

Hrvatski restauratorski zavod
Zagreb, Nike Grškovića 23
Ur.broj: 1245-10-721-19-DM-22
U Zagrebu, 1. veljače 2022.

Temeljem članka 9. Uredbe o spajanju javnih ustanova restauratorske djelatnosti (NN 2/97, 119/01 i 72/14), članka 8. i 22. Statuta Hrvatskog restauratorskog zavoda i suglasnosti za zapošljavanje Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske KLASA: 112-01/22-01/0137, URBROJ: 532-02-01/1-22-02 od 25. siječnja 2022. godine ravnateljica Hrvatskog restauratorskog zavoda raspisuje

NATJEČAJ
za zasnivanje radnog odnosa

na radnim mjestima:

1. ADMINISTRATOR (SSS / VŠS)

- jedan (1) izvršitelj (m/ž) u Restauratorskom odjelu Split Službe za odjele izvan Zagreba 2, na neodređeno vrijeme, u punom radnom vremenu, s probnim radom u trajanju do dva (2) ili tri (3) mjeseca ovisno o stručnoj spremi izabranog kandidata, mjesto rada Split.

2. SURADNIK FOTOGRAFA TEHNIČARA (SSS) / SURADNIK VIŠEG FOTOGRAFA TEHNIČARA SPECIJALISTA (VŠS) / SURADNIK KONZERVATORA FOTOGRAFA (VSS)

- jedan (1) izvršitelj (m/ž) u Fotolaboratoriju Informacijsko-dokumentacijskog odjela Zajedničke stručne službe, na neodređeno vrijeme, u punom radnom vremenu, s probnim radom u trajanju do dva (2) ili tri (3) ili šest (6) mjeseci ovisno o stručnoj spremi izabranog kandidata, mjesto rada Zagreb.

3. SURADNIK KONZERVATORA ARHEOLOGA (VSS)

- jedan (1) izvršitelj (m/ž) u Odjelu za kopnenu arheologiju, sjedište Zagreb Službe za arheološku baštinu, na neodređeno vrijeme, u punom radnom vremenu, s probnim radom u trajanju do šest (6) mjeseci, mjesto rada Zagreb.

4. SURADNIK RESTAURATORA TEHNIČARA (SSS)

- jedan (1) izvršitelj (m/ž) u Restauratorskom odjelu Osijek Službe za odjele izvan Zagreba 1, na neodređeno vrijeme, u punom radnom vremenu, s probnim radom u trajanju do dva (2) mjeseca, mjesto rada Osijek.

5. VODITELJ ADMINISTRACIJE SLUŽBE ZA NEPOKRETNU BAŠTINU (SSS / VŠS)

- jedan (1) izvršitelj (m/ž) u Službi za nepokretnu baštinu, rad na neodređeno vrijeme, u punom radnom vremenu, s probnim radom u trajanju do dva (2) ili tri (3) mjeseca ovisno o stručnoj spremi izabranog kandidata, mjesto rada Zagreb.

6. STRUČNI SAVJETNIK ZA FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE (VSS)

- jedan (1) izvršitelj (m/ž) u Odsjeku za knjigovodstvo Finacijsko-računovodstvenog odjela Službe finacijskih i računovodstvenih poslova, na određeno vrijeme do povratka na rad privremeno nenazočnog djelatnika, u punom radnom vremenu, s probnim radom u trajanju do šest (6) mjeseci, mjesto rada Zagreb.

7. SURADNIK KONZERVATORA ARHITEKTA (VSS)

- jedan (1) izvršitelj (m/ž) u Odjelu za graditeljsko nasljeđe Službe za nepokretnu baštinu, na određeno vrijeme do povratka na rad privremeno nenazočnog djelatnika, u punom radnom vremenu, s probnim radom u trajanju do šest (6) mjeseci, mjesto rada Zagreb.

