

KLASA: 112-03/19-01/10
URBROJ: 2137-25-19-02

Koprivnica, 13. rujna 2019.

Na temelju Odluka o davanju suglasnosti ravnateljici PORE Regionalne razvojne agencije Koprivničko-križevačke županije za novo zapošljavanje, raspisivanje natječaja, izbor jednog kandidata i sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme za zamjenu za porodiljni dopust, do povratka djelatnice s porodiljnog dopusta na rad, za radno mjesto Referent za administrativne poslove, pripremu računovodstvenih isprava, kadrovske i ostale tehničke poslove KLASA: 021-06/19-01/ , URBROJ: 2137-25-19- , sukladno članku 5., stavku 1., točki 18. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada PORE Regionalne razvojne agencije Koprivničko-križevačke županije KLASA: 021-06/16-01/09, URBROJ: 2137-25-16-03, KLASA: 021-06/17-01/01, URBROJ: 2137-25-17-03, KLASA:021-06/18-01/13, URBROJ: 2137-25-18-08, KLASA: 021-06/18-01/15, URBROJ: 2137-25-18-03, KLASA: 021-06/19-01/03, URBROJ: 2137-25-19-05 i sukladno članku 8., stavku 3., točki 1. Pravilnika o radu i plaćama zaposlenika PORE Regionalne razvojne agencije Koprivničko-križevačke županije KLASA: 021-06/17-01/20, URBROJ: 2137-25-17-07, KLASA: 021-06/18-01/13, URBROJ: 2137-25-18-07 ravnateljica PORE Regionalne razvojne agencije Koprivničko-križevačke županije raspisuje

natječaj za radno mjesto

REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE, PRIPREMU RAČUNOVODSTVENIH ISPRAVA, KADROVSKE I OSTALE TEHNIČKE POSLOVE

na određeno vrijeme – zamjena za porodiljni dopust - jedan izvršitelj/ica

UVJETI:

- srednja stručna sprema ekonomskog ili upravnog usmjerenja,
- znanje rada na PC-u,
- znanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- 1 godina radnog iskustva.

UZ PISMENU ZAMOLBU POTREBNO JE PRILOŽITI:

- životopis,
- presliku domovnice,
- dokaz o stručnoj spremi (presliku svjedodžbe),
- dokaz o znanju engleskog jezika u govoru i pismu (preslika svjedodžbe/preslika diplome/potvrda o završenom tečaju)
- izvod iz elektroničkog zapisa o radno pravnom statusu HZMO-a.

Nepotpune i nepravodobne prijave neće se razmatrati.

Natječaj vrijedi od 13. rujna 2019. do 20. rujna 2019. godine.

NAČIN JAVLJANJA NA NATJEČAJ:

Pisane zamolbe slati isključivo poštom na adresu:

**PORA Regionalna razvojna agencija
Koprivničko-križevačke županije
Florijanski trg 4
48000 Koprivnica
uz naznaku**

„Za prijavu na Natječaj za radno mjesto Referent za administrativne poslove, pripremu računovodstvenih isprava, kadrovske i ostale tehničke poslove“

OPIS POSLOVA:

Obavlja sve uredske poslove, poslove pismohrane, organizira sastanke za potrebe Razvojne agencije PORE KKŽ, obavlja sve poslove vezane za rad Upravnog vijeća te priprema materijale za sjednice.

Podrška je u svim poslovima Voditelju Odjela za proračun, financije, administrativne, kadrovske i ostale tehničke poslove te je zadužen za vođenje blagajne.

Zadužen je za sve tehničke poslove s naglaskom na nabavu uredskog materijala i materijala za održavanje uredske opreme te brine o održavanju uredske opreme.

Administrativna je podrška u pripremi i vođenju projekata sufinanciranih iz EU i nacionalnih izvora.

Zadužen je za kadrovske poslove u Razvojnoj agenciji PORA KKŽ - vodi sve potrebne evidencije, izrađuje pojedinačne akte iz radnih odnosa.

Zadužen je za praćenje i provedbu aktivnosti Akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa Razvojne agencije PORE KKŽ.

Obavlja i sve druge poslove po nalogu ravnatelja.

Ovaj Natječaj objavljen je i na web stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje (oglasna ploča).

Na web stranici PORE Regionalne razvojne agencije Koprivničko-križevačke županije www.pora.com.hr objavit će se vrijeme održavanja provjere znanja i sposobnosti kandidata, rezultati istog, kao i sve informacije vezane uz Natječaj.

Ravnateljica:
Melita Birčić, v.r.