

Medicinski fakultet u Rijeci, raspisuje

NATJEČAJ

za zasnivanje radnog odnosa sa službenikom/com na položaju III. vrste – voditelj/ica pisarnice i arhive u Službi za pravne, kadrovske i opće poslove Medicinskog fakulteta u Rijeci, 1 izvršitelj, s punim radnim vremenom, na određeno vrijeme od 1. godine.

UVJETI:

- razina 4.2. pravnog, ekonomskog ili srodnog usmjerenja,
- 1 godina radnog iskustva i položen stručni ispit za arhivara ili obveza polaganja ispita u roku od 1 godine,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- poznavanje engleskog jezika,
- probni rad 2 mjeseca

Uz prijavu na natječaj prilaže se životopis, svjedodžba o završenom obrazovanju razine 4.2 te ostale dokaze o ispunjavanju navedenih uvjeta. Provesti će se razgovor sa kandidatima.

Pod pojmom radno iskustvo podrazumijeva se vrijeme provedeno u radnom odnosu na odgovarajućim poslovima poslije stjecanja određene kvalifikacije i pridržane razine sukladno Hrvatskom kvalifikacijskom okviru.

Prijave na natječaj mogu dostaviti osobe oba spola (članak 13. stavak 2. Zakona o ravnopravnosti spolova, NN 82/08, 69/17).

Prijavom na natječaj kandidat daje privolu da se svi njegovi osobni podaci sadržani u natječajnoj dokumentaciji prikupljaju i obrađuju u svrhu provedbe natječaja u skladu s propisima koji uređuju zaštitu osnovnih podataka.

Link na stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://gov.hr/moja-uprava/hrvatski-branitelji/zaposljavanje/prednost-pri-zaposljavanju/403>.

Rok za podnošenje prijava je 8 dana od objave natječaja. Prijave se podnose u Službu za pravne, kadrovske i opće poslove – Pisarnica Medicinskog fakulteta u Rijeci, ul. Braće Branchetta 20, Rijeka.

Nepravovremene, nepotpune i prijave poslane elektroničkom poštom neće se razmatrati.

Medicinski fakultet u Rijeci