavlja sve poslove vezano za naplatne kućice, naplatničare-kontrolore i kontrolore na terenu, te redovito obilazi sva parkirališta i garaže kojima upravlja društvo te vodi računa da se na parkiralištima poštuju sve procedure društva te da terenski djelatnici posluju sukladno procedurama Društva, organizira rad i sastavlja rasporede terenskih radnika odjela, smjena te raspoređuje korištenje službenih vozila na terenu, nadzire i kontrolira sve potrebne evidencije radnog vremena djelatnika službe, preraspodjelu radnog vremena, pasivnog dežurstva te prekovremenog rada sukladno zakonskim aktima, vodi evidenciju radnih sati i odsustva djelatnika službe, vodi brigu i evidenciju o potrebnoj službenoj i zaštitnoj odjeći te radnoj obući radnika odjela, pravovremeno daje prijedlog za naručivanje iste (sukladno odredbama Zaštite na radu) te kontrolira i vodi brigu o razduženoj odjeći i obući radnika, uz suglasnost nadređenih organizira zamjene za odsutne radnike odjela te priprema plan godišnjih odmora, kontrolira rad kontrolora i naplatničara-kontrolora, kontrolira način izdavanja naloga za plaćanje dnevne parkirne karte te način naplate, blagajnu i stanje novca na zatvorenim parkiralištima i garažama, dnevno ispisuje službenu bilješku o izvršenoj kontroli, daje prijedloge i zaključke, po potrebi prijedlog korektivne mjere i navedeno dostavlja na znanje voditelju i rukovoditelju, na znanje Upravi, prati ponašanje naplatničara-kontrolora i kontrolora te kontrolira i odgovara za propisno nošenje radne odjeće navedenih radnika, kontrolira rad i podatke u programskim aplikacijama te ispravnost izdavanja povlaštenih parkirnih karti, brine o održavanju i čišćenju parkirališta i garaža, prijavljuje potrebu za popravcima, nedostacima i nepravilnostima na parkiralištima i prostorima garaža, uličnim automatima i automatskim blagajnama te parkirno-prometnoj signalizaciji sukladno neposrednom opažanju ili dojadi terenskih djelatnika, prema potrebi posla, raspoređuje se za rad u smjenama, prema potrebi obavlja poslove izdavanja dnevnih parkirnih karti te vrši naplatu parkirališta, obavlja poslove vezane za uvođenje novih djelatnika u rad te pravovremeno osigurava potrebna radna sredstva i opremu, educira naplatničare-kontrolore i kontrolore o kvalitetnom pružanju usluge, radi na pripremi i vodi brigu o ispravnosti sadržaja radnih obavijesti sukladno Zakonskim aktima te o web sadržaju koji se odnosi na područje rada Službe, vodi brigu o urednom polaganju utrška i educira djelatnike vezano uz financijsko poslovanje, vodi brigu o osiguranju optimalnih količina uredskog i potrošnog materijala potrebnog za normalno odvijanje poslovnih procesa službe te voditelju predlaže potrebne količine za naručivanje, pri razduživanju djelatnika službe, vodi brigu o pravovrijednosti i pravovremenosti razduživanja, u slučaju većih incidentnih događaja, osobno izlazi na mjesto događaja i radi zapisnik o istom te dalje prosljeđuje potrebnu dokumentaciju sukladno internoj proceduri, obavlja administrativno-tehničko stručne poslove za potrebe službe, komunicira s korisnicima parkirališta i strankama usluga premještanja vozila, sudjeluje u kreiranju interne i eksterne komunikacije unutar Društva, nadzire izvršavanje zadataka na nivou službe, vodi zapisnike sa sastanka i koordinacija prema potrebi, vodi evidenciju incidentnih događaja i prijave osiguranju te o istima izvještava nadređene, obavlja korespondenciju i pribavlja potrebnu dokumentaciju za potrebe naknade osiguranja, vodi evidenciju liječničkih pregleda radnika službe i evidencije zaštite na radu u suradnji s mjerodavnim odjelima, kontrolira i arhivira poslovnu dokumentaciju službe, zadužuje se za administrativne poslove službe kao i koordinaciju s voditeljima i nadležnostima pravovremenost i točnost potrebnih podataka po nalogu rukovoditelja, obavlja i sve ostale poslove prema nalogu neposredno nadređenog te po potrebi obavlja i radne potrebne za obavljanje prethodno opisanih poslova radnog mjesta.

Vrsta zaposlenja: Određeno vrijeme od 6 mjeseci, SSS

Možemo li Vam pomoći?