UVJETI:

Za radno mjesto pod rednim brojem 1:

SSS: 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, znanje rada na računalu u okviru poslova radnog mjesta, znanje jednog stranog svjetskog jezika

VŠS: završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, znanje rada na računalu u okviru poslova radnog mjesta, znanje jednog stranog svjetskog jezika

Prednost: vozačka dozvola „B“ kategorije

Za radno mjesto pod rednim brojem 2:

SSS: bez položenog stručnog ispita, znanje rada na računalu u okviru poslova radnog mjesta, znanje jednog stranog svjetskog jezika

VŠS: završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, bez položenog stručnog ispita, znanje rada na računalu u okviru poslova radnog mjesta, znanje jednog stranog svjetskog jezika

VSS: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno studij kojim je stečena visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, bez položenog stručnog ispita, znanje rada na računalu u okviru poslova radnog mjesta, znanje jednog stranog svjetskog jezika

Prednost: vozačka dozvola „B“ kategorije

Za radno mjesto pod rednim brojem 3:

diplomirani arheolog, završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno studij kojim je stečena visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, bez položenog stručnog ispita, znanje rada na računalu u okviru poslova radnog mjesta, znanje jednog stranog svjetskog jezika

Prednost: vozačka dozvola „B“ kategorije

Za radno mjesto pod rednim brojem 4:

SSS odgovarajuće struke, bez položenog stručnog ispita, znanje rada na računalu u okviru poslova radnog mjesta, znanje jednog stranog svjetskog jezika

Prednost: vozačka dozvola „B“ kategorije

Za radno mjesto pod rednim brojem 5:

SSS: znanje rada na računalu u okviru poslova radnog mjesta, najmanje 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, znanje jednog stranog svjetskog jezika

VŠS: završen preddiplomski studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, znanje jednog stranog svjetskog jezika, dvije godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

Prednost: vozačka dozvola „B“ kategorije

Za radno mjesto pod rednim brojem 6:

završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno studij kojim je stečena visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, ekonomski ili drugi odgovarajući smjer, tri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, znanje rada na računalu u okviru poslova radnog mjesta, znanje jednog stranog svjetskog jezika

Prednost: vozačka dozvola „B“ kategorije

Za radno mjesto pod rednim brojem 7:

diplomirani inženjer arhitekture, završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno studij kojim je stečena visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, bez položenog stručnog ispita, znanje rada na računalu u okviru poslova radnog mjesta, znanje jednog stranog svjetskog jezika

Prednost: vozačka dozvola „B“ kategorije

UVIJETI – profil izvršitelja za radno mjesto pod rednim brojem 1, 5 i 6:

visoka razina sistematičnosti, organiziranosti, pedantnosti i savjesnosti, izgrađen osjećaj odgovornosti, izgrađene radne navike, izražene komunikacijske sposobnosti, povišena tolerancija na stres, spremnost na suradnju, identifikacija s kolektivom.

UVJETI - profil izvršitelja za radno mjesto pod rednim brojem 2, 3, 4, i 7:

izgrađen osjećaj odgovornosti, manualne vještine, sposobnost prezentacije, komunikacijske sposobnosti, spremnost na suradnju, organiziranost, pedantnost, savjesnost, izgrađene radne navike, interes za usavršavanje i prenošenje znanja, identifikacija s kolektivom.

Kratak opis poslova:

Za radno mjesto pod rednim brojem 1:

obavljanje i organiziranje kontakata sa strankama za potrebe ustrojstvene jedinice u kojoj radi; vođenje evidencije o statusu internih i ulazno-izlaznih pismena svoje lokacije / službe; prikupljanje za potpisnu mapu i provjeravanje imaju li potrebne ovjere; vođenje knjige pošte za pošiljke namijenjene stranama izvan Zavoda; ažurno praćenje korištenja godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta,

preraspodjele radnog vremena, prekovremenog rada i bolovanja za djelatnike iz ustrojstvene jedinice u kojoj radi; izrađivanje naloga za službena putovanja; vođenje knjige putnih naloga; (u ustrojstvenim jedinicama Zavoda na lokacijama izvan Zagreba na kojima je ustrojena blagajna) vođenje blagajne i izrada blagajničkih izvještaja; obavljanje korespondencije s trećima; organizacija službenih putovanja; sastavljanje, prikupljanje, sistematiziranje i odgovornost za dokumente o aktivnostima ustrojstvene jedinice u kojoj pripada, a koji služe upotpunjavanju personalnih, poslovnih, knjigovodstvenih i drugih evidencija Zavoda i po potrebi izvještavanje o aktivnostima djelatnika ustrojstvene jedinice u kojoj radi, o stanju poslovnih prostora i o raspolaganju materijalnim dobrima; podnošenje prigodnih izvještaja i pregleda podataka; drugo prema potrebi posla, sukladno internim aktima i uputama.

