



SAMOSTALNI REFERENT / SAMOSTALNA REFERENTICA TEHNOLOGIJE

Radno mjesto

Mjesto rada: RIJEKA, PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

Broj traženih radnika: 1

Vrsta zaposlenja: Na određeno; zamjena

Radno vrijeme: Puno radno vrijeme

Smještaj: Nema smještaja

Naknada za prijevoz: U cijelosti

Natječaj vrijedi od: 19.9.2023.

Natječaj vrijedi do: 19.10.2023.

Posloprimac

Razina obrazovanja:

- Viša ili prvostupanjska
- Fakultet, akademija, magisterij, doktorat

Radno iskustvo: 3 godine

Ostale informacije: Opis posla:

- sudjelovanje u predlaganju organizacije Društva kao sredstva za upravljanje Društvom;
- sudjelovanje u pripremi i izradi planova poslovanja i praćenje njihove realizacije;
- sastavljanje potrebne analize s obzirom na poslovanje, racionalizaciju, standardizaciju te sastavljanje elaborata i analize konkretnih prijedloga;
- vođenje potrebnih evidencija i dokumentacije u svezi pojedinačnih analiza; izrada mjesečnih, kvartalnih i godišnjih izvješća u svezi realizacije plana prihoda i rashoda Društva;
- koordiniranje pripreme izvještaja s pravnom osobnom zaduženom za pružanje potpore poslovnim procesima; priprema i izrada podloge za kalkulacije, analize i prognoze za potrebe pojedinačnih planova i analiza; obavljanje analize i kontrole svih poslovnih resursa Društva;
- komuniciranje s poslovnim partnerima prilikom usklađenja IOS-a i predlaganja kompenzacije te sudjelovanje u koordinaciji s pravnom osobom zaduženom za pružanje potpore poslovnim procesima
- izrada kvartalnih, godišnjih i ostalih izvještaja Službe;
- praćenje i analiziranje troškova poslovanja te predlaganje mjere za njihovo kretanje u planskim okvirima, praćenje stanja poslovnih računa te plana priljeva i odljeva sredstava;
- surađivanje s referentom ulaznih računa prilikom kontiranja i knjiženja ulaznih računa te pri izradi naloga za plaćanje; nadzor plaćanja prema dobavljačima te usklađivanje konta Glavne knjige; priprema dokumentacije pri izradi revizorskog izvještaja;
- surađivanje sa svim organizacijskim jedinicama Društva; izrađivanje sve potrebne dokumentacije te komuniciranje s Upravom Društva, Službama u Društvu i poslovnim partnerima za potrebe Službe; kontroliranje i evidentiranje zatvorenih i zaključenih radnih naloga za investicijsko, tekuće održavanje i servis vozila ugovornih partnera, klijenata i Društva;
- vođenje zapisnika sa stručnih i ostalih sastanaka Službe; izrađivanje izvještaja o realizaciji radnih naloga po pojedinim ugovornim partnerima na dnevnoj, tjednoj, mjesečnoj razini; izrada sve dokumentacije prema podlogama, za slanje ponuda, faktura i slično korisnicima usluga Društva; obavljanje usluge naplate potraživanja korisnika usluga Društva; evidentiranje i obrađivanje dokumentacije za vanjske radove i popravke alata, uređaja, opreme i slično;
- evidentiranje realizacije agregatnih popravaka i izrađivanje pripadajućih izvješća i popratne dokumentacije; evidentiranje i upisivanje novih pozicija u katalog rezervnih dijelova po nalogu Rukovoditelja Službe;

- evidentiranje, analiziranje i praćenje prisutnosti radnika na poslu, bolovanju i godišnjem odmoru i slično na dnevnoj razini te prosljeđivanje podataka Rukovoditelju Službe i Upravi Društva na korespondenciju; evidentiranje realiziranih i fakturiranih radnih naloga ugovornih partnera i klijenata; evidentiranje realizacije reklamacija po ugovornim partnerima, klijenata i Društva;
- evidentiranje ponuda ugovornih partnera i klijenata te izrada izvještaja o realizaciji istih za Rukovoditelja Službe, Inženjera održavanja, Koordinatora i Glavnog poslovođu; izrada i predaja dokumentacije vezane za skladišno poslovanje, Koordinatoru, Glavnom poslovođi, Brigadiru-Tehnologu 1, Brigadiru-Tehnologu 2, Brigadiru-Tehnologu 3; praćenje stanja robe na skladištu; predlaganje i davanje zahtjeva za popunu potrebne minimalne zalihe robe;
- obavljanje svih vrsta knjiženja dokumentacije vezane uz skladišno poslovanje; izdavanje robe sa zaliha skladišta prema radnom nalogu, radnom listu ili slično, radnicima Društva; obavljanje administrativnih poslova kao i umnožavanje potrebnih materijala za potrebe Službe;
- po nalogu Rukovoditelja Službe izvještavanje o utrošenom radnom vremenu i realiziranih norma salima rada u aplikaciji POINT po radnicima Službe; upis objekata ugovornih partnera, klijenata i Društva u aplikaciji POINT; izrada mjesečnog obračuna plaća za djelatnike Službe održavanja;
- obavljanje i ostalih poslova po nalogu Rukovoditelja Službe ili neposredno nadređene osobe

RIJEKA plus d.o.o., Blaža Polića 2, Rijeka, OIB: 83938812619, objavljuje

OGLAS

Za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme do povratka privremeno odsutnog radnika uz probni rad od 6 mjeseci za sljedeće radno mjesto:

Samostalni referent tehnologije – 1 izvršitelj

Mjesto rada: RIJEKA, PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

Broj traženih radnika: 1

Vrsta zaposlenja: Određeno vrijeme do povratka privremeno odsutnog radnika uz probni rad od 6 mjeseci, VŠS/VSS

Radno vrijeme: Puno radno vrijeme

Smještaj: Nema smještaja

Naknada za prijevoz: U cijelosti

Uvjet za radno mjesto:

- VŠS/VSS tehničkog ili društvenog usmjerenja
- Etičnost i organiziranost
- Dinamičnost, proaktivnost, fleksibilnost i kooperativnost
- Poznavanje najmanje jednog stranog jezika
- Komunikacijske i prezentacijske vještine
- Rad na računalu
- Najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

Ponudi treba priložiti sljedeće dokumente:

- molba
- životopis
- 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 prizatom statusu hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata, odnosno potvrdu o prizatom statusu hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata ili dragovoljca iz Domovinskog rata,
- dokaz o nezaposlenosti – potvrda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili potvrda odnosno elektronički zapis Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, 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. popis dokaza za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju- ZOHBDR 2021.pdf (gov.hr)
(<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages/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 pozvani 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.

Kandidati će o tijeku i rezultatima natječaja biti obaviješteni putem službene internetske stranice Rijeka Plus d.o.o., odnosno 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 –Samostalni referent tehnologije“.

Poslodavac

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

Kontakt: pisana zamolba: BLAŽA POLIĆA 2/III, 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-employment-service-ces-



(https://twitter.com/hzz_hr)



(<https://www.youtube.com/channel/UCzpi28kLfsfYljcV324LHog>)

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-usbjeravanje.hzz.hr>)

| Tržište rada (<http://trzisterada.hzz.hr/hr>) | CISOK (<http://www.cisok.hr>)

Tehnička podrška korisnicima:

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

Call centar: +385 1 6444 000

