



Gradska knjižnica Rijeka

Rijeka, M. Gupca 23  
Tel: 051,211 139  
Faks.: 051 338 609  
E-mail: [gkri@gkri.hr](mailto:gkri@gkri.hr)

Broj: 57/2023  
U Rijeci 9. veljače 2023. godine

Temeljem odredbe članka 19. Statuta Gradske knjižnice Rijeka, članka 8. Pravilnika o radu Gradske knjižnice Rijeka te članka 36. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Gradske knjižnice Rijeka, ravnatelj ustanove raspisuje

**Natječaj**  
**za radno mjesto ORGANIZATOR/ORGANIZATORICA PROGRAMA**  
**1 izvršitelj/izvršiteljica, na određeno puno radno vrijeme (povećani opseg posla), uz probni rad**

Uvjeti:

- VSS, visoka stručna sprema, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij društvenog ili humanističkog usmjerenja
- 2 godine iskustva na poslovima samostalnog organiziranja (pripreme i provedbe) kulturno-obrazovnih i/ili umjetničkih programa i projekata
- napredno poznavanje engleskog jezika te poznavanje još jednog stranog jezika
- računalna pismenost
- organizacijske vještine

Uz prijavu, kandidati trebaju priložiti:

- životopis,
- dokaz o potrebnoj visokoj stručnoj spremi (preslika diplome/uvjerenja-ukoliko je ista stečena u inozemstvu, obvezno se dostavlja i preslika uvjerenja/potvrde o stručnom priznavanju inozemne visokoškolske kvalifikacije izdane u postupku koji provodi Agencija za znanost i visoko obrazovanje)
- dokaz o potrebnom radnom iskustvu (2 godine) na odgovarajućim poslovima-poslovima samostalnog organiziranja (pripreme i provedbe) kulturno-obrazovnih i/ili umjetničkih programa i projekata (potvrda HZMO ili e-zapis i potvrda poslodavca o obavljanju navedenih poslova/preslika/e ugovora o radu ili drugi odgovarajući dokaz iz kojeg je vidljivo obavljanje navedenih poslova u propisanom trajanju;  
**VAŽNO: obvezno se dostavlja potvrda HZMO i potvrda poslodavca odnosno preslike ugovora o radu o obavljanju navedenih poslova u propisanom trajanju, dakle oba dokaza**)
- dokaz o naprednom poznavanju engleskog jezika i poznavanju još jednog stranog jezika (preslika indeksa, svjedodžbe, uvjerenja, potvrde ili drugi odgovarajući dokaz ili vlastoručno potpisana izjava kandidata o ispunjavanju navedenog uvjeta)
- dokaz o računalnoj pismenosti (preslika uvjerenja, potvrde ili vlastoručno potpisana izjava kandidata o ispunjavanju navedenog uvjeta)
- dokaz o državljanstvu (presliku domovnice ili osobne iskaznice),
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz Kaznenog zakona Republike Hrvatske (ne starije od tri mjeseca od dana raspisivanja natječaja).



Organizator/organizatorica programa u Gradskoj knjižnici Rijeka, obavlja sljedeće poslove:

- obavlja koordinacijske i organizacijske zadatke provedbe programa i osiguravanja produkcijskih uvjeta,
- komunicira s građanima, zajednicama i organizacijama po pitanju organiziranja programa i korištenja usluga Dječje kuće,
- sudjeluje u timu za osmišljavanje projektnih prijedloga,
- radi na osmišljavanju i provedbi aktivnosti Dječje kuće s programskim partnerima,
- sustavno prati i sudjeluje u provedbi programskih aktivnosti u Dječjoj kući te izvješćuje ravnatelja i ostale nadležne suradnike,
- vodi brigu o plasiranju promotivnih materijala (letci, plakati i drugo) te općenito o promociji programa prema ciljanim skupinama,
- u dogovoru s ravnateljem i ostalim suradnicima nadzire rad vanjskog osoblja (studenti i učenici koji obavljaju određene pomoćne poslove posredstvom ovlaštenih studentskih i učeničkih centara, volonteri te zaštitari) te o tome podnosi izvještaje ravnatelju i ostalim nadležnim suradnicima,
- sudjeluje u dokumentiranju rada Dječje kuće (fotografiranje i snimanje svečanih otvorenja, važnih događanja i popratnih sadržaja),
- sudjeluje u pripremi jednostavnijeg promotivnog materijala,
- priprema podatke za potrebe programskih i drugih izvještaja u svom djelokrugu rada,
- brine o pravodobnom izvršenju plana i programa rada u svom djelokrugu te brine da se isti izvršava na što ekonomičniji način,
- obavlja administrativne poslove iz svog djelokruga rada,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz procesa rada i po nalogu ravnatelja.