Za radno mjesto pod rednim brojem 2:

SSS / VŠS / VSS: izrada besprijekornih tehničkih snimki objekata od kulturnog i povijesnog značenja na terenu i u studiju; obrađivanje snimki u odgovarajućem softveru; izrađivanje tehničke dokumentacije (troškovnici i evidencija snimanja); vođenje zbirki i evidencija; drugo prema potrebi posla, sukladno internim aktima i uputama.

Za radno mjesto pod rednim brojem 3:

sudjelovanje u arheološkim istraživanjima; obrađivanje postojeće građe i publikacije; izrađivanje terenske dokumentacije, i drugo prema potrebi posla, sukladno internim aktima i uputama.

Za radno mjesto pod rednim brojem 4:

sudjelovanje u preventivnom i kurativnom konzerviranju i restauriranju predmeta od kulturnog i povijesnog značenja u okviru jedne od zanatskih tehnika ili tehnika primijenjene umjetnosti; izrađivanje tehničke dokumentacije - evidencije izvođenja radova; izrađivanje evidencije korištenja materijalnih resursa, i drugo prema potrebi posla, sukladno internim aktima i uputama.

Za radno mjesto pod rednim brojem 5:

u dogovoru s nadređenim predlaže administrativne procese, koordinira i nadzire tijekom dokumentacije u ustrojstvenoj jedinici kojoj pripada; obavljanje i organiziranje kontakata sa strankama; vođenje evidencije o statusu internih i ulazno-izlaznih pismena; prikupljanje pismena za potpisnu mapu, provjeravanje imaju li potrebne ovjere te briga o njihovu raspoređivanju i pripremu za daljnju distribuciju; vođenje knjige pošte za pošiljke; (u dogovoru s nadređenim, po potrebi) praćenje korištenja godišnjih odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta, preraspodjele radnog vremena, prekovremenog rada i bolovanja za djelatnike ustrojstvene jedinice kojoj pripada; obavljanje korespondencije s trećima; organiziranje službenih putovanja; sastavljanje, prikupljanje, sistematiziranje te odgovornost za dokumente o aktivnostima službe kojoj pripada, a koji služe upotpunjavanju kadrovskih, poslovnih, knjigovodstvenih i drugih evidencija Zavoda; podnošenje prigodnih izvještaja i pregleda podataka; drugo prema potrebi posla, sukladno internim aktima i uputama.

Za radno mjesto pod rednim brojem 6:

usmjeravanje i kontroliranje radnih procesa stručnog suradnika, evidentiranje poslovnih događaja, kontiranje i knjiženje izvoda, blagajne, ulaznih računa te obrađivanje ostale financijske dokumentacije na način da se osigura praćenje prihoda i rashoda po nosiocima troška-radnim nalogima i izvorima financiranja; procesuiranje dokumentacije i unosa podataka u sustav za vođenje pomoćnih knjiga-analitičkih knjigovodstvenih evidencija dugotrajne nefinancijske imovine prema vrsti, količini i vrijednosti; procesuiranje dokumentacije i unosa podataka za vođenje pomoćnih knjiga-analitičkih evidencija financijske imovine i obveza; kontroliranje i usklađivanje stanja na kontima glavne knjige, izrađivanje potrebnih obračuna (PDV-a i ostalih poreza, amortizacije, kamata i drugo); usklađivanje analitičkih računa sa sintetičkim računovodstvom; provođenje zaključnih knjiženja, upravljanje zaprimljenom dokumentacijom, arhiviranje iste u rokovima propisanim za čuvanje; izrađivanje i knjiženje izlaznih računa; briga o naplati potraživanja; kontroliranje i izrađivanje izvještaja otvorenih stavaka; praćenje izvršenja ulaznih ugovora (ugovora prodaje), praćenje i analiziranje trošenja sredstava u skladu s financijskim planom; briga o primjeni unutarnjih kontrola, poduzimanje aktivnosti na implementaciji usvojenog sustava unutarnjih kontrola sukladno računovodstvenim načelima i Zakonu o fiskalnoj odgovornosti i u okviru djelokruga svoga rada odgovornost za njihovu primjenu; na bazi podataka iz transakcijskog sustava pripremanje temeljnih financijskih izvješća; praćenje financijsko-računovodstvenih propisa koji se primjenjuju na proračunske korisnike; drugo prema potrebi posla, sukladno internim aktima i uputama.

