

Medicinski fakultet u Rijeci, raspisuje

NATJEČAJ

za zasnivanje radnog odnosa sa službenikom/com na položaju II. 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 neodređeno vrijeme.

UVJETI:

- razina 6. 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 engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- probni rad tri (3) mjeseca.

Uz prijavu na natječaj prilaže se: životopis i dokazi o ispunjavanju 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.

Pristupnici koji ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju po Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji ([popis dokaza za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju- ZOHBDR 2021.pdf \(gov.hr\)](#)), Zakonu o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata ([popis dokaza za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju- Zakon o civilnim stradalnicima iz DR.pdf \(gov.hr\)](#)), dužni su se uz prijavu na natječaj pozvati na to pravo, te priložiti dokaze o ispunjavanju tih uvjeta.

Pristupnici kojima hrvatski jezik nije materinji jezik moraju priložiti dokaz o poznavanju hrvatskog jezika (razina B2) prema Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike. Pristupnici koji su stekli obrazovanje izvan Republike Hrvatske, moraju dostaviti rješenje o priznavanju inozemne stručne kvalifikacije.

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, s naznakom „Natječaj za voditelja pisarnice i arhive u Službi za pravne, kadrovske i opće poslove“.

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

Medicinski fakultet u Rijeci