#### **Prijava treba biti vlastoručno potpisana.**

Životopis treba sadržavati najmanje sljedeće podatke: ime i prezime podnositelja/podnositeljice, adresu, broj telefona i adresu elektroničke pošte za primanje obavijesti, te iz njega treba biti vidljivo da kandidat zadovoljava sve uvjete natječaja.

Isprave se prilažu u preslici, a kandidat s kojim će se zasnovati radni odnos će po zahtjevu poslodavca predložiti dokumentaciju u izvorniku ili ovjerenoj preslici.

Na natječaj se mogu javiti osobe obe spola.

Osobe koje prema posebnim propisima ostvaruju pravo prednosti, moraju se u prijavi pozvati na to pravo, odnosno uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu.

Kandidat/kandidatkinja koji/a može ostvariti pravo prednosti kod prijema sukladno članku 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine broj 121/17, 98/19, 84/21) dužan/a se u prijavi na natječaj pozvati na to pravo te ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima. Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji uz prijavu na natječaj dužan/a je priložiti, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, i sve potrebne dokaze dostupne na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja RH: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>. Informacije o dokazima koji su potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju nalaze se na poveznici:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages/MHB%20MEDVED/12%20Prosinaac/Zapo%C5%A1lja>



[vanje/Popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%20C5%A1ljavanju.pdf](#)

Osobe koje ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine broj 84/21), uz prijavu na natječaj dužne su u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i uz prijavu dostaviti i dokaze iz stavka 1. članka 49. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata.

Poveznica na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja s popisom dokaza potrebnih za ostvarivanja prava prednosti:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%20C5%A1ljavanju-%20Zakon%20o%20civilnim%20stradalnicima%20iz%20DR.pdf>

Sukladno članku 48. f. Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (NN 33/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 103/03, 148/13 i 98/19), uz prijavu na natječaj potrebno je priložiti, osim dokaza o ispunjenju traženih uvjeta, i rješenje odnosno potvrdu iz koje je vidljivo spomenuto pravo.

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti prilikom zapošljavanja u skladu s člankom 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, u prijavi na natječaj, dužan/na je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom.

Prijavom na natječaj, prijavljeni kandidati izričito su suglasni da Gradska knjižnica Rijeka kao voditelj zbirke osobnih podataka, može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati podatke u svrhu provedbe natječajnog postupka sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka SL EU L119 (Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i slobodnom kretanju takvih podataka, te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ.

Prijavljeni kandidati koji ispunjavaju sve propisane uvjete iz natječaja pristupiti će usmenom razgovoru/intervjuu sa članovima Povjerenstva za provedbu natječaja, u svrhu provjere radnih sposobnosti i vještina.

**Kandidati će se obavijestiti o vremenu održavanja razgovora putem dostavljenih adresa elektroničke pošte.**

Ako kandidat ne pristupi razgovoru, smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

Prijave se podnose zaključno s danom **17. veljače 2023. godine**. Datumom prijave smatrat će se dan primitka ako je predana osobno, odnosno datum poštanskog žiga na omotnici u kojoj je dostavljena prijava ukoliko je predana preporučenom pošiljkom.

Pisane prijave na natječaj s dokazima o ispunjavanju uvjeta podnose se u zatvorenoj omotnici neposredno ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu:

Gradska knjižnica Rijeka  
Matije Gupca 23  
51 000 Rijeka,

Za natječaj: „Organizatora/organizatoricu programa“

Potpunom prijavom smatra se samo prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u ovom natječaju.

Osoba koja podnese nepotpunu i/ili nepravodobno pristiglu prijavu i/ili ne ispunjava formalne uvjete iz ovog natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku te se takva prijava neće razmatrati.

Gradska knjižnica Rijeka zadržava pravo u svako vrijeme poništiti natječaj, odnosno ne donijeti odluku o izboru kandidata, bez obveze obrazlaganja svoje odluke i bez ikakve odgovornosti prema kandidatima.

Prilikom sklapanja ugovora o radu s odabranim kandidatom ugovorit će se probni rad u trajanju određenom Pravilnikom o radu Gradske knjižnice Rijeka.

Ravnatelj



Niko Cvjetković