Za radno mjesto pod rednim brojem 7:

suradivanje u istraživanju arhitektonskih osobina nepokretnih kulturnih dobara; obrada arhivske i izrada projektne dokumentacije u skladu sa zakonskim propisima; uz kontrolu višeg konzervatora i konzervatora savjetnika izrađivanje tehničke dokumentacije; drugo prema potrebi posla, sukladno internim aktima i uputama.

Za radna mjesta pod rednim brojem 1 uz pisanu prijavu za natječaj kandidat treba priložiti životopis, a za dokazivanje uvjeta / prednosti:

- državljanstva (preslika važeće osobne iskaznice ili putovnice ili vojne iskaznice ili domovnice)
- stečene stručne spreme (preslika svjedodžbe, diplome / potvrde o završenom preddiplomskom studiju; strane diplome moraju biti nostrificirane u Republici Hrvatskoj)
- radnog iskustva za SSS (preslik elektroničkog zapisa ili potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje)

- radnog iskustva na odgovarajućim poslovima za SSS (potvrdu poslodavca iz koje je vidljivo na kojim poslovima je kandidat radio, rješenje o rasporedu, ugovor o radu, pisanu izjavu i dr.)
- vozačke dozvole (preslika važeće vozačke dozvole „B“ kategorije)

Za radna mjesta pod rednim brojem 5 i 6 uz pisanu prijavu za natječaj kandidat treba priložiti životopis, a za dokazivanje uvjeta / prednosti:

- državljanstva (preslika važeće osobne iskaznice ili putovnice ili vojne iskaznice ili domovnice)
- stečene stručne spreme (preslika svjedodžbe, diplome / potvrde o završenom preddiplomskom i diplomskom studiju; strane diplome moraju biti nostrificirane u Republici Hrvatskoj)
- radnog iskustva (preslik elektroničkog zapisa ili potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje)
- radnog iskustva na odgovarajućim poslovima (potvrdu poslodavca iz koje je vidljivo na kojim poslovima je kandidat radio, rješenje o rasporedu, ugovor o radu, pisanu izjavu i dr.)
- vozačke dozvole (preslika važeće vozačke dozvole „B“ kategorije)

Za radna mjesta pod rednim brojem 2, 3, 4 i 7 uz pisanu prijavu za natječaj kandidat treba priložiti životopis, a za dokazivanje uvjeta / prednosti:

- državljanstva (presliku važeće osobne iskaznice ili putovnice ili vojne iskaznice ili domovnice),
- stečene stručne spreme (presliku svjedodžbe, diplome / potvrde o završenom preddiplomskom i diplomskom studiju; strane diplome moraju biti nostrificirane u Republici Hrvatskoj),
- vozačke dozvole (preslika važeće vozačke dozvole „B“ kategorije)

Isprave se prilažu u neovjerenom presliku, a prije izbora kandidat će predočiti izvornike.

Na natječaj se mogu ravnopravno prijaviti osobe oba spola, a izrazi u muškom rodu koji se koriste u ovom natječaju uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Kandidat koji se poziva na **pravo prednosti pri zapošljavanju** dostavlja dokumentaciju sukladno posebnim propisima.

