

Temeljem čl. IV., V. i XIV. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Zaklade od dana 22.07.2015. godine (KLASA: 011/15/UPR/04, URBROJ: 2138417-15-01) Upraviteljica Zaklade za poticanje partnerstva i razvoja civilnog društva raspisuje

### **NATJEČAJ ZA RADNO MJESTO STRUČNI SURADNIK ZA EUROPSKE PROJEKTE**

– M/Ž - 1 izvršitelj/ica, puno radno vrijeme – ukupno 40 sati rada tjedno na određeno vrijeme od 01.08.2023. do povratka djelatnice s porodiljnog dopusta, o čemu će izabrani kandidat s kojim će se sklopiti ugovor o radu biti obavješten najmanje 2 mjeseca prije povratka djelatnice s porodiljnog/roditeljskog dopusta. Probni rok je 3 mjeseca.

#### **Uvjeti koje kandidat/kinja treba ispuniti:**

- Stručni prvostupnik, magistar struke ili stručni specijalist znanstvenog područja društvenih ili humanističkih znanosti
- znanje talijanskog i engleskog jezika,
- poznavanje rada na računalu
- poznavanje europskih nacionalnih i regionalnih politika po pitanju europskih fondova, strateških dokumenata, planova i operativnih programa

#### **Opis poslova radnog mjesta:**

- provođenje odluka Upravitelja i Zakladne uprave koje se tiču međunarodne suradnje i europskih projekata,
- praćenje zakonske regulative nadležne za međunarodnu suradnju i EU projekte, te predlaganje izmjena i(ili) unapređenja pojedinog segmenta poslovanja sukladno promjenama
- organiziranje rada po pitanju pisanja i prijave pojedinog EU projekta (od proučavanja uvjeta i kriterija, pronalaženja partnerstva, pisanja aplikacije, pripreme i slanja natječajne dokumentacije)
- izrađuje portfolio europskih projekata Zaklade te ga predlaže Upravitelju
- prati objavu natječaja, proučava uvjete i kriterije za prijavu, predlaže prijavu projekata,
- osmišljava i piše EU projekte Zaklade
- pronalaženje i dogovaranje partnera i suradnje na projektima
- ispunjavanje obrasce za prijavu te priprema i slanje natječajne dokumentacije
- suradnja na izradi portfolia europskih projekata Zaklade
- predlaganje Upravitelju uključivanje Zaklade u međunarodne organizacije, mreže i sl.
- izrada i podnošenje prijedloga kalendara prijave na natječaje Upravitelju,
- u suradnji sa višim stručnim suradnikom za proračun i financije, financijsko praćenje provedbe EU projekata Zaklade te pravovremeno obavještavanje Upravitelja o aktualnostima
- podnošenje izvještaja Upravitelju o radu, o uspješnosti prijave projekata, o provedbi projekata
- pripremanje prijedloga akata iz područja međunarodne suradnje i europskih projekata
- provođenje EU projekta koji su prošli na natječaju u skladu sa partnerskim sporazumom, vremenskim tijekom aktivnosti, organiziranje provedbe aktivnosti, dogovaranje ciljne skupine, krajnjih korisnika, suradnika, sudjelovanje na partnerskim sastancima, zajedničkim susretima, te priprema izvještaja o provedbi projekta
- informiranje organizacija civilnog društva o aktualnim natječajima, provođenje promocije i javne prezentacije natječaja na terenu,

- kontroliranje izvještaja partnerskih organizacija o provedbi projektnih aktivnosti
- suradnja na osmišljavanju i razvoju novih projekata Zaklade, te rad na ugovaranju novih partnerstava sa poslovnim subjektima, jedinicama lokalne i regionalne samouprave i ostalim organizacijama
- priprema podataka za objave za medije, press konferencije, gostovanja u medijima, web stranice, društvene mreže, Newsletter i sve druge oblike javnog obavještanja u dogovoru sa Uredom Upravitelja

#### **Podaci o plaći:**

Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Sukladno odredbama Pravilnika o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima zaposlenika Zaklade od dana 22.07.2015. godine (KLASA: 011/15/UPR/04, URBROJ: 2138417-15-02) visina osnovice za izračun plaće iznosi 574,00 eura (4.324,80 kuna), a koeficijent za radno mjesto stručnog suradnika za europske projekte je 2,15.