## Uvjet za radno mjesto:

- Komunikacijske i prezentacijske vještine
- Osposobljenost za rad na računalu

Ponudi treba priložiti sljedeće dokumente:

- preslika domovnice/osobne iskaznice
- preslika svjedodžbe/diplome, odnosno potvrda o stečenoj stručnoj spremi
- uvjerenje o nekažnjavanju (ne starije od 6 mjeseci)

potvrda o stažu (izvadak iz elektroničkog zapisa Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje)

## Kandidati koji imaju zakonom određene prednosti:

- Kandidat koji ostvaruje pravo na prednost pri zapošljavanju prema Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17, 98/19, 84/21), dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima. Uz prijavu na javni natječaj dužan je priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta: dokaze o ispunjavanju formalno-pravnih uvjeta natječaja (koji se traže za sve kandidate) i dokaze kojima dokazuje da ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju. Dokazi koje je osoba uz prijavu na natječaj dužna dostaviti kako bi ostvarila pravo prednosti pri zapošljavanju jesu sljedeći:
- rješenje o priznatom statusu hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata, odnosno potvrdu o priznatom statusu hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata ili dragovoljca iz Domovinskog rata, ne starije od 6 mjeseci,
- dokaz o nezaposlenosti – potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, ne starija od mjesec dana,
- preslika pravomoćnog rješenja, odluke ili drugog pravnog akta o prestanku prethodnog zaposlenja,
- dokaz o oduzetoj roditeljskoj skrbi kad se prijavljuje dijete smrtno stradaloga ili nestaloga hrvatskoga branitelja iz Domovinskog rata bez roditeljske skrbi,
- potvrda poslodavca da radno mjesto osobe ne odgovara njegovoj stručnoj spremi (u slučaju kad se na natječaj ili oglas javlja zaposleni hrvatski branitelj ili član njegove obitelji),
- preslika pravomoćnog rješenja o priznatom pravu na novčanu naknadu iz članka 107. Zakona o hrvatskim braniteljima ili prava na zajamčenu minimalnu naknadu (ako se na natječaj javljaju djeca živućih hrvatskih branitelja),
- potvrda o broju dana sudjelovanja u obrani suvereniteta Republike Hrvatske (u slučaju kad se na natječaj javlja hrvatski branitelj ili dijete živućeg hrvatskog branitelja),
- rodni list (ako se na natječaj javlja dijete hrvatskog branitelja),
- rješenje o priznatom statusu člana obitelji smrtno stradalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, Popis dokumenata potrebnih za ostvarivanje prednosti pri zapošljavanju dostupni su na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja (<https://branitelji.gov.hr/UserDocImages/dokumenti/Nikola/popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20ZOHBDR%202021.pdf>).

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno čl. 9 Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, dužni su se pozvati na čl. 9. istog zakona te uz dokaze o ispunjavanju uvjeta iz natječaja priložiti dokaze o priznatom statusu osobe sa invaliditetom sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja očevidnika zaposlenih osoba s invaliditetom.

## Posebne odredbe o načinu izbora:

Poslodavac zadržava pravo za izbor kandidata provesti pisano ili usmeno testiranje odnosno provjeru znanja iz područja djelatnosti za radno mjesto za koje se natječaj provodi.

Kandidat koji ne pristupi razgovoru/provjeri/testiranju smatra se da je povukao prijavu i više se ne smatra kandidatom prijavljenim na natječaj.

Kandidati će biti pozivani na razgovor i/ili testiranje i/ili provjeru znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta putem elektroničke pošte i/ili broja telefona/mobitela kandidata koji su naveli u prijavi.

Poslodavac pridržava pravo, djelomično ili u cijelosti, u svako vrijeme poništiti ovaj natječaj ili pojedinu točku natječaja, odnosno ne donijeti odluku o izboru kandidata, bez obveze obrazlaganja svoje odluke i bez ikakve odgovornosti prema prijavljenim kandidatima.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u roku od 15 dana od dana donošenja odluke o izboru.

Nepravovremene i nepotpune prijave neće se uzimati u obzir.

## Objava, način i mjesto dostave prijave:

Prijave na natječaj dostavljaju se na adresu Blaža Polića 2/III, 51000 Rijeka, s naznakom „Za natječaj – Referent garaža i parkirališta“.

---

## Poslodavac

Poslodavac: RIJEKA plus društvo s ograničenom odgovornošću za usluge, putnička agencija

Kontakt: pisana zamolba: BLAŽA POLIĆA 2, 51000 RIJEKA

---



**Burza rada**  
Hrvatski zavod za zapošljavanje

(<https://gov.hr>)



Središnji državni portal



(<https://hr-hr.facebook.com/HrvatskiZavodZaZaposljavanje>)



([https://www.linkedin.com/company/hrvatski-zavod-za-zapo-ljavanje-hzz---croatian-](https://www.linkedin.com/company/hrvatski-zavod-za-zapo-ljavanje-hzz---croatian-employment-service-cs-)

employment-service-cs-)



([https://twitter.com/hzz\\_hr](https://twitter.com/hzz_hr))



(<https://www.youtube.com/channel/UCzpi28kLsfYljcV324LHog>)

Hrvatski zavod za zapošljavanje, Sva prava pridržana, © Copyright 2016

Uvjeti korištenja ([pomoc.aspx#uk](#)) | Pomoć ([/pomoc.aspx](#)) | Statistika online (<http://statistika.hzz.hr>) | e-Usmjeravanje (<http://e-usmjeravanje.hzz.hr>) | Tržište rada (<http://trzisterada.hzz.hr/hr>) | CISOK (<http://www.cisok.hr>)

Tehnička podrška korisnicima:

[burzarada@hzz.hr](mailto:burzarada@hzz.hr) (<mailto:burzarada@hzz.hr>)

Call centar: +385 1 6444 000



(<http://www.in2.hr/>)