1. Za ostvarivanje prava sukladno Zakonu o hrvatskim braniteljima iz domovinskoga rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17, 98/19, 84/21), kandidat koji u trenutku podnošenja prijave ispunjava uvjete je dužan, uz prijavu na javni natječaj, priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta iz natječaja i dokaze za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju. Popis dokaza za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju nalaze se na mrežnoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja RH: <https://branitelji.gov.hr/UserDocImages//NG/12%20Prosinac/Zapostljavanje//POPIS%20DOKAZA%20ZA%20OSTVARIVANJE%20PRAVA%20PRI%20ZAPOŠLJAVANJU.pdf>
2. Za ostvarivanje prava sukladno Zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (NN 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 02/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 13/03, 148/13, 98/19), kandidat koji u trenutku podnošenja prijave ispunjava uvjete je dužan, uz prijavu na javni natječaj, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o priznatom statusu.
3. Zakon o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (NN 84/21) – kandidat koji u trenutku podnošenja prijave ispunjava uvjete je dužan, uz prijavu na javni natječaj, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o priznatom statusu.
4. Za ostvarivanje prava sukladno Zakonu o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (NN 157/13, 152/14, 39/18, 32/20), kandidat koji u trenutku podnošenja prijave ispunjava uvjete je dužan, uz prijavu na javni natječaj, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaze za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju.

Obavještavaju se kandidati prijavljeni na natječaj da će Hrvatski restauratorski zavod prikupljati i obrađivati osobne podatke navedene u prijavi na natječaj i dokumentaciji dostavljenoj s prijavom, u svrhu odabira kandidata te u tu svrhu dostaviti obavijest o izabranom kandidatu (koja uključuje inicijale i godinu rođenja) kandidatima i osobama koje se u prijavi pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno posebnom propisu. Kandidat može u svakom trenutku bez obrazloženja zatražiti prestanak aktivnosti obrade svojih osobnih podataka, o čemu će mu Hrvatski restauratorski zavod izdati potvrdu. Prikupljeni osobni podaci obradit će se u skladu s važećim propisima (Općom uredbom o zaštiti podataka te Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka NN (42/18)).

Natječaj za zasnivanje radnog odnosa objavit će se u Narodnim novinama, biltenu Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, mrežnim stranicama Ministarstva kulture i medija RH i Hrvatskog restauratorskog zavoda.

U pisanoj prijavi na javni natječaj potrebno je navesti osobne podatke: ime i prezime, datum rođenja, adresu stanovanja, broj telefona, adresu elektroničke pošte, te naziv radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje.

Sve relevantne informacije vezane uz tijek natječaja objavit će se na mrežnoj stranici <http://www.hrz.hr>.

Rok za podnošenje prijave je osam (8) dana od dana objave javnog natječaja u Narodnim novinama.

Prijave se podnose poštom na adresu Hrvatski restauratorski zavod, Nike Grškovića 23, Zagreb ili neposredno na adresu Hrvatski restauratorski zavod, Zmajevac 8, Zagreb.

Za prijavu koja je na natječaj upućena kao preporučena pošiljka, dan koji je predana pošti smatra se danom predaje javnopravnom tijelu kojem je upućena.

Potpunom i pravovremenom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju te je dostavljena na propisani način neposredno ili poštom s naznakom „NATJEČAJ ZA RADNO MJESTO POD REDNIM BROJEM ___“ (upisati redni broj radnog mjesta).

Kandidat koji ne podnese pravovremenu i potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete natječaja, bit će o tome obaviješten te se više ne smatra kandidatom prijavljenim na natječaj.

S kandidatima prijavljenim na javni natječaj proved će se razgovor s kandidatima i/ili pisana provjera znanja radi provjere stručnih znanja, sposobnosti i vještina. Za dokazivanje uvjeta „Profil izvršitelja“ moguće je psihološko testiranje.

Kandidati će o mjestu, vremenu i sadržaju provedbe razgovora s kandidatima i/ili pisane provjere znanja biti obaviješteni na mrežnoj stranici <https://www.hrz.hr/index.php/zavod/natjeaji-za-radna-mjesta> pet dana prije održavanja.

Ako kandidat ne pristupi razgovoru i/ili pisanoj provjeri znanja smatra se da je povukao prijavu na javni natječaj te se više ne smatra kandidatom prijavljenim na natječaj.

Svi kandidati na natječaju bit će na isti način i u istom roku obaviješteni o rezultatima natječaja.

Izabrani kandidat pozvat će se na obavljanje prethodnog liječničkog pregleda radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti. Neodazivanje na poziv smatra se povlačenje prijave na javni natječaj.

Hrvatski restauratorski zavod

Ravnateljica

dr. sc. Tajana Pleše