Prijavi je potrebno priložiti:

- životopis (potpisan i skeniran)
- presliku diplome
- motivacijsko pismo za doprinos razvoju civilnog društva u Istri kroz rad u Zakladi (potpisano i skenirano)
- Izjava o davanju privole za korištenje osobnih podataka (potpisana i skenirana).

Postupak odabira:

- pregled dostavljene dokumentacije
- pisano testiranje
- razgovor

Kandidati su obvezni pristupiti pisanom testiranju i razgovoru. Ako kandidat ne pristupi testiranju i razgovoru smatrat će se da je povukao prijavu na natječaj.

Kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja o terminu testiranja i razgovora bit će obaviješteni najmanje 4 dana prije održavanja putem e-pošte na adresu koju su naveli u životopisu.

Razgovor će se provoditi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz pisanog testiranja.

Područje testiranja: EU projekti, program ESF, civilno društvo, društvene inovacije, filantropija. Pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje:

- Ustav Republike Hrvatske (NN 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14)
- Zakon o zakladama (NN 106/18, 98/19, 151/22)
- Zakon o udrugama (NN 74/14, 70/17, 98/19, 151/22)
- <https://www.civilnodrustvo-istra.hr/>
- [www.esf.hr](http://www.esf.hr)
- [www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr)
- [www.filantropija.hr](http://www.filantropija.hr)
- [www.civilnodrustvo-istra.hr](http://www.civilnodrustvo-istra.hr)

**NAPOMENA:**

Na natječaj se mogu ravnopravno javiti osobe oba spola.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom Zakonu dužan je u prijavi na Natječaj pozvati se na to pravo i priložiti dokaze o pravu na koje se poziva.

**Rok prijave je 16.05.2023. godine.**

Prijavu je potrebno isključivo putem e-pošte dostaviti na adresu: [upraviteljica@civilnodrustvo-istra.hr](mailto:upraviteljica@civilnodrustvo-istra.hr) s napomenom "Natječaj za radno mjesto Stručni suradnik za europske projekte"

Nepotpune i nepravodobne prijave neće se razmatrati.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u roku od 15 dana od donošenja Odluke.

**Zaštita osobnih podataka:**

Zaklada prikupljanje i obrađuje osobne podatke sadržane u prijavnim obrascima, životopisima ili zamolbama, motivacijskim pismima, preporukama, osobnih i drugih dokumenata koji se obvezno dostavljaju uz prijavu na natječaj za radno mjesto kao i one prikupljene putem testiranja, razgovora ili drugih oblika procjene kandidata. Podaci će biti pohranjeni u sustavu upravljanja ljudskim resursima i na drugim IT sustavima uključujući e-poštu.

Gore navedene podatke nužno je obraditi kako bi bili u mogućnosti sklopiti ugovor o radu te, u tom smislu, Zaklada ima legitiman interes za obradu osobnih podataka tijekom procesa zapošljavanja. Obrada osobnih podataka kandidata za radno mjesto omogućuje nam upravljanje procesom zapošljavanja, procjenu i potvrdu kandidatove prikladnosti za zapošljavanja i odlučivanje kome će se ponuditi posao.

Gore navedeni podaci kandidata koji neće zasnovati radni odnos po isteku svrhe obrade arhivira se i čuva sukladno internim aktima o čuvanju gradiva.

Po okončanju selekcijskog postupka svi se kandidati obavještavaju o rezultatima natječaja. Kandidatima koji nisu izabrani dostavlja se obavijest bez navođenja podataka o osobi koja je odabrana.

Potvrđujem da sam upoznat da imam pravo odustati od dane privole i zatražiti prestanak daljnje obrade osobnih podataka. Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja. Ispravak podataka ili obavijest o odustanku od dane privole za obradu osobnih podataka dostavlja se u pisanom obliku na adresu Zaklade ili putem elektroničke pošte na adresu [zaklada@civilnodrustvo-istra.hr](mailto:zaklada@civilnodrustvo-istra.hr).

Zaklada zadržava pravo ovaj Natječaj poništiti u cijelosti ili djelomično te ne zaposliti niti jednog prijavljenog kandidata ili kandidatkinju.

KLASA: 112-01/23-01/2

URBROJ: 2138417/1-23-01

U Puli, 08.05.2023. godine



Upraviteljica  
Helga Može, dipl. oec.